

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»

Юридический факультет
Кафедра государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ А.Н. Артамонов
«14» апреля 2020 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

для студентов юридического факультета

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

профиль «Государственно-правовой»

Квалификация (степень) выпускника:

«Бакалавр»

Брянск 2020

Методические рекомендации по подготовки выпускной квалификационной работы **направлению подготовки 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» (уровень бакалавриата), профиль «Государственно-правовой»**// Автор-составитель: к.ю.н., доцент А.Н. Артамонов

Методические рекомендации предназначена для выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы **направлению подготовки 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» (уровень бакалавриата), профиль «Государственно-правовой»**

Методические рекомендации подготовлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 1511 и Положением о выпускных квалификационных работах, утверждённое решением учёного совета Университета от 26.09.2019 г., протокол № 1 (Приказ от 30.09.2019 г. № 105).

Оглавление

Введение.....	
Глава 1. Основные требования к содержанию ВКР	
1.1. Выбор темы ВКР	
1.3 Определение цели и задачи, составление плана ВКР	
1.4. Структура ВКР и основные требования к ней	
1.5. Методика написания ВКР	
Глава 2. Порядок оформления и защита ВКР	
2.1. Общие требования к оформлению ВКР.....	
2.2. Порядок оформления цитат, ссылок	
на литературные источники	
2.3. Оформление списка использованной литературы.....	
2.4 Порядок регистрации ВКР на кафедре и получение отзыва	
2.5 Подготовка доклада к защите и защита ВКР	
Приложение	

ВВЕДЕНИЕ

Написание и защита выпускной квалификационной работы - завершающая стадия обучения по программам бакалавриата.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования **выпускная квалификационная работа** (далее - **ВКР**) является обязательной частью Государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата. Она должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится бакалавр (нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная). ВКР является квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки бакалавра требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки.

В ВКР автор демонстрирует свой уровень знаний по выбранной теме, подготовленность по направлению выбранной специальности, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, способность выходить на решение практических проблем в своей дальнейшей профессиональной деятельности.

Цель выполнения и защиты ВКР – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС ВО.

Выполнение ВКР имеет задачи:

- закрепление, расширение, систематизация и обобщение теоретических знаний и практических умений при решении конкретных профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических, экспериментальных исследований и (или) выполнения проектных работ;
- развитие умений работать с литературой, анализировать и систематизировать результаты информационного поиска;
- приобретение опыта обработки, анализа, систематизации и обобщения результатов деятельности, оценка её практической значимости и возможности применения в области профессиональной деятельности выпускников;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

Приступая к написанию ВКР, обучающийся должен ориентироваться на ее поэтапное выполнение. Поэтому рекомендуется весь процесс написания ВКР разделить на следующие этапы:

- 1) выбор темы ВКР и ее регистрация на выпускающей кафедре;
- 2) поискнеобходимого материала (нормативных правовых актов, научной литературы, материалов судебной и административной практик); анализ и обработка собранного материала;
- 3) составление плана работы ВКР и утверждение его научным руководителем;
- 4) написание и оформление ВКР согласно предъявляемым требованиям;
- 5) регистрация ВКР на кафедре; предзащита ВКР, получение отзыва научного руководителя на выполненную работу;
- 6) подготовка доклада к защите и защита ВКР.

Обучающемуся необходимо на каждом этапе при написании ВКР осуществлять постоянное консультирование с научным руководителем в его явочное (приемное) время, что обеспечит последовательную работу и завершение ее в установленные сроки.

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВКР

1.1. Выбор темы ВКР и ее регистрация

Выпускная квалификационная работа содержит в себе все основные элементы и свойства эвристического (эвристика – наука, изучающая творческую деятельность) поиска – от усмотрения и постановки проблемы до извлечения, обобщения и литературного оформления полученной информации. В процессе ее выполнения бакалавр должен показать степень овладения методами и техникой научного исследования, умение самостоятельно выполнять и творчески использовать

полученные знания для решения нетиповых задач, приобретенные навыки работы с научной литературой, библиотечными и архивными фондами.

Выбор темы – ответственный этап, определяющий характер и содержание ВКР. Тема ВКР должна быть связана с характером будущей деятельности обучающегося и соответствовать целям его подготовки. В формулировке тем может быть отражен прикладной характер выполняемой работы.

Список тем ВКР обсуждается на заседании выпускающей кафедры и утверждается заведующим кафедрой. Обучающейся вправе предложить свою тему ВКР, с обоснованием целесообразности ее разработки. Утвержденный кафедрой перечень тем ВКР доводится до сведения обучающихся:

- по программам бакалавриата и специалитета не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Факт ознакомления с перечнем тем ВКР, а также с Программой ГИА и порядком подачи апелляций обучающиеся подтверждают в Листе ознакомления

Темы ВКР и руководители закрепляются за магистрантами приказом ректора (первого проректора по учебной работе). Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом по университету, изменению, как правило, не подлежит.

Если в ходе выполнения ВКР возникла объективная необходимость уточнить утвержденную формулировку темы ВКР, тема может быть скорректирована по согласованию с руководителем работы не позднее чем за 2 месяца до даты начала ГИА. Корректировка темы ВКР оформляется приказом проректора по учебной работе по представлению заведующего кафедрой.

В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя ВКР на основании представления заведующего кафедрой (декана факультета/директора института).

Выпускающая кафедра и непосредственно руководители ВКР несут ответственность за соответствие тематики ВКР и решаемых задач направлению подготовки (специальности), актуальность работ и организацию их выполнения.

1.2. Сбор и анализ источников информации, используемых при написании ВКР

Первоначальной фазой выполнения ВКР является подбор научной литературы и нормативных правовых актов по теме исследования. Это позволяет обучающемуся понять историю и современное состояние вопроса, наметить оптимальную методику выполнения ВКР. Сбор и анализ источников осуществляется магистрантом в период прохождения производственной практики.

Литературу по разрабатываемой теме обучающейся, при соответствующей консультации научного руководителя, должен подобрать самостоятельно, при этом рекомендуется использовать следующие **критерии получаемой информации**:

- соответствие информации теме ВКР;
- научность информации;
- объективность информации (как правило, данный критерий обеспечивается авторитетностью источника);
- точность информации.

Обучающемуся также необходимо руководствоваться примерной **схемой изучения информации**:

- общее ознакомление с источником (оглавлением, аннотацией);
- просмотр содержания источника;
- выборочное изучение значимой для исследования части источника;
- конспектирование представляющих интерес материалов;
- критическая оценка законспектированного материала, редактирование.

Обучающейся должен собрать весь необходимый **нормативный материал**: законодательные и подзаконные нормативно- правовые акты. Автором могут быть

проанализированы и источники нормативного характера, утратившие силу к моменту написания работы, отсылка на которые обязательна по тексту изложения материала. Однако строить выводы и предложения при исследовании темы на таких источниках, не допускается. Они могут быть использованы в историческом или ином сравнительно-правовом аспекте.

