

**1. ОБЩИЕ положения**

**1.1. Требования к выпускной квалификационной работе**

Согласно требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 ноября 2020 г. № 1451, завершающим этапом обучения студентов по направлению магистратуры 40.04.01 – Юриспруденция является выпускная квалификационная работа, в процессе подготовки и написания которой должны проявиться творческие способности будущих специалистов, умения применять на практике полученные знания, квалифицированно и эффективно работать с нормативно-правовыми актами, профессионально оперировать нормами российского законодательства.

Выбор направления исследования и конкретной темы студент должен осуществить не позднее чем за 8 (восемь) месяцев до защиты выпускной квалификационной работы.

Основным требованием к теме выпускной квалификационной работы является её научная и практическая актуальность.

Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать об умении студента:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, показать степень ее изученности и разработанности.

1. Сформулировать цель, задачи и проблемы исследования.
2. Систематизировать нормативно-правовую базу и научную литературу по теме исследования.
3. Анализировать и интерпретировать нормы права, факты, события, статистические и другие сведения.
4. Сформулировать научные результаты исследования.
5. Обосновать практические рекомендации. .
6. Сделать обобщающие выводы.
7. Грамотно излагать материал.
8. Правильно оформить работу.

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

Невыполнение студентом указаний руководителя, неявка без уважительных причин на консультации, несоблюдение требований по оформлению работы, не соблюдение календарного плана при написании работы, являются основанием для отказа в допуске работы к защите.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное научное исследование, основанное на глубоком изучении нормативно-правовой базы, научной литературы, судебной практики, статистических данных. Тема исследования должна быть актуальной для теории и практики правового регулирования. В ходе проведения дипломного исследования должна применяться методология юридической науки.

**1.2. Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами и утверждаются деканом факультета. Список тем находится в методическом кабинете выпускающей кафедры. Тематика выпускных квалификационных работ подлежит периодическому обновлению.

Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. При этом инициированная тема должна соответствовать направлению научно-исследовательской работы кафедры.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы производится по письменному заявлению студента и оформляется приказом. Форма заявления о закреплении темы выпускной квалификационной работы находится в методическом кабинете кафедры. Несогласованный выбор самостоятельной темы или изменение формулировки уже закрепленной по личному заявлению темы не допускается.

После рассмотрения заявления, заведующий кафедрой назначает научного руководителя из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Не поздней шести месяцев до защиты заведующий кафедрой подает в деканат представление, в котором указывается: ФИО студентов, точное наименование закрепленной темы выпускной квалификационной работы, ФИО научного руководителя.

**1.3. Организация подготовки выпускной квалификационной работы**

После утверждения заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы студент под руководством научного руководителя готовит план выпускной квалификационной работы, определяя какие вопросы темы необходимо раскрыть.

Руководитель выпускной квалификационной работы составляет задание на работу, утверждает его у заведующего кафедрой и выдает студенту. Задание составляется на бланке установленной формы (см. Приложение 3).

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы составляется на бланке установленной формы (с м. Приложение 4).

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание;

- оказывает студенту помощь в разработке календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы;

- рекомендует студенту основную и дополнительную литературу по теме работы;

- проводит, предусмотренные расписанием консультации;

- контролирует выполнение календарного плана работы;

- проверяет соответствие разделов работы по содержанию и форме требованиям настоящего положения;

- организует предварительную защиту;

– информирует кафедру о готовности (неготовности) работы к защите.

Выпускная квалификационная работа должна пройти внешнее рецензирование (бланк рецензии – Приложение 8) у специалистов, работающих в учреждениях (предприятиях, организациях), практикующих деятельность по исследуемой теме и имеющих опыт практической юридической деятельности не менее 5 лет (рекомендуется в качестве рецензента руководитель подразделения среднего звена правоохранительного, судебного или иного органа (учреждения, организации) с учётом направленности программы магистратуры: уголовно-правовая; частно-правовая (цивилистическая); публично-правовая (государственно-правовая).

Рецензент представляет письменную рецензию на выпускную квалификационную работу. Подпись рецензента должна быть заверена печатью организации по месту работы.

В рецензии отмечается значение избранной темы, оценивается полнота использования нормативно-правовой базы и научной литературы, глубина их анализа, отмечается эффективность выбранной методики исследования, степень самостоятельного научного творчества студента, обоснованность выводов, практическая значимость и новизна. Рецензент отмечает недостатки, дает заключение о возможности присвоения студенту квалификации магистра и выражает мнение о балльной оценке работы.

После получения внешней рецензии студент представляет работу и рецензию научному руководителю и получает у него письменный отзыв на выпускную квалификационную работу (бланк отзыва – Приложение 7).

В отзыве научного руководителя о выпускной квалификационной работе отмечается полнота использования нормативно-правовых актов и научной литературы, оцениваются результаты исследования и методики проведения исследования, обоснованность выводов, целесообразность практических предложений и рекомендаций, качество оформления научно-справочной базы. Отзыв обязательно должен содержать балльную оценку работы.

Готовая выпускная квалификационная работа должна быть предоставлена на утверждение заведующему кафедрой в окончательном оформленном виде не позднее, чем за 10 дней до даты защиты.

При работе над выпускной квалификационной работой студенту следует обратить внимание на следующее.

