

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Колледж БГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа БГУ

Ихисонова В.В.

« 22 » 02 20 18 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

*по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование*

Улан – Удэ

2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	6
3 Разработка тематики выпускной квалификационной работы.....	10
4 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.....	12
5 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	22
6 Защита выпускной квалификационной работы.....	32
7 Рецензирование выпускных квалификационных работ.....	34
8 Критерии оценивания качества выпускной квалификационной работы.....	35
9 Хранение выпускной квалификационной работ.....	39
10 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.....	40
Приложение.....	48

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по специальности представляет собой исследование одной из актуальных тем в рамках содержания одного или нескольких профессиональных модулей, должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, и направлена на демонстрацию сформированности компетенций, умений, знаний в рамках основных видов профессиональной деятельности специальности:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов
2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства

### **и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

<b>Виды профессиональной деятельности</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.
Организационно-	ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на

техническое обеспечение работы судов	бумажных носителях и в электронном виде.
Организация и обеспечение судебного делопроизводства	ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
Организация и обеспечение судебного делопроизводства	ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
Организация и обеспечение судебного делопроизводства	ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
Организация и обеспечение судебного делопроизводства	ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Дипломная работа показывает уровень освоения обучающимся методов научного анализа основных проблем в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Защита дипломной работы проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО), владеющего научными методами познания и способного самостоятельно решать профессиональные задачи на основе интеграции практических умений, навыков и теоретических знаний.

Дипломная работа должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных правовых актов, аккуратность исполнения).

В рекомендациях описывается порядок выбора темы, организации сбора материала и подготовки дипломной работы и презентационного материала, приводятся правила изложения, оформления и представления работы к защите.

Данные методические рекомендации помогут обучающемуся избежать характерных ошибок в процессе написания дипломной работы. Если при выполнении работы возникают не учтенные в рекомендациях нюансы, они должны решаться обучающимся и научным руководителем в индивидуальном порядке.

## **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения в виде дипломной работы. Это самостоятельное исследование по одной из актуальных тем в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.

Весь период подготовки и оформления ВКР делится на этапы:

1. Получение задания на выполнение дипломной работы с указанием календарного графика работы над ВКР.
2. Составление и согласование рабочего плана к выполнению ВКР.
3. Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.
4. Написание глав дипломной работы.
5. Оформление дополнительных материалов по ВКР.
6. Подготовка презентационного материала.
7. Подготовка к защите ВКР.
8. Защита ВКР.

**1. Получение задания на выполнение дипломной работы.** Задание (Приложение 1) содержит тему работы, содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов), дату выдачи дипломного задания. Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее 1 ноября последнего (учебного) года обучения.

**2. Составление и согласование рабочего плана.** План – это структурная разработка дипломной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;

- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений.

План составляется обучающимся и согласовывается с руководителем дипломной работы. В процессе выполнения исследовательской работы план может корректироваться или уточняться.

**3. Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.** Данный этап является наиболее продолжительным и трудоёмким, в процессе его выполняются следующие виды работ: поиск и анализ материалов по теме работы, изучение состояния вопросов, поставленных в задании на выполнение ВКР; подготовка и проведение исследования по теме дипломной работы; анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их практическому применению.

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться обучающимся самостоятельно.

Работу следует начинать с подбора нормативных источников и литературы по теме исследования. Целесообразно использовать справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», официальные периодические издания – «Парламентскую газету», «Российскую газету» и «Собрание законодательства Российской Федерации». Для полного сбора материалов рекомендуется использовать возможности, как библиотеки колледжа, так и других библиотек. Помимо монографий и учебников можно почерпнуть полезную информацию из журналов «Государство и право», «Российский судья», «Российская юстиция», «Бюллетень Верховного Суда РФ». Кроме основной литературы, обучающиеся должны уметь подобрать и

необходимую **дополнительную литературу**. Для этого нужно ознакомиться с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительной литературы входят монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и т. д. Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быстро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания. Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых дипломных работ.

Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

Как показала практика, для написания обзора по теме исследования необходимо использовать не менее 40 источников.

После подбора литературы наступает самый важный момент в процессе подготовки дипломной работы – изучение источников. Вся добытая обучающимся информация фиксируется в виде записей. Вначале надо изучить историю вопроса. Далее необходимо проанализировать современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения дипломной работы важное значение имеет подбор **фактического и цифрового материала**, а также определение методов его исследования.