Если имеются нормативные правовые акты, которые еще действуют в момент написания работы, но утратят в дальнейшем свою юридическую силу, то бакалавру необходимо проводить сравнительно-правовой анализ всех этих источников.

Нормативные правовые акты можно найти в официальных источниках их опубликования: «Российская газета», «Собрание законодательства РФ», официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> и др. При поиске нормативных правовых актов обучающейся может использовать компьютерные правовые базы: «Гарант», «Консультант Плюс» и др., при этом ссылка на **официальный источник** их опубликования обязательна. Если нормативный источник опубликован не был, то ссылка на информационно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс» допускается.

Необходимым условием исследования является сбор **источников специальной литературы**.

Главным источником из специальной литературы для обучающегося является научная монография. Монографические исследования должны соответствовать теме диссертации точно или максимально близко. Монографии должны быть не старше 5 лет на момент выбор темы, за исключением монографий исторического или сравнительно-правового содержания, а так же классических научных монографий. В работе должно быть использовано не менее трех монографических работ.

Для подбора и составления списка специальной литературы необходимо ознакомиться с каталогами библиотеки института и публичных библиотек. Прежде всего, рекомендуется собрать и проанализировать основные монографические работы, учебники и учебные пособия, а также при написании работы рекомендуется использовать материалы, публикуемые в таких периодических изданиях как: «Государство и право», «Административное право и процесс», «Журнал российского права», «Закон», «Законодательство», «Законодательство и экономика», «История государства и права», «Конституционное и муниципальное право», «Право и экономика», «Правоведение», «Российская юстиция», «Российский судья», «Хозяйство и право», «Юрист», «Юридический мир» и др. Большую помощь в поиске нужных источников информации занимают правовые информационно-поисковые системы «Гарант», «Консультант Плюс», которые имеют специальную рубрику «Комментарии законодательства», в которых широко представлена новейшая юридическая пресса, постатейные комментарии законодательства и юридические книги.

При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем номере журнала, за каждый календарный год, приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год. Подбирая литературу (монографии, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних пяти лет.

Работа с **материалами судебной и иной правоприменительной практики** является неотъемлемой составной частью, как научных исследований, так и практических разработок. Обучающемуся рекомендуется использовать как материалы обобщенной судебной практики, так и конкретные дела, рассматриваемые судами.

Вид и характер материалов судебной и иной юридической практики зависит от темы ВКР. В некоторых случаях выбранная тема бывает настолько узкая или специфическая, что по ней нет конкретной судебной практики. В таких случаях допустимо подготовка ВКР без исследования судебной практики. При этом магистранту целесообразно обратиться за консультацией к научному руководителю с целью определения круга исследуемых судебных источников.

Материалы судебной практики можно найти в периодических изданиях: «Бюллетень Верховного Суда РФ» и др., а также в информационно-поисковых системах «Гарант», «Консультант плюс» и на сайте Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (<https://sudrf.ru/>). При этом ссылка на **официальный источник** опубликования материалов судебной практики обязательна. Если же материалы судебной практики опубликованы не был, то ссылка на информационно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс» и Интернет допускается, например,

1. Постановление Верховного Суда РФ от 10 декабря 2014 г. по делу № 307-АД14-1846 // СПС «Консультант Плюс».
2. Определение Заводского районного суда г. Саратова от 01 ноября 2010 г. по делу № 2-2303/10 [Электронный ресурс] // Судебный участок №1 Заводского района города Саратова: сайт. – Режим доступа: http://42.sar.msudrf.ru/modules.php?name=info_pages&rid=11.

По возможности обучающемуся желательно проанализировать и местную правоприменительную практику: решения городских, областных и иных судов, правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления, формирующих юридические решения и относящиеся к рассматриваемой теме.

Допускается также использование **данных статистической и иной отчетности** и других источников для выработки необходимой информации.

Вся собранная информация должна обрабатываться и анализироваться в совокупности, дополняя друг друга. При сложности работы с имеющимся материалом, обучающейся может ее сгруппировать по определенной тематике, что позволит более логично систематизировать, упростить их обработку.

Источники используемой литературы в работе должны полностью раскрывать исследуемые проблемы, учитывается также и их количество.

При написании ВКР должно быть не менее 50 источников. В случае сложности подбора материала – обратиться к научному руководителю.

1.3 Определение цели и задачи, составление плана ВКР

После выбора темы ВКР, проведенного сбора и анализа источников, обучающемуся необходимо самостоятельно разработать план ВКР и представить его на утверждение научному руководителю. Наличие хорошо продуманного плана позволит обучающемуся систематизировать и осветить только те вопросы, которые относятся к выбранной теме, обеспечить последовательность в изложении материала, правильно организовать свой труд.

Составление плана ВКР требует выполнения определенной последовательности действий. Еще на стадии выбора темы ВКР обучающийся должен задумываться над основными вопросами темы, составляющими ее содержание. Изучение и анализ литературы, вплотную подводит обучающегося к тому, как сформулировать и конкретизировать **цель и задачи**, стоящие перед ним, и которые необходимо решить в процессе работы над ВКР.

Правильно определив цель и постановку задач исследования, обучающемуся обосновывается **актуальность** темы ВКР.

Уточняются **объект и предмет**, то есть границы исследовательской работы.

1.4. Структура ВКР и основные требования к ней

Структура ВКР должна в краткой и четкой форме с логической последовательностью раскрывать творческий замысел автора, отражать методику исследования, анализ литературы по исследуемой теме и т.д.

Содержание глав должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Как правило, в содержание ВКР включаются 2 главы, отражающие теоретическое осмысление и обобщение юридических, экономических, политических и иных проблем. В каждую главу

рекомендуется включать от 2-х до 3-х параграфов, однако необходимо помнить, что увеличение их числа приводит к распылению материала, препятствующим концентрации внимания на главном. Целесообразно деление глав на главу общую, содержащую анализ основной проблемы исследования и главу - содержащую анализ правоприменительной практики.

Наличие в ВКР раздела (главы, параграфа) со сравнительно-правовым анализом является факультативным элементом.

Главы и параграфы должны последовательно вытекать и дополнять друг друга, способствуя развитию высказываемых мыслей и укреплению логики проводимого исследования.

Особое внимание следует уделить формулировке **названий глав и параграфов**, которые не должны совпадать с названием выбранной темы ВКР. Не следует включать в их названия слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, слова, представляющие собой аббревиатуры или сокращение. Названия глав и параграфов должны быть по возможности краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. В то же время следует избегать слишком краткие или широкие по смыслу заголовки, так как они размывают смысловое содержание и не позволяют точно определить ту задачу, которая ставится в главе (параграфе).

Одним из необходимых требований, предъявляемых к ВКР – это требования к структуре работы.

Структура ВКР подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- содержание (план ВКР);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если имеются в работе).

Титульный лист является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму (приложение № 1).

Содержание является планом ВКР и должно включать в себя название всех глав и параграфов с обязательным указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления (плана) должны точно повторять заголовки глав и параграфов в тексте работы. Сокращение или представление их в другой формулировке, последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте не допускается.