– работа выполняется в строгом соответствии с утвержденной темой (студентом проверяется соответствие темы в приказе, ВКР, отзыве и рецензии). В случае несоответствия работа снимается с защиты;

– название работы должно отражаться в тексте работы: в содержании, во введении, в предмете, целях, задачах, в заключении и т.д.;

– в работе необходимо использовать нормативные источники, документы судебной, административной и иной правоохранительной практики;

– рекомендуется использование регионального законодательства и правовых актов муниципальных образований;

– в каждом подразделе должен быть вывод, соответствующий названию подраздела;

– следует особое внимание обратить на оформление списка источников и сносок, которое должно соответствовать стандартам библиографического описания;

– в сносках должны быть отражены все источники, указанные в списке литературы;

– во введении должны содержатся следующие разделы: аргументы актуальности темы, степень научной разработанности темы, объект и предмет исследования, методология исследования, цели, задачи, положения, выносимые на защиту, список публикаций в открытой печати, в которых магистрант отразил вопросы выпускной квалификационной работы (рекомендуется не менее двух публикаций).

– при выборе литературы, которая используется при написании работы и указывается в списке, необходимо, чтобы не менее десяти источников из раздела «научная литература» датировалось не позднее двух лет до года защиты работы. Общее количество источников – не менее 60.

– рекомендуется использовать материалы научной электронной библиотеки - [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/) – научная электронная библиотека.

– при написании работы обязательно должны быть использованы труды (учебные пособия, монографии, статьи и др.) преподавателей Забайкальского государственного университета.

– необходимо использовать судебную практику, решения судов, в том числе и Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, которые нужно отразить в разделе судебная практика.

Завершенная работа представляется для защиты в твердом переплете. Внешняя рецензия и отзыв научного руководителя не подшиваются, а вкладываются в работу. В работу вкладываются статьи студента по теме выпускной квалификационной работы с выходными данными изданий, в которых они опубликованы.

**2. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ выпускной квалификационной работы**

**2.1. Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- задание;

- календарный план;

- содержание;

- введение;

- разделы и подразделы;

- заключение;

- список использованных источников, обязательно включающий следующие разделы:

1. Нормативные правовые акты.

2. Учебная литература.

3. Научная литература.

4. Материалы судебной и административной практики.

5. Иные источники (архивные материалы, справочные и статистические данные).

6. Приложения (при наличии).

**2.2. Общие требования к оформлению работы**

Текст работы выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297210) ГОСТ 9327-60, шрифт «Times New Roman», размер 14 пт (для таблиц – 12 пт), межстрочный интервал основного текста – полуторный, цвет шрифта черный. Текст следует размещать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Наименования структурных элементов работы – Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложение служат заголовками структурных элементов работы и располагаются в середине строки без точки, печатаются прописными буквами (размер – 14 пт).

В тексте допускается отдельные слова, формулы, условные знаки, иллюстрации выполнять от руки, используя чертежный шрифт (черной пастой или тушью).

В тексте не допускается сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Все листы текста дипломной работы, должны иметь сквозную нумерацию. **Первый лист – пояснительная записка, второй – содержание, третьей – введение.** Номер страницы следует указывать, начиная со страницы введения, в правом нижнем углу листа. Номер страницы на титульном листе, пояснительной записке, задании на выпускную квалификационную работу, календарном плане, содержании не проставляется.

Выпускные квалификационные работы предоставляются в бумажном варианте и на электронном носителе.

Выпускная квалификационная работа должна быть отредактирована и вычитана. Общий объем выпускной квалификационной работы составляет 90–110 страниц машинописного текста. Приложения в общий объем не входят.

На последнем листе списка использованных источников ставится подпись студента, удостоверяющего, что текст работы выверен, цитаты проверены.

При оформлении выпускной квалификационной работы необходимо обратить внимание на следующее:

– аббревиатура РФ указывается в тексте в исключительных случаях в общепризнанных сокращениях кодексов - УК РФ, ГК РФ, при этом обязательно в тексте при первом упоминании указывается полностью название кодекса без сокращений и в скобках - (далее – УК РФ). Конституция Российской Федерации, Президент Российской Федерации и др. – не сокращаются;

– нельзя ставить N вместо №;

– во всех случаях использовать исключительно «», а не ‘’ ’’ и другие варианты кавычек;

– введение и заключение должны соответствовать теме, заданию, содержанию;

– желательно объем равномерно распределить между подразделами (примерно по 15 листов, если 3 раздела, объединяющих 6 подразделов).

**2.3. Оформление титульного листа,**

**пояснительной записки, задания, календарного плана**

Титульный лист, пояснительная записка, задание, календарный план оформляются в соответствии с Приложениями 1, 2, 3, 4.

Выпускная квалификационная работа начинается с титульного листа. Переносы слов в надписях титульного листа и пояснительной записки не допускаются.

Пояснительная записка содержит:

* наименование ведомства, полное наименование университета, наименование факультета, название кафедры, при которой выполняется работа;
* вид документа, наименование направления подготовки;
* тему выпускной квалификационной работы;
* группу, Ф.И.О.;
* должности, Ф.И.О. консультантов (при их наличии);
* отметку о прохождении нормоконтроля (нормоконтроль осуществляет научный руководитель);
* должность, ученая степень, Ф.И.О. руководителя выпускной квалификационной работы;
* отметку заведующего кафедрой о допуске к защите выпускной квалификационной работы;
* место написания (город) и год исполнения.