**4. Написание глав дипломной работы.** На этом этапе пишется собственно текст дипломной работы, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование и правовое обоснование основных положений, выводов и рекомендаций.

**5. Оформление дополнительных материалов по ВКР.** После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей дипломной работы, оформляются титульный лист, приложение, иллюстрационный материал (графики, схемы, таблицы, слайды и т.д.), библиографический список, рецензия, отзыв руководителя.



**6. Подготовка к защите ВКР.** На заключительном этапе работы обучающийся готовит доклад, в котором освещаются цель и задачи работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем ВКР. По указанию руководителя в назначенное время проводится предзащита ВКР.

**7. Защита ВКР.** Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГАК. На защите выпускник делает доклад, сопровождающийся презентацией. После доклада обучающийся отвечает на вопросы.

## **РАЗРАБОТКА ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими выпускающими комиссиями. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор одной и той же темы двумя обучающимися, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

К выполнению выпускной квалификационной работы обучающимся целесообразно готовиться заранее. Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной и преддипломной практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ.

Тематика работ в виде примерного перечня заблаговременно доводится до сведения обучающихся. После предварительного выбора и ознакомления с рекомендуемой литературой обучающийся с руководителем работы уточняет тему, конкретизирует вопросы предполагаемого исследования, разрабатывает план ее написания с учетом места прохождения преддипломной практики.

Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Организация работы в архивах суда (на примере районного суда)	ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.03 «Информатизация деятельности суда», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».
2.	Подготовка и оформление дел для хранения (на примере районного суда)	ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.03 «Информатизация деятельности суда», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».
3.	Материально-техническое оснащение в деятельности судебного архива (на примере районного суда)	ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.03 «Информатизация деятельности суда», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».
4.	Субъекты судебного делопроизводства (на примере районного суда)	ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение

		работы судов», ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.03 «Информатизация деятельности суда», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».
5.	Сроки хранения и условия уничтожения уголовных и гражданских дел (на примере районного суда)	ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение работы судов», ПМ.02 «Архивное дело в суде», ПМ.03 «Информатизация деятельности суда», ПМ.04 «Судебная статистика», ПМ.05 «Обеспечение исполнения решений суда».

## **ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа может носить *опытно-практический, опытно-экспериментальной, теоретический характер*.

Объем ВКР должен составлять не менее 40 страниц печатного текста.

*ВКР опытно-практического характера* имеет следующую структуру:

1. введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи, методы исследования.

2. Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

2.1. описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе;

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

3. Практическая часть.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

5. Список использованных источников (не менее 40 источников).

6. Приложение.

*ВКР* *опытно-экспериментального характера* имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, гипотеза, цели, задачи, методы исследования.

2. Теоретической части, в которой раскрывается: история вопроса, изложенная в научной литературе, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, т.е. через анализ литературы прослеживаются возможности реализации исследуемой проблемы (анализ не менее трех-пяти работ по проблеме).

3. Практической части, где представлена программа проведения исследования (указаны цель, задачи), дана характеристика методов исследования, описаны основные этапы исследования (констатирующего, формирующего, контрольного), проанализированы результаты исследовательской работы, сформулированы практические рекомендации по реализации выводов.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

5. Список использованных источников (не менее 40 источников).

6. Приложение.

*ВКР теоретического характера* имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи и методы исследования.

2. Теоретическая часть состоит из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы (не менее 8-10 источников).

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

4. Список использованных источников (не менее 40 источников).

5. Приложение.

Дипломная работа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- оглавление;
- список сокращений;
- содержание (введение; основную часть; заключение);
- список используемой литературы;
- приложение.

**Введение.** Эта часть содержит обоснование актуальности темы исследования, основные характеристики дипломной работы (проблема, объект, предмет, цель, задачи исследования, перечисление этапов работы и методов ее выполнения). Во введении дается краткая информация о замысле исследования. При этом не нужно увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Введение должно занимать не более двух-трех страниц машинописного текста.

## **Актуальность.**

*Справочно: Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.*

Обосновать актуальность – проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

На этом фоне формируется противоречие, понимаемое как несогласованность, несоответствие между какими-либо выявленными противоположностями внутри единого объекта. В юриспруденции такие противоречия могут выражаться:

1. В отсутствии однозначного подхода к одному и тому же явлению.
2. В наличии нескольких правовых норм для регулирования одних и тех же правоотношений.
3. В отсутствии правовой нормы для регулирования уже возникшего отношения.