Введение должно содержать все основные квалификационные признаки ВКР: актуальность темы, объект и предмет исследования, цель, задачи, методология исследования, теоретическая основа исследования, нормативная база, эмпирическая основа исследования, положения, выносимые на защиту, структура работы. Объем введения ВКР, как правило, составляет 4-5 страниц машинописного текста.

Основная часть работы состоит из глав, разбитых на параграфы, в которых рассматриваются теоретические аспекты темы ВКР, проводится анализ судебной и иной практики, выявляются проблемные аспекты. В конце каждого параграфа (главы) подводится итог, и делаются обобщенные выводы по основным вопросам исследования.

В первую главу следует включить общие вопросы исследуемой проблемы, исторический аспект.

Вторая глава должна содержать анализ основных проблем, изучаемых магистрантом и подходы к их решению. Рекомендуется так же включать анализ правоприменительной практики..

Заключение работы должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые, накопленные в основной части, итоги ВКР. Объем заключения не должен превышать 4-х страниц машинописного текста.

Список использованной литературы включает в себя все литературные источники, которые были изучены при подготовке ВКР. Список литературы подразделяется на три блока источников:

- Нормативно-правовые акты
- Научная литература
- Материалы судебной практики

Приложения включаются в структуру работы только в том случае, если имеются дополнительные и вспомогательные материалы, загромождающие текст основной части МД и на них есть ссылки в самой работе.

Объем выпускной квалификационной работы не должен превышать 60-65 страниц. При этом объем параграфа не может быть менее 7-8 страниц машинописного текста.

1.5. Методика написания ВКР

Для создания ВКР необходимо исходить из плана работы. В связи с тем, что объем ВКР ограничен, следует определить объем каждой части, исходя из запланированного. Такая предварительная разметка обеспечивает соразмерность частей, помогает сконцентрировать внимание на главном.

При написании ВКР допускается корректировка окончательного плана содержания работы. Для создания его необходимо тщательно просмотреть весь отобранный для литературного оформления материал, продумать отдельные его части и хотя бы предварительно установить связи между ними. Это может быть вызвано различными причинами, например отсутствие специальной литературы, материалов судебной и юридической практики и т.д.

Примерная последовательность работ по литературному оформлению включает следующее:

- определение соотношения объемов запланированного и фактически собранного материала;
- определение соответствия собранного материала структуре работы (главы, параграфа) согласно утвержденному плану;
- уточнение, корректировка плана работы (добавить, сократить);
- проверка логической связи между частями окончательного плана работы.

Следует уделять особое внимание языку и стилю научной работы, так как действительно, именно языково-стилистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора.

Практикой выработан ряд основных правил построения устойчивых речевых, грамматических и стилистических оборотов в работах научного и учебно-исследовательского характера, соблюдение которых позволяет обеспечить соответствующий требованиям уровень изложения материала.

Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обуславливает точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии.

Специальные термины дают возможность в краткой и лаконичной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений. Причем научный термин -это не просто слово, а выражение сущности данного явления, поэтому нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему.

Фразеология научной прозы также весьма специфична, которая признана, с одной стороны, выражать логические связи между частями высказывания (такие, например, устойчивые сочетания, как: «на основании вышеизложенного», «резюмируя сказанное», «отсюда следует, что» и т.п.), а с другой стороны – обозначать определенные понятия, являющиеся, по сути, терминами (такие, например, фразеологические обороты и сложные термины как «государственное право» и т.п.).

Грамматические особенности научной речи также существенно влияют на языково-стилистическое оформление текста научного исследования. Следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т. п.).

Научный стиль изложения характеризуется относительными прилагательными, поскольку именно такие прилагательные в отличие от качественных способны с предельной точностью выражать достаточные и необходимые признаки понятий. Особенностью научного стиля изложения является также отсутствие экспрессии (выразительность, сила проявления чувств, переживаний). Отсюда доминирующая форма оценки – констатация признаков, присущих определяемому слову. Поэтому большинство прилагательных являются частью терминологических выражений. Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования), они употребляются также при описании хода исследования, содержания нормативных документов и др.

Основное место в научной прозе занимают формы несовершенного вида глагола, и формы настоящего времени, так как они не выражают отношение описываемого действия к моменту высказывания. Широко используются возвратные глаголы, пассивные конструкции, что обусловлено, необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования (например, «В данной статье рассматриваются...», «Намечено выделить следующие классификационные группы...»).

В научной речи очень распространены указательные **местоимения** «этот», «тот», «такой». Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (например, «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»). Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределенности их значения в тексте научных работ не употребляются.

Научная речь характеризуется строгой логической последовательностью, в ней отдельные предложения и части сложного **синтаксического** целого, все компоненты (простые и сложные), как правило, очень тесно связаны друг с другом: каждый последующий вытекает из предыдущего или является следующим звеном в повествовании или рассуждении. Преобладают сложные союзные предложения на основе таких составных подчинительных союзов, как «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. Часто употребляются производные отыменные предлоги: «в течение», «в соответствии с...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и т.п.

Научный текст чаще излагается **сложноподчиненными предложениями**. Это объясняется тем, что подчинительные конструкции выражают причинные, временные, условные, следственные и тому подобные отношения, а также тем, что отдельные части в сложноподчиненном предложении имеют более тесные связи между собой.

При описании фактов, явлений и процессов в тексте используются безличные, неопределенно-личные предложения. Номинативные предложения применяют в названиях разделов, глав и параграфов.

Письменная научная речь имеет и чисто **стилистические** особенности, сутью которых являются объективность изложения. Поэтому в тексте научных работ много вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам, тот или иной факт можно представить как вполне достоверный («конечно», «разумеется», «действительно»), как предполагаемый («видимо», «надо полагать»), как возможный («возможно», «вероятно»).

Обязательным условием объективности изложения материала является указание на то, каков **источник сообщения**, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. Это условие реализуется с использованием специальных вводных слов и словосочетаний («по сообщению», «по сведениям», «по мнению», «по данным», «по нашему мнению» и др.).

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское «я» как бы отступает на второй план.

Однако нельзя в тексте злоупотреблять местоимением «мы». Следует прибегать к конструкциям, исключающим употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределенно-личные предложения (например, «Вначале производят отбор исходных данных и устанавливают их соответствие направлениям исследования...»).

Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, «автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...», «Целесообразно предложить...»). Такой залог устраняет необходимость в фиксации субъекта действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст работы личные местоимения.

Культуру научной речи определяют точность, ясность и краткость. Смысловая **точность** – одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации, так как неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Другое необходимое качество научной речи – ее **ясность**. Ясность – это умение писать доступно и доходчиво. Во многих случаях нарушение ясности изложения вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности. Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым всем хорошо знакомым предметам дают усложненные названия.

Нередко доступность и доходчивость называют простотой. **Простота** изложения способствует тому, что текст работы читается легко, т.е. когда мысли ее автора воспринимаются без затруднений. Однако нельзя отождествлять простоту и примитивность.