Пояснительная записка не нумеруется, но считается первой страницей.

Не допускается использовать на титульном листе логотипы университета, институтов или кафедр ЗабГУ.

**2.4. Оформление содержания**

Содержание включает введение, наименование разделов и подразделов, с указанием номера начальной страницы раздела или подраздела, заключение, список использованных источников, приложение.

Содержание оформляется в соответствии с Приложением 5.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы — точки.

Заголовки одного уровня вложения должны быть выровнены по одной вертикальной границе. Заголовки нижнего уровня печатаются с отступом 0,5 см. вправо по отношению к заголовкам верхнего уровня.

Если в документе одно приложение, то в содержании указывается слово «Приложение», если приложений несколько, то – «Приложения».

**2.5. Оформление введения**

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, дается справка о степени ее разработанности в учебной и научной литературе, определяется объект и предмет исследования, формулируется цель и задачи работы, аргументируются применяемые в работе методики исследования, дается обзор нормативно-правовой базы и научной литературы с анализом концепций по исследуемой проблеме, формулируются положения, выносимые на защиту, приводится перечень опубликованных работ студента, где получили отражение материалы дипломного исследования, обосновывается структура работы, даются необходимые пояснения. Объем введения составляет 4 – 5 страниц.

**2.6. Оформление разделов и подразделов**

При оформлении разделов и подразделов работы рекомендуется руководствоваться образцом в Приложении 5.

Текст основной части документа разбивают на разделы и подразделы. Количество разделов работы определяется темой, рекомендуется выделить в работе 2 или 3 раздела. Разделы делятся на подразделы. Каждый раздел должен включать 2 – 3 подраздела. Объем подраздела - не менее 7 страниц. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Каждый подраздел должен заканчиваться выводом.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3 интервалам (15 мм). Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала (8 мм).

Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman 16 пт, междустрочный интервал – одинарный. Заголовки подразделов и пунктов – 14 пт. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный». Использование стилей «курсивный», «подчеркнутый» не допускается.

В тексте могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка.

*Примеры:*

*Управление строительно-монтажных работ и металлоконструкций выполняет строительно-монтажные работы объектов:*

*- промышленного назначения;*

*- жилищного строительства и соцкультбыта;*

*- капитальный и текущий ремонт промышленных, жилых зданий и сооружений;*

*- строительство и реконструкцию автомобильных дорог, благоустройство территорий;*

*- строительство наружных инженерных сетей и коммуникаций.*

*Управление строительно-монтажных работ и металлоконструкций выполняет строительно-монтажные работы объектов:*

*а) промышленного назначения;*

*б) жилищного строительства и соцкультбыта;*

*в) капитальный и текущий ремонт промышленных, жилых зданий и сооружений;*

*г) строительство и реконструкцию автомобильных дорог, благоустройство территорий;*

*д) строительство наружных инженерных сетей и коммуникаций.*

**2.7. Оформление заключения**

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в выпускной квалификационной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Обязательно указываются перспективы дальнейшего совершенствования нормативных правовых актов по исследуемой тематике. Объем заключения 4-6 страниц.

**2.8. Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников имеет собственную структуру (см. п. 2.1), каждый раздел списка имеет специальный заголовок.

В списке называются как те источники, на которые ссылается студент в работе, так и все иные, изученные им в связи с ее подготовкой.

Нумерация списка сквозная. Список должен включать не менее 60 источников.

Список должен излагаться в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Система расположения нормативных правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативных правовых актов федерального значения в Собрании законодательства Российской Федерации. Прочие нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. В структуре списка нормативных правовых актов документы систематизируются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов - по хронологии. В библиографии должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник.

*Например:*

*О судебной системе Российской Федерации: федер. конституционный закон [от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с посл. изм. и доп.)] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – №1. – Ст. 1.*

*О гражданстве Российской Федерации: федер. закон [от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с посл. изм. и доп.)] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 46. – Ст. 4447.*

Рекомендуется указывать источник первого официального опубликования, указывая в описании (с посл. изм. и доп.) – смотри выше.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

­ Конституция Российской Федерации;

– Международные договоры Российской Федерации;

– Федеральные конституционные законы Российской Федерации;

– Федеральные законы Российской Федерации;

– Акты Президента Российской Федерации;

– Акты Правительства Российской Федерации;

– Акты федеральных министерств, служб, агентств Российской Федерации;

– Акты органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

– Акты местного самоуправления;

– Локальные (корпоративные) нормативные акты.

Используемые в работе нормативные акты иностранных государств располагаются отдельно, через интервал после нормативных актов Российской Федерации, в следующей последовательности:

– Международные договоры и соглашения;

– Законы;

– Подзаконные нормативные акты.

Нормативные акты, утратившие силу, указываются в соответствующем разделе с указанием (утратил силу).

Названия учебников, учебных пособий, монографий, статей располагаются в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или названия источника в соответствующем разделе списка.