**Объект и предмет исследования.** Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Определить объект исследования – значит, определить тот процесс или явление, которое порождает проблему, обозначенную в актуальность темы. *Объектом исследования* в юриспруденции являются различные общественные отношения (например, объектом исследования работы под названием «Подготовка уголовного дела к судебному заседанию в суде I инстанции» являются правовые и организационные отношения, складывающиеся в процессе подготовки и назначения судебного заседания в суде I инстанции).

Определить предмет исследования – значит, определить, что находится в границах объекта (это та точка зрения, тот аспект, с помощью которого познается объект исследования). В юриспруденции *предметом исследования*

являются: нормативные правовые акты; практика арбитражных судов и судов общей юрисдикции; научная и учебная литература; различные правовые документы.

Именно на предмет исследования направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему работы. Для исследования предмета формулируются цель и задачи.

**Цель исследования.** Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки работы.

Сформулировать цель – это определить предполагаемый конечный результат, который должен быть достигнут. Конечным результатом исследовательской работы в области юриспруденции может быть, например, обоснование выводов. Например, формулировка предложений по совершенствованию законодательства; предложения по решению проблемы в исследуемой области.

**Гипотеза** – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования. Требования к защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

**Задачи исследования.** Задачи дипломной работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Сформулировать задачу – значит обозначить те основные моменты, которые предполагается проработать для достижения поставленной цели. В области юриспруденции задачи могут быть сформулированы следующим образом (все зависит от выбранной темы и поставленной цели):



- изучить нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере пенсионного обеспечения инвалидов;
- выявить противоречия, существующие в нормативных правовых актах, точках зрения различных ученых и сложившейся практики;
- разработать предложения по устранению выявленных противоречий.

**Методы исследования.** Методы исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Очень часто студентами и преподавателями упускается обозначение методов исследования, под которыми понимаются те способы, с помощью которых может быть достигнута цель, обозначенная в работе. Такими способами являются:

- изучение и анализ научной литературы, нормативных правовых актов;
- изучение и обобщение судебной практики;
- сравнение, анализ, синтез, классификация, обобщение, аналогия и т.д.

**Основная часть** дипломной работы обычно включает 2-3 главы, которые могут содержать в себе параграфы. Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения. *В конце глав пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.*

Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным, литературным языком с использованием профессиональной

терминологии. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обратить особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от пункта к пункту.

Не нужно употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допустимы обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых отсутствует местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов: «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», - однако предпочтительнее писать: «по мнению автора» (дипломной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

В дипломной работе необходимо соблюсти единство стиля изложения, обеспечить орфографическую, синтаксическую и стилистическую грамотность в соответствии с нормами современного русского языка и еще раз проверить однозначность трактовки ключевых для данной работы понятий.

Изложение материала по определенной проблеме должно быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты производственной преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. При изложении в работе спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого

следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

**Заключение** содержит итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор; в нем отмечается их практическая значимость, отмечаются вопросы, имеющие значение для юридической практики, дается оценка полноты решений поставленных задач.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность. Не следует повторять содержание введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответы на следующие вопросы:

С какой целью предпринято студентом данное исследование?

Что сделано?

К каким выводам пришел автор?

Объем заключения составляет не более 2-3 страниц.

**Список используемой литературы.** Представляет собой перечень нормативных правовых актов, всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Нормативные акты располагаются по юридической силе. Нормативные акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке. Источники основной и дополнительной литературы располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 60 % источников, изданных за последние 5 лет, не менее 30 % источников периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 20 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003). Примеры описания библиографического аппарата (Приложение 3).

**Приложения.** В дипломной работе могут быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов, на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, технологии, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте дипломной работы делается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем.

Типичные ошибки, допускаемые при написании дипломных работ:

- перенасыщенность текста цитатами, что свидетельствует об отсутствии своего взгляда по данной проблеме;
- указание в списке литературы источников, на которые отсутствуют ссылки в работе;
- подмена новизны актуальностью и наоборот;
- отождествление объекта и предмета исследования;
- несоотнесенность выводов заключения с указанными во введении задачами, например, выделенные четыре задачи исследования предполагают четыре вывода в заключении; возможен пятый вывод, который указывает на перспективу использования полученных результатов.