Краткость более всего определяет культуру научной речи. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации. Каждое слово и выражение должно быть сформулировано таким образом, чтобы можно было не только точнее, но и короче изложить суть. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста работы. Следует избегать многословия (речевой избыточности), которая проявляется в употреблении лишних, ненужных по смыслу слов.

Другая разновидность многословия – **тавтология**, т.е. повторение того же самого другими словами. Многие научные работы могут быть переполнены повторениями одинаковых или близких по значению слов, например: «схематический план», «пять человек сотрудников».

Очень часто в тексте работ возникает необходимость в определенной последовательности **перечислить** явления (процессы). В таких случаях обычно используются сложные бессоюзные предложения, в первой части которых содержатся слова с обобщающим значением, а в последующих частях по пунктам конкретизируется содержание первой части. При этом рубрики перечисления строятся однотипно, подобно однородным членам при обобщающем слове в обычных текстах. Между тем нарушение однотипности рубрик перечисления – довольно распространенный недостаток языка многих ВКР. Поэтому на однотипность построения таких рубрик всегда следует обращать внимание.

Соблюдение этих правил позволит избежать автору ряда ошибок при изложении материала наиболее часто совершаемых ими при написании ВКР.

Во **введении** обосновывается актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, цель, задачи, методология исследования, теоретическая основа исследования, нормативная база исследования, положения, выносимые на защиту, структура работы.

Введение обязательно следует начинать с обоснованности **актуальности**, поскольку основная задача автора состоит в том, чтобы сделать выбор темы более убедительным. Под актуальностью темы ВКР понимается степень его важности в определенный момент времени и в определенных социальных, экономических, политических и других условиях для решения конкретной проблемы (задачи, вопроса). Речь может идти не только об актуальности в узком научном смысле, то есть о сложившейся внутри науки ситуации и необходимости именно сейчас разработать именно эту тему, но и об актуальности в правоприменительной деятельности (здесь необходимо привести название основных источников, отметить и оценить индивидуальный вклад различных ученых в разработку проблемы). Вместе с тем следует показать, что еще осталось неразработанного в ней, и почему именно Вы выбрали эту тему.

Важной составной частью написания ВКР является **объект и предмет** исследования. Объект исследования отражает ту или иную сторону действительности. Более узким понятием по отношению к объекту выступает его предмет исследования. Предмет – это уже результат исследовательского творчества бакалавра.

Под объектом ВКР понимаются те общественные отношения, на которые направлено изучение, в рамках которых существует проблемная ситуация, требующая разрешения. Предметом изучения является конкретные явления или процессы, характерные для данного вида общественных отношений, которые непосредственно подвергаются исследованию. Например, при изучении темы «Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства», объектом исследования являются правовые отношения, возникающие в связи с ответственностью иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц за совершение административных правонарушений, а предметом исследования выступают правовые нормы, регулирующие эти отношения, а также деятельность по применению указанных административно-правовых норм.

При определении цели и задач исследований необходимо правильно их сформулировать. Как правило, **цель** ВКР определяется ее названием (темой). Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем анализа действующего законодательства, правоприменительной практики, а также теоретических исследований. Исходя из развития цели работы, определяются **задачи**, которые отражаются путем перечисления (разработать..., проанализировать..., выявить..., доказать..., установить..., раскрыть..., найти..., установить взаимосвязь..., исследовать и т.д.). Формулировать задачи необходимо тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание параграфов ВКР. Это важно также и потому, что окончательные формулировки глав довольно часто рождаются из постановки задач

работы. Поставленные в работе задачи должны быть точными и краткими, поскольку описание их решения должно составить содержание основной части ВКР.

Методологической базой ВКР являются общие и специальные научные методы, выступающие в качестве инструментов познания, решения научных задач и достижения цели проводимого исследования. Успешность выполнения работы во многом зависит от умения выбрать наиболее результативные подходы, способы, приемы и правила исследования.

Традиционно при подготовке выпускных квалификационных работ используется общенаучный диалектический метод познания и вытекающие из него частнонаучные методы: анализ и синтез, формально-логический, историко-правовой, системный и др. Изучение действующего законодательства и практики его применения осуществляется с помощью сравнительно-правового, метода структурно-функционального анализа и др.

Теоретической основой ВКР выступают работы российских и зарубежных ученых, как теоретиков, так и практиков. Фамилии и инициалы авторов, работы которых были использованы в работе, следует располагать в алфавитном порядке.

При отражении во введении **нормативной основы** исследования следует указывать те нормативные правовые акты, которые были использованы в процессе написания работы.

Положения, выносимые на защиту, представляют собой пронумерованные тезисы, выносимые на защиту в качестве конкретных предложений, направленных на совершенствование действующего законодательства, повышение эффективности практики, развитие правовой доктрины (науки), которые являются новым знанием о предмете и позволяют оценить вклад автора в разработку существующей проблемы или изученной темы. Как правило, количество положений, выносимых на защиту бакалаврской работы, варьируется в диапазоне от 3 до 4..

Структура работы отражается путем указания основных элементов исследования. **Содержание основной части** должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Основная часть работы должна строиться по **главам**, которые разбиваются соответственно на **параграфы**. Каждая глава посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов (выводов).

Необходимо избегать логических ошибок как, например, одинаковое название работы и одной из ее глав, одинаковое название главы и одного из ее параграфов.

В связи с тем, что объем работы ограничен, магистранту необходимо распределить допускаемый объем на каждую главу и параграф пропорционально. Нарушение правила соразмерности глав и параграфов основной части исследования свидетельствует о неспособности магистранта изложить материал работы в установленные нормы. Уделение меньшего внимания некоторым главам (параграфам) также может говорить о не раскрываемости соответствующей задачи.

Логически построенная работа (а именно важна логическая связь работы от ее первого предложения до последнего) не должна содержать материал, который может быть изъят из нее без нарушения стройности.

Раскрывая содержание основной части ВКР, необходимо на основании анализа нормативных правовых актов, материалов судебной и иной юридической практики, источников специальной литературы, исследовать теоретические и правовые вопросы рассматриваемых проблем, охарактеризовать степень их изученности в работах российских и зарубежных ученых, дать оценку сходства и противоречий различных методологических подходов к исследуемым аспектам и аргументировано изложить собственную точку зрения на сущность проблем, а по возможности и пути их решения.

Обучающейся должен продемонстрировать умение работать с литературой, грамотно систематизировать их, критически подходить к оцениванию существующих подходов к решению изучаемых вопросов, интерпретировать применительно к условиям конкретной ситуации.