Пример:

*Васильева А. М. Теория решения изобретательских задач / А. М. Васильева // Методы менеджмента качества. – 2005. – № 7. – С. 32–34.*

*Иванов Л. С. Элементы линейной алгебры и аналитической геометрии: учеб. / Л. С. Иванов. – Москва: АСВ, 2004. – 232 с.*

*Сидоров А. В. Технология и оборудование обработки деформированием: науч. изд. / А. В. Сидоров, Д. Л. Соловьев, А. Г. Лазуткин. – Москва: Машиностроение, 2004. – 287 с.*

*Современные проблемы радиоэлектроники: сб. науч. тр. / под. ред. А. В. Сарафанова, А. И. Громыко. – Красноярск: ИПЦ КГТУ, 2005. – 728 с.*

*Смирнов М. Е. Архитектура Петербурга начала XIX века: автореф. дис. ... канд. искусствоведения: 18.00.01 / М. Е. Смирнов. – Москва, 2005. – 124 с.*

В списке использованной юридической практики указываются постановления и определения Конституционного Суда Российской Федерации, далее постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, имеющие общий характер. После актов общего характера указываются судебные решения судов общей юрисдикции и арбитражных судов по конкретным делам.

Если при написании выпускной квалификационной работы использованы материалы практики (нотариальной, арбитражной, судебной), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними – неопубликованные.

*Например:*

*а) опубликованное дело:*

*1. Дело по иску Чалидзе С.А. и Таруашвили И.И. о признании права собственности на жилой дом. // Бюллетень Верховного Суда СССР. – 1990. – № 6. – С. 18 – 19.*

*б) неопубликованные дела:*

*1. Дело № 2/ 194... из архива Черновского районного суда г. Читы*

*2. Дело № 3/056... из архива Арбитражного суда Забайкальского края.*

Образец оформления списка приведен в приложении Е.

**2.9. Оформление приложений**

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение» или нумеруются арабскими цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой и выравнивается по центру (без абзацного отступа), от текста отделяется интервалом в одну строку.

Каждое приложение начинают с новой страницы. Если текст одного приложения расположен на нескольких страницах, над текстом пишут «Продолжение приложения» и указывают его обозначение.

В левом нижнем углу необходимо указать, на основании каких источников составлено приложение.

**2.10. Оформление сносок и ссылок**

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

*Пример: ... печатающее устройство2 ...*

Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). При этом сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы. Кроме этого, сноску выделяют уменьшенным размером шрифта (12 пт). В конце сноски ставят точку.

*Пример:*

*1 Основанием для выполнения НИР служит ТЗ.*

Сноски на использованную литературу оформляются по правилам библиографического описания.

Подстрочные ссылки печатаются с межстрочным интервалом 1, размер шрифта – 12 пт.

Подстрочные примечания нумеруются с цифры 1 и далее по порядку. Нумерация сквозная. Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу.

Фамилия и инициалы автора и заглавие книги, приведенные в тексте, а ссылке повторяются, например:

в тексте:

Известный российский востоковед И.А. Латышев в книге «Япония, японцы и японоведы» рассказывает о журналистской работе в Японии в 1957-1962гг.1

в ссылке:

1 Латышев И.А. Япония, японцы и японоведы. – Москва, 2001. – С. 89 – 93.

При оформлении источников в названиях журналов и газет и названиях издательств кавычки не ставятся.

В повторных ссылках на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющие элементы опускают, пишут фамилии и инициалы автора (авторов), употребляют слова: «Указ. соч.» и приводят номер страниц, на которые ссылаются, например: по мнению Ю.В. Феофанова подобный вывод может быть сделан только на основе всестороннего анализа материалов дела[[1]](#footnote-1). Ссылки должны иметь сквозную нумерацию.

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы: Там же. – С. 87.

При использовании в работе нормативно-правовых актов рекомендуется в тексте указать их названия, а в ссылке – сведения об издании, где они опубликованы, либо полное наименование нормативного акта со сведениями об издании, где они опубликованы.

в тексте:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам.

в ссылке:

Парламентская газета. – 2006. – 16 мая.

либо указывается полное описание нормативного акта как в библиографическом списке.

Нормативные акты оформляются так:

Название нормативного акта, двоеточие, вид нормативного акта, далее в квадратных скобках дата (например от 6 октября 2006 г.), номер акта, далее в круглых скобках указание (с посл. изм и доп.), далее две косых линии и название источника (рекомендуется делать ссылки на Собрание законодательства Российской Федерации, которое официально сокращается так:ь Собр. законодательства Рос. Федерации, далее точка, тире, год, точка, тире, номер, точка, тире, статья.

Пример:

О муниципальной службе в Забайкальском крае: закон Забайкальского края [от 29 декабря 2008 г. №108-ЗЗК (с посл. изм. и доп.)] // Заб. рабочий. – 2009. – №3. – 12 января.

При включении в текст цитат необходимо учитывать следующее:

1) цитаты, как правило, выписываются непосредственно из первоисточников;

2) вместо пропущенных слов в цитате ставят многоточие;

3) первое слово цитате, помещенное в начале предложения, всегда пишется с прописной буквы, даже если в оригинале оно дано со строчной;

4) цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Если источник не доступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо издании. Ссылке должны предшествовать слова: Цит. по: …; Приводится по: … и далее дать описание использованного источника: Цит по: Очерки истории языка русской поэзии ХХ века. – М., 1998. – С.91.

При упоминании какого-либо автора в тексте выпускной квалификационной работы, указываются его инициалы, затем фамилия (например, но мнению А.С. Комарова; как подчеркивает В.И. Петров; полагаю, следует согласиться с Г.Д. Сухановым и т.д.).

**2.11. Оформление таблиц и графических материалов**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название следует помещать над таблицей.

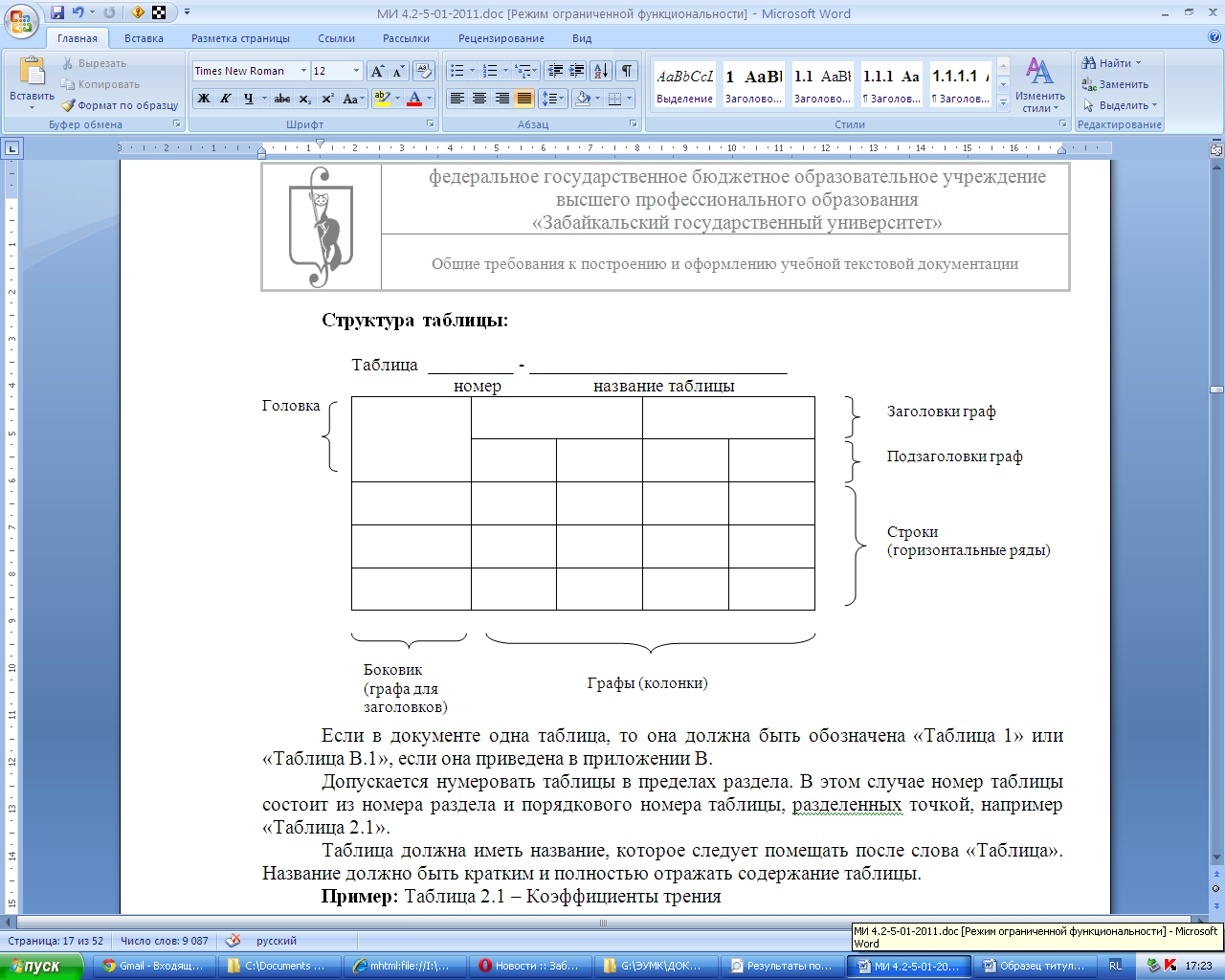
Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки и подзаголовки граф и строк таблицы выражаются именем существительным в именительном падеже единственного числа. Начертание текста делается без использования стилей «жирный», «курсивный», «подчеркнутый».

Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким и полностью отражать содержание таблицы.

Пример: Таблица 2.1 – Коэффициенты трения

Структура таблицы:



При переносе части таблицы на другую страницу название таблицы помещают только над первой частью. Над последующими частями таблицы указывают слово «Продолжение» в правом верхнем углу. Если в документе несколько таблиц, то указывают и номер таблицы.

*Пример: Продолжение таблицы 2.1*

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в Приложении. Иллюстрации, за исключением иллюстраций Приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например - Рисунок 1.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например - Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Слово "Рисунок" и наименование пишется шрифтом размера 12 пт.

Пример:



Рисунок 1 – Сравнение **экспериментальной** и **теоретической зависимостей**

**3. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

К защите выпускных квалификационных работ допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана.

Выпускная квалификационная работа, подготовленная без соблюдения правил, изложенных в настоящем Положении к защите, не допускается.