Следует правильно понимать сущность метода теоретического анализа и не сводить МД к переписыванию целых

страниц из двух-трех источников. Чтобы работа не граничила с **плагиатом**, серьезные теоретические положения необходимо делать со ссылкой на источник. В соответствии с «Положением об обеспеченности самостоятельности выполнения письменных работ в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского» с использованием для проверки автоматизированных систем поиска заимствований в тексте» от 22 сентября 2016 г. к предзащите и защите допускается выпускная квалификационная работа при наличии в ней не менее 60 % оригинального текста. При этом не рекомендуется основываться в своих выводах только на учебные издания по данной дисциплине. Написание ВКР предполагает более глубокое изучение избранной темы, нежели она раскрывается в учебной литературе.

Выполняя ВКР, не следует перегружать ее длительными цитатами из теоретической публикации. Например, давая определение, необходимо своими словами пересказать, кто из ученых в каких источниках дает определение (понятие) этого термина и обязательно сравнить разные точки зрения, показать совпадения и расхождения, а также наиболее доказательные выводы в рассуждениях ученых, подкрепляя их материалами правоприменительной практики. Излишняя перегруженность работы цитатами может свидетельствовать об отсутствии у автора собственной точки зрения на рассматриваемую проблему. ВКР не должна носить компиляционного характера.

В работах, носящих, в основном, теоретический характер, анализируя литературу по теме исследования, изучая и описывая опыт наблюдаемых событий, автор обязательно высказывает свое мнение и отношение к затрагиваемым сторонам проблемы.

Заключение содержит сделанные автором работы **выводы**, итоги проведенного исследования, а также **предложения** по решению конкретных поставленных задач. Выводы и предложения должны вытекать из содержания основной части работы и обобщать ее. Они должны носить конкретный и конструктивный характер, быть четко сформулированы и отражать теоретическое и практическое значение проведенного исследования.

Выводы и предложения излагаются в отдельных абзацах (пунктах) и располагаются согласно порядку изложения материала в тексте работы. Абзацы (пункты) должны быть последовательно связаны друг с другом.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТА ВКР

2.1. Общие требования к оформлению ВКР

Оформление результатов ВКР является последним, завершающим этапом научно-исследовательской работы.

Текст ВКР должен быть воспроизведен **машинописным способом** на одной странице стандартного листа белой односторонней бумаги. ВКР должна быть сброшюрована (переплетена) единым для работ кафедры образом при соблюдении стандартных **требований**:

- 1) формат бумаги – А4 (210х297 мм);
- 2) межстрочный интервал – 1,5 (полуторный);
- 3) размер шрифта 14 (рекомендуемый тип – TimesNewRoman);
- 4) цвет шрифта – черный;
- 5) выравнивание по ширине;
- 6) размер полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм;
- 7) абзацный отступ – 1.25 см.

Допускается **выделение полужирным шрифтом** только заголовков глав, параграфов, введения, заключения, списка использованной литературы. Акцентирование внимания путем выделения или применения шрифта различной гарнитуры других объектов в тексте не допускается.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем правом углу без точки через функцию «Вставка/Номера страниц/Вверху страницы». Осуществляется сквозная нумерация. Титульный лист является первой страницей, на которой номер не проставляется.

Титульный лист со всеми заполненными полями – см. приложение № 1.

После титульного листа помещается **содержание** с указанием страниц. Оглавление оформляется по установленному образцу. Содержание работы формируется автоматически, т.к. стили заголовков выделены. Для этого применяется функция Ссылка/Оглавление. Перед содержанием пишется слово «СОДЕРЖАНИЕ» и эта страница нумеруется цифрой 2.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы. Параграфы так же пишутся с новой страницы. Фразы начинаются с нового **абзаца**. Допускается устанавливать расстояния между названием главы и параграфом пропуском одной строки. Между названием параграфа и его текстом пропуски не устанавливаются.

Заголовки структурных элементов (содержание, введение, главы, параграфы, заключение, список использованной литературы, приложения) следует располагать по центру или с абзацного отступа, не подчеркивая и не ставя точки в конце. Если заголовок включает в себя несколько предложений, то они разделяются точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 1 интервал.

Главы нумеруются арабскими цифрами. Параграфы обозначаются – 1.1., 2.2., 2.1., 2.2 и т.д. Такие структурные элементы как содержание, введение, заключение, список использованной литературы не нумеруются.

Все слова в тексте должны быть написаны полностью, за исключением общепризнанных **сокращений**: «и т.д.», «др.», «и т.п.» которые употребляются в конце фраз. Однако после них ставится только одна точка. Допускается использование сокращений юридического характера. По тексту следует указывать полное название или наименование, а в скобках устанавливать аббревиатуры этого слова. Например, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ). Возможно установление магистрантом собственных сокращений названий нормативных правовых актов с целью упрощения восприятия материала, но при условии, что данный акт используется достаточно часто по тексту. Например, Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о государственной гражданской службе).

2.2. Порядок оформления цитат, ссылок на литературные источники

В ВКР для подтверждения излагаемых мыслей на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения используются **цитаты**. В исследовании **не допускается плагиат, то есть присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или его части за собственное**. С этой целью все ВКР проходят проверку в вузовской системе «Антиплагиат».

Одним из важнейших требований при цитировании выступает необходимость точного воспроизведения первоисточника.

При дословном цитировании необходимо учитывать следующее:

1) если цитата начинается не с самого начала либо имеет пропуски цитируемого текста, то эти пропуски заполняются многоточием (например: Г. Спенсер считал явление общественной жизни «...следующим общим мировым законам, как и все другие естественные явления»²);

2) если цитата обрывается ранее конца цитируемого предложения, то она завершается многоточием (например: «труд оказывает услуги не в качестве вещи, а в качестве деятельности...»³);

3) если цитируется предложение целиком, то она начинается с большой буквы, а перед закрытием кавычек «точка» не ставится, если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она начинается с маленькой (прописной) буквы.

Для того чтобы избежать искажения мысли автора при непрямом цитировании (при пересказе или изложении мыслей других авторов своими словами) магистранту следует быть предельно точным и корректным при оценке излагаемого материала и давать при этом соответствующие ссылки на первоисточник. В случае, когда первоисточник в силу каких-либо причин недоступен, например, при использовании цитаты другими авторами и опубликованного в ином издании, возможно цитирование этого автора путем передачи библиографической ссылки на источник словами: «Цит. по:».

Упомянутые в основном тексте работы имена цитируемых авторов пишутся в следующем порядке – инициалы имени и отчества, фамилия, инициалы пишутся через точки (например: по мнению А.С. Петрова).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться **ссылкой** на источник опубликования. Единообразное и правильное оформление ссылок на литературные источники имеет существенное значение для правильного оформления ВКР. Оформляя ссылки неопределенно, неточно или неполно, автор дает повод заподозрить себя в научной неаккуратности и недобросовестности – попытке «отправить» читателя к несуществующим или к не относящимся к делу, а то и вовсе неизвестным самому автору источникам. Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

При написании МД применяются подстрочные библиографические ссылки (**сноски**), которые облегчают проверку МД научному руководителю и не заставляет постоянно обращаться к списку использованной литературы.

Ссылки оформляются тем же типом и цветом шрифта, что и основной текст, размер шрифта - 10, а межстрочный интервал – 1 (одинарный).