За неделю до защиты в ГЭК должны быть представлены:

1) первый экземпляр выпускной квалификационной работы;

2) отзыв научного руководителя;

3) рецензия;

4) заключение о результатах проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат»;

5) опубликованные статьи студента, или рецензии на рукописи научных исследований, проведенных студентом в период обучения;

6) согласие на размещение текста выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной сети вуза. Форма согласия содержится в Приложении 10.

Руководитель представляет заведующему кафедрой прошедшую нормоконтроль работу вместе со своим письменным отзывом.

Нормоконтроль осуществляется научным руководителем с целью установления соответствия выполненной курсовой работы (проекта) или выпускной квалификационной работы требованиям. Нормоконтроль проводится на этапе представления полностью законченной работы.

В отзыве научного руководителя должна быть дана характеристика проделанной студентом работы, оценка его деловых качеств и профессиональной подготовки.

Руководитель пишет отзыв на бланке установленной формы (Приложение 7).

Требования к составлению и оформлению внешней рецензии.

Не должно допускаться рецензирование одним рецензентом более 8 выпускных квалификационных работ. Рецензенты не должны работать в ЗабГУ.

Список рецензентов формируется из числа высококвалифицированных специалистов предприятий, организаций и учреждений, практикующих деятельность по исследуемой теме и имеющих опыт практической юридической деятельности не менее 5 лет (рекомендуется в качестве рецензента руководитель подразделения среднего звена правоохранительного органа, прокурор (заместитель) либо судья).

Рецензия на выпускную квалификационную работу выполняется на бланке в соответствии с Приложением 8.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК, утвержденной приказом ректора ЗабГУ по представлению декана факультета.

Секретарь ГЭК представляет на заседании комиссии по каждой работе:

1) первый экземпляр работы;

2) отзыв научного руководителя;

3) рецензию;

4) другие отзывы;

5) зачетную книжку студента;

6) справку академической успеваемости.

Процедура защиты состоит из сообщения студента об основном содержании работы, в котором студент самостоятельно, до 10 минут, кратко обосновывает актуальность исследуемых проблем, характеризует объект и предмет исследования, его цели и задачи, кратко раскрывается содержание исследования, выводы в виде положений, вынесенных на защиту, рекомендации, предложения.

После сообщения, члены комиссии могут задавать вопросы, на которые студент должен ответить. При необходимости секретарем оглашаются отзыв и рецензия на работу, студент должен ответить на замечания рецензента.

Бальная оценка выносится на закрытом заседании ГЭК большинством голосов ее членов. Научный руководитель и рецензенты имеют право высказать свое мнение, но в голосовании не участвуют. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

**4. ПРОВЕРКА ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПОМОЩЬЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ»**

Обязательной проверке на наличие некорректных заимствований подлежат выпускные квалификационные работы обучающихся вуза.

Рекомендуемые критерии оценки оригинальности выпускных квалификационных работ, обучающихся:

**- не менее 60 % для магистрантов**;

- допустимый предел заимствования чужого текста из одного источника (цитирования) – не более 10 %.

Работы для проверки на уникальность предоставляются в электронной форме на внешних накопителях в виде текстовых файлов в форматах doc, docx, rtf, rdf, pdf, Файл должен иметь объем не более 20 Мб. Для загрузки файла большего размера он должен быть архивирован в формате zip, или rar.

Автор письменной работы должен подготовить файл к проверке. Согласно рекомендациям разработчиков системы, перед проверкой из текста следует изъять следующие элементы работы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, таблицы, диаграммы, формулы, рисунки. Это те самые элементы, которые по своей сути не являются заимствованиями, но могут опознаваться в качестве таковых.

Выпускные квалификационные работы должны представляться на проверку не позднее, чем за десять дней до защиты. Проверка письменных работ производится на выпускающих кафедрах ответственным от кафедр или преподавателями.

Ответственный от кафедры загружает файл в раздел «Собственные документы» личного кабинета или загружает работу в кабинет преподавателя, используя свои функции администрирования в Системе. Работник ЗабГУ сам загружает файл письменной работы обучающегося в раздел «Собственные документы» личного кабинета.

Преподаватель в своем кабинете просматривает отчет о результатах проверки и принимает решение о возможности/ невозможности допуска работы к защите, исходя из принятой на факультете допустимой доли неправомерных заимствований. При принятии окончательного решения должен иметь ввиду следующее. Система определяет только, является ли тот или иной фрагмент текста заимствованным или нет. Ответ на вопрос, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой, Система оставляет за проверяющим лицом. Система находит источник заимствования в своей базе, но не определяет, является ли он первоисточником.

Делать выводы о качестве работы только по результатам ее компьютерной проверки неправомерно. Проверяющее лицо должно провести углубленный анализ выявленных источников цитирования.

Обучающиеся могут осуществлять предварительную самостоятельную проверку своих работ в системе «Антиплагиат», размещенной на сайте [http://www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru/). При этом следует иметь ввиду, что результаты проверок по двум системам могут отличаться, т.к. проверки будут проводиться по разному числу источников.

Оформление и выдачу заключений о результатах проверки выпускных квалификационных работ на выпускающих кафедрах осуществляет методист кафедры.

Шаблон заключения о результатах проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат» приведен в приложении 9.