Различают **первичные** ссылки (библиографические сведения приводятся впервые в данном документе) и **повторные** (в которых ранее указанные библиографические сведения повторяются в сокращенной форме).

Наименование цитируемой публикации пишется с заглавной буквы и в кавычки не заключается.

Место издания обозначается наименованием населенного пункта или пунктов, например: «Брянск», «Саратов», «Тверь» и т.п. Наименование места издания дается таким, каким оно обозначено в выходных данных работы или на титульном листе. Следует обратить внимание на то, что после указания места издания ставится «запятая».

Сокращения в наименовании места издания допустимы лишь тогда, когда они имеют общественное значение. К таковым относятся следующие места: «М.,» (Москва), «СПб., » или «С-Пб.,» (Санкт–Петербург). Если наименование места издания допустимо сокращается, то после сокращения ставится точка и лишь потом - запятая.

Указание **года издания** производится полностью, т.е. «2016». После указания года ставится точка.

Обозначение страниц как «стр.» не должно употребляться как содержащее излишества, ибо иных выходных данных, обозначаемых символом «С.» («страница»), не встречается. После обозначения значка страницы ставится точка, затем через пробел - **номер страницы**, причем именно теми цифрами, какими он помечен в цитируемом источнике (например, С. 255; С. IV; С. 8-11 и т.д.).

Например:

¹Осинцев Д.В. Методы административно-правового воздействия. СПб., 2005. С. 45.

Приведем основные **примеры** оформления библиографических **ссылок**.

Оформление ссылок на нормативные правовые акты. Осуществляя оформление нормативных правовых актов необходимо учитывать некоторые наименования источников при их формировании и принятые их сокращения:

– Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации – **ВСНД и ВС РФ**;

–Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации – **САПи ПРФ**;

–Собрание постановлений Правительства Российской Федерации – **СП РФ**;

–Собрание законодательства Российской Федерации – **СЗ РФ**;

– Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации – **БНА РФ**;

–Федеральный закон Российской Федерации – **ФЗ РФ**.

При первом упоминании в тексте какого-либо закона или подзаконного нормативного акта необходимо указать его полное наименование, кем и когда принят, а в сноске обязательно указать источник. После указания источника опубликования нормативного правового акта указывается год, номер и статья опубликования.

Пример № 1. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе»¹.

Ссылка должна быть следующей:

¹Федеральный закон от 24июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

Оформление ссылок на литературные источники. В тексте ВКР работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию, например, как подчеркивает Ю.М. Козлов; по мнению Ю.М. Козловаи т.д.В сноске (ссылке), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

Пример № 1.

¹Козлов Ю.М. Административное право. М., 2007. С .77.

Пример № 2. Первичные ссылки для литературных источников из периодической печати (журналов и т.п.).

⁴ Самсонова А.Е. К вопросу о финансово-правовой природе залога государственного имущества // Юрист. 2007. № 3. С. 17..

Если ссылка производится на весь документ, то приводятся сведения об объеме документа, например, С. 12-18.

⁴ Самсонова А.Е. К вопросу о финансово-правовой природе залога государственного имущества // Юрист. 2007. № 3. С. 12-28.

Если ссылка производится на весь документ, то приводятся сведения об объеме документа, например, 1038 с., если ссылка на часть документа, то приводятся сведения о местоположении объекта ссылки в документе, например, С. 101-105.

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней. При последующем упоминании того же произведения (статьи) применяется повторная ссылка (сноска). **Пример:** первичная сноска

²Старилов Ю.Н. Административное право - на уровень правового государства. Воронеж, 2003. 291 с.

² Старилов Ю.Н. Указ соч. С. 181. – при обращении к части документа

При последовательном расположении первичной и повторной сноски текст сноски заменяют словами «Там же».

² Старилов Ю.Н. Административное право - на уровень правового государства. Воронеж, 2003. С. 181.

² Там же. С. 181.

Если в тексте в свободной форме (не дословно) излагается точка зрения, высказанная в работе автором, например, Тихомировым Ю.А. Ссылка, соответственно должна быть следующей:

¹ См.: Тихомиров Ю.А. Современное публичное право: монографический учебник. М., 2008. С.362-363.

Ссылки на диссертации и авторефераты выполняются следующим образом:

¹ Артамонов А.Н. Формирование и развитие административной юстиции в России: дис.... канд. юрид. наук. М., 2004. С. 132.

² Артамонов А.Н. Формирование и развитие административной юстиции в России.: автореф. дис.... канд. юрид. наук. М., 2004. С. 20.

Многоточие здесь означает пропуск стандартного словосочетания «на соискание ученой степени», которое в целях сокращения его принято опускать.

Ссылки на статью в газете могут выполняться по-разному, в зависимости от того, с какой периодичностью выходит газета. Ссылки на газету, выходящую раз в неделю и реже, оформляются так:

¹ Белов В.А. Вексель с точки зрения гражданского права // Бизнес и банки. 2008. №5. С. 5.

Ссылки на газеты с более частой периодичностью оформляются с указанием не номера газеты, а даты ее выхода:

¹ Пархоменко Е. Медицина дорого стоит? // Медицинская газета. 2008. 10 марта.

Оформление ссылок при использовании юридической практики. Если при написании ВКР использованы материалы практики (судебной, в том числе судебно-арбитражной, нотариальной и т.д.), то необходимо указать, где опубликованы данные материалы, а если неопубликованные, то необходимо указать, что данный акт не опубликован.

Пример сноски опубликованного материала. Дело по иску АО «Кубань-Рис» к АО «Смоленскхлебпродукт» о взыскании 96.039 рублей убытков.¹

¹ Бюллетень Верховного Суда РФ. 2008. № 1.

Пример сноски неопубликованного материала. Как правило, многочисленные документы юридической практики не публикуются, и исследователи пользуются архивами. Все элементы поисковых данных архивных документов разделяются точкой, при этом приводится наименование архива, номер фонда, название фонда и местоположение объекта ссылки.

¹ Архив Арбитражного суда г. Москвы. 2007. Д. № 3/056.

Особенности составления сносок на электронные ресурсы. Объектами составления сносок также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа (сети Интернет). При оформлении сноски на электронный документ, доступ к которому осуществляется на договорной основе или по подписке в локальной сети, порядок оформления сносок следующий:

При оформлении сносок на электронный документ удаленного доступа вместо режима доступа указывается аббревиатура «**URL**» (UniformResourceLocator)– унифицированный указатель ресурса.

¹ Доклад Роспотребнадзора «О состоянии защиты прав потребителей в финансовой сфере в 2014 году» [Электронный ресурс] // Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: сайт. - URL: <http://rospotrebnadzor.ru>.

² Судебная статистика по делам, рассматриваемым федеральными судами общей юрисдикции и мировыми судьями [Электронный ресурс] // Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: сайт. – Режим доступа: <http://www.cdep.ru/index.php?id=5>.

Оформление перечислений и примечаний. В тексте ВКР могут быть использованы **перечисления**, которые необходимо печатать с абзацного отступа. Обучающемуся рекомендуется следовать следующим **правилам** оформления перечислений:

1) если перечисление начинается с маленькой буквы, то после нее ставится круглая скобка, а после каждого перечисления точка с запятой;

2) если перечисление начинается с цифры, а сам текст с большой буквы, то между цифрой и текстом ставится точка, и после соответствующего перечисления тоже ставится точка.

3) если текст после цифры начинается с маленькой буквы, то после цифры ставится круглая скобка, а после соответствующего перечисления точка с запятой;

4) перечисления могут обозначаться и другими знаками, свидетельствующие об этом, например, « • », « – » и т.п.;

5) если перечисление необходимо детализировать, то сначала для перечисления рекомендуется использовать один вид обозначений, а потом другой.

Например, по юридической силе нормативные правовые акты делятся на:

1) законодательные акты, которые подразделяются на:

а) законы Российской Федерации;

б) законы субъектов Российской Федерации;

2) подзаконные нормативные правовые акты, которые, в свою очередь, подразделяются на:

а) нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти;

б) нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) нормативные правовые акты органов местного самоуправления. В конце всех перечислений ставится точка.

Когда у магистранта возникает необходимость сделать в исследовании какие-либо разъяснения, дать определения терминов, привести перевод, дать транскрипцию иностранных слов, указать источник информации и т.д., в тексте работы рекомендуется использовать **примечания**.

Примечания могут быть:

1) **внутритекстовые**, то есть помещаются внутри текста в круглые скобки. Внутритекстовое примечание располагается сразу после слова (фразы) к которому они относятся.

Например: Под экспертизой (от лат. «expertus» - опытный, сведующий) понимается исследование, проводимое лицом, сведущим в науке, технике, искусстве или ремесле, привлечённым по поручению заинтересованных лиц, в целях получения ответа на вопросы, требующие специальных познаний.

2) **подстрочные**, то есть оформляются как

подстрочная сноска. Желательно таким образом оформлять примечания только в том случае, если они содержат достаточно большой по объему материал. Подстрочные примечания связываются со словом (фразой), к которому они относятся с помощью знаков сноски: порядковых номеров в виде арабских цифр или знака «звездочка».

Например. В РСФСР первые концессии¹ появились в 1921 году, а прекратили свое существование в 1937 году.

¹ Концессия (от англ.: concession; нем.: konzession) – договор на сдачу государством в эксплуатацию частным предпринимателям, иностранным фирмам промышленных предприятий или участков земли с правом добычи полезных ископаемых, строительства различных сооружений и т.д.

Оформление приложений. Приложения включаются только в том случае, если имеются дополнительные и вспомогательные материалы, загромождающие текст основной части ВКР и на них есть ссылки в самой работе. Приложения располагаются на последних страницах работы в виде самостоятельного раздела. Каждое отдельное приложение должно начинаться с новой страницы и иметь номер и заголовок. На странице в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» ставится знак «№» и указывается номер по порядку арабскими или римскими цифрами. Если приложение нумеруется заглавными буквами латинского или русского алфавита, то знак «№» не ставится. Если в ВКР только одно приложение, то оно никак не нумеруется, то есть после слова «Приложение» указывается его название.

Все приложения нумеруются и имеют сквозную нумерацию и включаются в общую нумерацию страниц работы. Если приложение состоит из нескольких листов или отдельных последовательных документов, то они считаются как одно приложение.

Приложения указываются в содержании (плане) ВКР как отдельный ее элемент, путем перечисления всех приложений с номерами и заголовками.

Например:

Приложение №

1. Устав МУП Горводоканал.....33

Приложение № 2 Образец акта проверки 39

Связь приложений с текстом осуществляется через ссылки, употребляемые обычно со словом «смотри», которое может иметь сокращение в виде «См.» и заключенное в круглые скобки. Например: (см. Приложение № 1). Также по тексту приложения могут оформляться в виде сносок, согласно общим их требованиям.

Например. Учредительным документом муниципальных унитарных предприятий является его устав, который должен соответствовать требованиям, предъявляемых законодательством.¹

¹ См. приложение № 1. Устав МУП Горводоканал.

2.3. Оформление списка использованной литературы

После заключения ВКР помещается список использованной литературы, который выносится на отдельную страницу. По центру полужирным шрифтом указывается названный структурный элемент «Список использованной литературы», в который включаются только те источники, которые использовались в процессе написания ВКР, то есть на них есть сноска и они изучались при проведении магистрантом исследования.

В данный элемент ВКР должен включать следующие разделы:

- нормативные правовые акты,
- научная литература,
- материалы судебной практики.

В первом разделе **«Нормативные правовые акты»** указываются все использованные акты по юридической силе в следующей последовательности:

- Конституция РФ.
- Федеральные конституционные законы.
- Федеральные законы, в т.ч. кодифицированные.
- Указы, распоряжения Президента РФ.
- Постановления, распоряжения Правительства РФ.
- Акты федеральных органов исполнительной власти.
- Основные законы субъектов РФ
- Законы субъектов РФ
- Акты глав субъектов РФ
- Акты органов исполнительной власти субъектов РФ
- Акты глав муниципальных образований.
- Решения исполнительных органов муниципальных образований.
- Утратившие силу нормативные акты

В каждом разделе акты располагаются в обратном хронологическом порядке по дате их принятия, то есть от более поздней к более ранней дате принятия. Все нормативные акты должны содержать: название и форму акта (приказ, указ и т.д.), дату принятия и полные сведения об официальном источнике их опубликования.

Примеры оформления нормативных правовых актов:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. 1993. № 237.
2. Федеральный конституционный закон РФ от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве РФ» // СЗ РФ. 1997. № 51.Ст. 5712.
3. Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.
- 4.Указ Президента РФ от 09.03.2004г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2004г. № 314 // СЗ РФ. 2004. № 11. Ст. 945.
5. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. № 322 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» // СЗ РФ. 2004. № 28. Ст. 2899.

В том случае, когда нормативный акт официально не был официально опубликован, а использовался через правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и др. или Интернет, то указывается источник их размещения.

Во втором разделе **«Научная литература»** указываются все использованные литературные источники. Источники специальной литературы располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора, а если ее нет, то по названию источника. Обязательно указываются: фамилия и инициалы автора, наименования произведения, место издания, год опубликования. Если статья указана в периодическом издании, то устанавливается следующий порядок оформления: фамилия и инициалы автора, название статьи, наименование периодического издания с указанием года и номера выпуска. Например:

1. Актуальные проблемы административного права: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / М.В. Костенников, А.В. Куракин, А.М. Кононов, П.И. Кононов. М., 2013.
2. Артамонов А.Н. Зуев Б.Р. Практикум по административному праву. Брянск, 2015.
3. Кирин А.В. О реформировании системы административного права // Журнал российского права. 2012.№ 3.
- 4.Копытов Ю.А. Административное право: учебник для бакалавров. М., 2013.