Утвержденное заведующим выпускающей кафедры заключение передается автору работы под роспись в «Журнале учета выданных заключений о результатах проверки выпускных квалификационных работ кафедры в системе «Антиплагиат».

Заключение о проверке предоставляется выпускником секретарю государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по соответствующему направлению подготовки.

Секретарь экзаменационной комиссии знакомит членов ГЭК с заключением, которое может быть учтено при подведении итогов защиты выпускником своей выпускной квалификационной работы.

# Приложение 1

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

# высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА И БИЗНЕСА

Выпускная

квалификационная

работа

# Приложение 2

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

# высшего образования

# «Забайкальский государственный университет»

# (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Международный факультет права и бизнеса

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к выпускной квалификационной работе

по направлению 40.04.01 «Юриспруденция»

направленность: частно-правовая (цивилистическая)

на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выполнил магистрант группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ группы, Ф.И.О.)

Консультанты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нормоконтроль: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, Ф.И.О. руководителя ВКР)*

Руководитель работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, Ф.И.О. руководителя ВКР)*

Допускаю к защите:

Зав. кафедрой ГПД

к.ю.н., доцент

Д.В. Ходукин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Чита 2024

# Приложение 3

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

# высшего образования

# «Забайкальский государственный университет»

# (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Международный факультет права и бизнеса

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ГПД

к.ю.н., доцент

Д.В.Ходукин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Магистрант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по направлению 40.04.01 «Юриспруденция»

направленность: частно-правовая (цивилистическая)

1. Тема выпускной квалификационной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Утверждена приказом (распоряжением) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

2. Срок подачи студентом законченной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов:

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием, относящихся к ним разделов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Задание принял к исполнению

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Подпись студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

# Приложение 4

# Утверждаю

Зав. кафедрой ГПД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Д.В. Ходукин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы выпускной квалификационной работы | Месяцы и недели | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| июнь | | | | | июль | | | | | август | | | | | сентябрь | | | | | | октябрь | | | | | ноябрь | | | | | декабрь | | | | | январь | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Разработка темы выпускной квалификационной работы |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Подбор материалов для написания выпускной квалификационной работы |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Разработка введения выпускной квалификационной работы |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Разработка первой главы, формирование ее разделов |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Разработка второй и третьей главы, анализ исследуемых данных |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. Подведение итогов исследуемой темы. Подготовка к защите |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

План выполнен: Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, Ф.И.О. руководителя)*

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

Приложение 5

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение  1. Гражданское право как отрасль российского права  1.1. Предмет, методы и функции гражданского права  1.2. Система гражданского права России  2. Гражданско-правовые отношения  2.1. Состав и виды гражданских правовых отношений  2.2. Субъекты гражданско-правовых отношений  Заключение  Список использованных источников  Приложения | 5  10  10  30  55  55  80  90  95  98  105  110 |

Приложение 6

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/), 04.07.2020.

2. Европейская Хартия местного самоуправления: принята Советом Европы 15 октября 1985 г.: ратифицирована Федеральным Собранием: федер. закон [от 11 апреля 1998 г. № 55–ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1998. – № 15. – Ст. 1695.

3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон [от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (с посл. изм. и доп.)] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – №40. – Ст. 3822.

4. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон [от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ (с посл. изм. и доп.)] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. – №10. – Ст. 1152.

5. Устав Забайкальского края: закон Забайкальского края [17 февраля 2009 г. №125 – ЗЗК (с посл. изм. и доп.)] // Заб. рабочий. – 2009. – №30. – 18 февраля.

6. О муниципальной службе в Забайкальском крае: закон Забайкальского края [от 29 декабря 2008 г. №108-ЗЗК (с посл. изм. и доп.)] // Заб. рабочий. – 2009. – №3. – 12 января.

7. Об административных правонарушениях: закон Забайкальского края [от 02 июля 2009 г. №198 - ЗЗК] // Заб. рабочий. – 2009. – №. 123-124. – 6 июля.

8. Положение «О территориальном общественном самоуправлении»: решение Думы городского округа «Город Чита» [от 27 октября 2005 г. №161] // Чит. обозрение. – 2005. – 9 ноября.

9. Положение «О порядке реализации правотворческой инициативы граждан»: решение Думы городского округа «Город Чита» [от 24 ноября 2005г. №197] // Чит. обозрение. – 2005. – 30 ноября.

2. Учебная литература

10. Выдрин И. В. Муниципальное право: краткий учебный курс. / И. В. Выдрин. – Москва: Норма, 2022. – 256 с.

11. Колюшин Е.И. Муниципальное право России: курс лекций / Е.И. Колюшин. – Москва: Норма, 2023. – 464 с.

12. Кутафин О. Е. Муниципальное право Российской Федерации: учеб. / О. Е. Кутафин, В.И. Фадеев. – Москва: Проспект, 2022. – 672 с.

13. Муниципальное право: учеб. пособие / Д. С. Велиева [и др.]; под ред. С. Е. Чаннова. – Москва: Омега-Л, 2008. – 288 с.

14. Муниципальное право России: курс лекций / И. В. Захаров [и др.]; под ред. А.Н. Кокотова. – Москва: Проспект, 2023. – 256 с.

15. Шугрина Е.С. Муниципальное право Российской Федерации: учеб. / Е. С. Шугрина. – Москва: Проспект, 2021. – 672 с.