5. Лапина М.А. Структура административных правоотношений // Административное право и процесс. 2009. № 2.

Третий раздел **«Материалы судебной практики»** включают в себя все использованные материалы судебной, арбитражной, нотариальной и иной правоприменительной практики. Указываемый источник должен содержать: наименование решения, а также статус органа, его вынесшего, наименование и источник официального опубликования. Материалы юридической практики располагаются по их силе, а в каждом блоке одинаково значимых источников – в обратном хронологическом порядке исходя из даты их принятия. Материалы судебной практики оформляются следующим образом:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2005. № 6.

2. Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 17 мая 2012 г. по делу № А45-15342/2011 // СПС «Консультант Плюс».

Если материалы судебной практики не опубликованы, то они оформляются следующим образом с обязательным указанием наименования решения и принявшего его органа, года рассмотрения.

1. Определение Нижегородского областного суда от 14 декабря 2010 г. по делу № 33-10900/2010 [Электронный ресурс] // Архив решений арбитражных судов и судов общей юрисдикции: сайт. – URL: <http://sudrf.kodeks.ru/rospravo/document/472723233>.

2. Решение Клиновского городского суда по делу № 2- 232/2013 от 11 апреля 2013 г. // документ опубликован не был; архив Клиновского городского суда.

2.4 Порядок регистрации ВКР на кафедре и получение отзыва

Не менее чем за 30 дней до начала государственной итоговой аттестации на выпускающей кафедре проводится публичная предварительная защита работы, результаты которой фиксируются в протоколе заседания кафедры. Выполненная ВКР, подписанная обучающимся (обучающимися, выполняющими работу совместно), руководителем, консультантом (при наличии), как правило, не позднее чем за 30 дней до дня защиты ВКР проверяется на объём заимствования с использованием автоматизированных систем «Антиплагиат» или ее аналогов.

Научный руководитель готовит письменный отзыв на магистерскую диссертацию. В отзыве дается характеристика работы магистранта по всем ее разделам.

Отзыв научного руководителя является средством оценки и контрольной проверки качества выполнения квалификационной работы и основанием для ее оценки государственной экзаменационной комиссией.

Заведующий кафедрой на основании полученных материалов (ВКР обучающегося, отзыв руководителя, сведения о проверке на объём заимствования) личной подписью заверяет на титульном листе ВКР готовность работы к защите. В случае, если работа не готова к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя ВКР и назначается дата повторной предзащиты не менее чем за 2 недели до дня защиты ВКР.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Списки обучающихся, допущенных к ГИА, утверждаются приказом проректора по учебной работе не позднее 2 календарных дней до начала ГИА.

2.5 Подготовка доклада к защите и защита выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускается обучающейся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности)

высшего профессионального образования и успешно прошедший все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Защита ВКР производится в соответствии с Положением о выпускных квалификационных работах по утвержденному Университетом расписанию. Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Примерный порядок защиты ВКР:

- председатель ГЭК объявляет о начале работы комиссии;
- информирует о присутствии на защите членов ГЭК и других лиц;
- объявляет тему и руководителя, представляет слово для защиты квалификационной работы обучающемуся.

В своей речи (продолжительностью 8-10 минут) обучающейся обосновывает актуальность выбранной темы исследования, цели и задачи, перечень основных проблем, излагает основные выводы и положения, полученные в ходе исследовательской работы над ВКР.

Вступительное слово бакалавр должен подготовить заранее, продумав последовательность изложения, а также характер аргументов и доводов по спорным вопросам. Рекомендуются по тексту вступительного слова и ответам посоветоваться с руководителем МД. Текст выступления можно изложить в письменном виде, однако в процессе выступления им пользоваться не следует, т.к. это производит нежелательное впечатление на аттестационную комиссию.

Члены ГЭК, научный руководитель, присутствующие на защите могут задавать обучающемуся вопросу по теме ВКР. После ответов на вопросы, председатель ГЭК (секретарь) зачитывает замечания из отзыва научного руководителя и обучающийся дает ответы на поставленные вопросы и замечания в отзыве.

После окончания защиты Государственная экзаменационная комиссия проводит обсуждение результатов защиты и принимает решение о присвоении соискателю соответствующей квалификации.

Оценка ВКР производится на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. При этом ГЭК принимает во внимание актуальность темы, степень самостоятельности в работе; содержание, теоретический уровень выполнения работы; четкость изложения доклада на защите и правильность ответов на вопросы; оценку работы магистранта научным руководителем.

Результаты решения ГЭК протоколируются и объявляются в день защиты.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на защиту ВКР по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся вправе подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец листа ознакомления обучающихся
с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения
апелляций, перечнем тем ВКР

Лист ознакомления обучающихся с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций, перечнем тем ВКР

Факультет _____

Код, направление _____

Направленность (профиль) ОПОП _____

Форма обучения _____

Группа _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Ф.И.О. обучающегося	Ознакомлен с		
		программой ГИА	порядком подачи и рассмотрения апелляций	темами ВКР

Примечание:

лист ознакомления обучающихся с программой ГИА, порядком подачи и рассмотрения апелляций, перечнем тем ВКР заполняется не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ТЕМ ВКР С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Факультет _____

Код, направление _____

Направленность (профиль) ОПОП _____

Форма обучения _____

Группа _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Тема выпускной квалификационной работы	Научный руководитель	Подпись обучающегося
1.				
2.				
3...				

Декан факультета

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

Факультет _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение _____
(бакалаврской работы, дипломной работы,
магистерской диссертации)

по направлению подготовки _____

направленность (профиль) образовательной программы _____

обучающемуся _____ группа _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

Утверждена приказом БГУ от _____ № _____

Срок выполнения работы _____

Брянск 20__ г.

1. Исходные данные для выполнения работы (монографии, статьи, документы)

2. Содержание разделов ВКР и календарный график её выполнения:

№	Наименование глав (разделов) работы и их содержание	Срок выполнения работы	Примечание
1			
2			
3			
4			

3. Научно-библиографический поиск

3.1. По учебно-методической литературе просмотреть: _____

за последние ____ года.

3.2. По научной литературе просмотреть: _____

за последние ____ года.

3.3. По нормативным документам просмотреть: _____

за последний год.

Руководитель ВКР: _____
(подпись) (Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)

Консультант (ы) ВКР: _____
(подпись) (Ф.И.О., должность, учёная степень и (или) учёное звание)

Задание принял к исполнению: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

Институт _____
Факультет _____
Кафедра _____

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

(тема ВКР)

Код, направление подготовки: _____
Направленность (профиль) программы: _____

(Рекомендована/Не рекомендована
к защите в ГЭК)
протокол №__ от «__» ____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание)

(подпись)

Обучающийся

(Фамилия Имя Отчество)
_____ курса, _____ группы

(форма обучения)

(подпись)

Руководитель

(Ф.И.О., должность, учёная степень
и (или) учёное звание)

(подпись)

Консультант (ы)

(Ф.И.О., должность, учёная степень
и (или) учёное звание)

Брянск 20__ г.