3. Научная литература

16. Бородин В.В. Конституционный процесс: сравнительно-правовой анализ: автореф. дис. … д-ра юрид. наук: 12.00.02 / В.В. Бородин. – Санкт-Петербург, 2020. – 360 с.

17. Грачев В.П. Ограниченный акцепт векселя // Хозяйство и право. – 2016. – № 12. – С. 11.

18. Кузакбирдиев С.С. Формы реализации норм права в деятельности органов внутренних дел: дис. … канд. юрид. наук: 12.00.02 / С.С. Кузакбирдиев. – Москва, 1922. – 160 с.

19. Лупенко И. Ю. Реализация конституционно-правовых норм в деятельности органов внутренних дел Российской Федерации по обеспечению личных прав и свобод человека и гражданина: автореф. дис. … канд. юрид. наук: 12.00.02 / И.Ю. Лупенко. – Санкт-Петербург, 2004. – 36 с.

20. Прилуцкий Л.И. Лизинг – новый вид предпринимательской деятельности // Финансовая газета. – 1922. – № 5. – С. 14.

21. Толкачев К. Б. Органы внутренних дел в механизме обеспечения личных конституционных прав и свобод граждан/ К.Б. Толкачев, А.Г. Хабибуллин. –Уфа,2021. – 236 с.

22. Хабриева Т. Я. Толкование Конституции Российской Федерации: теория и практика/ Т. Я. Хабриева. – Москва: Юристъ, 2022. – 157 с.

23. Электронная библиотека в региональном информационном пространстве [Электронный ресурс]: сайт науч.-практ. конф. … Иркутск, 2022. – Режим доступа: http: // [www.library.isu.ru/nauka/konf..htm / (дата обращения 28](http://www.library.isu.ru/nauka/konf..htm%20/%20%20(дата%20обращения%2028) окт. 2023).

4. Материалы судебной и административной практики

24. Дело по иску Чалидзе С.А. и Таруашвили И.И. о признании права собственности на жилой дом. // Бюллетень Верховного Суда СССР. –2020. –№ 6. – С. 18 – 19.

25. Дело № 2/ 194... из архива Куйбышевского районного суда г. Москвы.

26. Дело по иску Просянника И.К. о защите прав потребителя. – Система ГАРАНТ, 2023 г.

5. Иные источники

27. Установление жалования законочитателям новых начальных училищ // ГАИО, фонд. 70, опись 3, дело 4445.

28. Документы о получении высшего образования и присвоении ученого звания Даревской Е.М. // ГАИО, фонд Р-3462, опись 1, дело 206, л. 4.

Приложение 7

Отзыв

о работе выпускника Забайкальского государственного университета

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

(Ф.И.О.)

при выполнении выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность: частно-правовая (цивилистическая)

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

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

Объем работы:

количество страниц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество схем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проявленная выпускником самостоятельность при выполнении работы

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

Плановость и дисциплинированность в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение пользоваться литературными, справочными, нормативными материалами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Умение представить результаты выпускной квалификационной работы (в виде плакатов, мультимедийной презентации и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальные способности выпускника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Положительные стороны работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Недостатки работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Характеристика общенаучной специальной подготовки выпускника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение и предлагаемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ученая степень и звание, подпись, расшифровка подписи)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 8

Рецензия

на выпускную квалификационную работу выпускника

Забайкальского государственного университета

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

(Ф.И.О.)

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность: частно-правовая (цивилистическая)

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название)

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

Объем работы:

количество страниц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество схем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию

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

Характеристика выполнения каждого раздела, степень использования выпускником последних достижений науки и современных методов работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень положительных качеств работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Перечень основных недостатков

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

Оценка качества оформления работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Оценка общеобразовательной и специальной подготовки (по результатам собеседования с выпускником) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение о работе в целом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность, наименование организации, подпись, расшифровка подписи, печать)*

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 9

Утверждаю

Заведующий кафедрой ГПД

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Ходукин

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение**

**о результатах проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат»**

В выпускной квалификационной работе обучающегося

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

(фамилия, имя, отчество)

Международного факультета права и бизнеса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название выпускной квалификационной работы)

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

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

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

доля оригинального текста составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов.

Расширенный отчет об источниках, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, находится на выпускающей кафедре.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Менеджер кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 10

**Согласие**

**на размещение текста выпускной квалификационной работы**

**в электронно-библиотечной сети вуза**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

разрешаю Забайкальскому государственному университету безвозмездно воспроизводить и размещать в полном объеме подготовленную в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы свою выпускную квалификационную работу магистра

на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное название работы)*

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

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

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

в электронно-библиотечной сети вуза, чтобы любое заинтересованное лицо могло получить доступ к ней в течение всего срока действия исключительного права вуза на ВКР.

Подтверждаю, что указанная выпускная квалификационная работа подготовлена мною лично и не нарушает интеллектуальных прав иных граждан и юридических лиц.

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

*(дата) (подпись)*

1. Феофанов Ю.В. Седьмой барьер. – Москва: Прогресс, 1981. - С.126.

   при последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно писать: Феофанов Ю.В. Указ. соч. С. 6. [↑](#footnote-ref-1)