**Доклад (сообщение).** Краткое *сообщение* (доклад) – не более двух страниц. В нем указывается название работы, фамилия и инициалы руководителя работы, а затем дается текст по общепринятым правилам. Краткое сообщение остаётся у студента для защиты дипломной работы.

Примерное содержание краткого сообщения (доклада):

- тема работы;
- цель работы;
- актуальность работы;
- предмет исследования;
- объект исследования;
- методы исследования;
- гипотеза исследования;
- краткие выводы;
- практическая ценность (указать, где и каким образом могут

быть использованы результаты работы).

Доклад должен сопровождаться презентацией.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуемый объем работы 40-50 страниц, напечатанных на стандартном листе писчей бумаги. Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. ВКР должна быть представлена в сброшюрованном виде (каждый лист работы в отдельном файле скрепляется в пластиковом скоросшивателе).

Текст работы излагается на компьютере на стандартных листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Абзац – 1,25 см.

Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт). Сноски постраничные.

Выравнивание текста – по ширине, без отступов.

Автоматическая расстановка переносов.

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью. **Нумерация страниц** снизу по середине.

**Титульный лист** оформляется следующим образом (Приложение 3):

а) в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения, в котором выполнена работа (шрифт 12);

б) в середине пишется вид работы (шрифт 20, буквы прописные);

в) ниже тема работы (шрифт 18);

г) справа размещаются фамилии автора работы (с указанием курса, группы) и руководителя (с указанием его должности) (шрифт 14);

д) слева «Допущен к защите...Директор Колледжа Ихисонова В.В.»...(шрифт 14);

е) справа «Оценка» и «Дата защиты» (шрифт 14);

ж) внизу указывается год выполнения (шрифт 14).

**Задание на дипломную работу** заполняется без пропусков четким, понятным почерком, без сокращения слов (кроме общепринятых сокращений) либо изготавливается на компьютере.

**Оглавление** представляет собой последовательный перечень всех разделов, глав, списка используемой литературы и приложений с обязательным указанием страниц начала изложения (Приложение 4).

**Список сокращений.** Список сокращений представляет собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке (см. образец).

Образец оформления списка сокращений:

#### СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации

ГПК РФ – Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации

ФОМС – Фонд обязательного медицинского страхования

ФСС – Фонд социального страхования

ФЗ – федеральный закон

и т.д.

Каждая структурная часть ВКР оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте («ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ») печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания. Точка в конце наименования не ставится.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками раздела и подраздела - 1 интервал.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

В работе обязательно указывается название глав и вопросов, которое должно точно соответствовать плану и содержанию работы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться римскими цифрами с точкой (ГЛАВА I. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ИНСТИТУТА СДЕЛКИ С ПРАВОСУДИЕМ).

Номер вопроса состоит из номера главы и порядкового номера вопроса, например: «1.1», «1.2», «2.1» и т.п.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер пункта включает номер главы, параграфа, и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер главы, параграфа, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

Если глава или параграф имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Каждая глава начинается с новой страницы, а начало каждого вопроса пишется на той же странице, что и предыдущий вопрос, при условии, что на этой странице размещается после заголовка не менее 3-х строк текста или с новой страницы.

Расстояния между строчками в заголовках параграфов, таблиц, диаграмм, графиков и т.д., а также в скобках (внизу страницы) должны быть через один интервал. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

*Нумерация страниц работы должна быть сквозной, в верхней части листа, по центру арабскими цифрами.*

Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц (кроме задания, отзыва и рецензии), но номер страницы на титульном листе и



оглавлении не проставляется. Нумерация начинается: «СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ» (страница 3), «ВВЕДЕНИЕ» (т.е. со страницы 4).

Первой страницей является титульный лист, второй – оглавление работы и т.д.

Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа («по нашему мнению»).

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковым номером, например: «...в подпунктах 2.2.», «... на рисунке 8», «в приложении 9» и т.п.

К иллюстративному материалу относятся: диаграммы, графики, схемы, фото и т.п., которые называются рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рис., лист».

Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы и обозначены как рисунки. Нумерация является сквозной, т.е. проводящейся через всю работу. Если рисунок в работе единственный, то он не нумеруется.

Каждый рисунок необходимо снабжать подписью, которая должна соответствовать определенному месту в тексте и самому рисунку. Подпись под рисунком имеет следующие основные элементы:

1. наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
2. порядковый номер рисунка, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
3. тематический заголовок рисунка, который расположен в нижней части, содержащий текст с характеристикой изображаемого на рисунке в предельно краткой форме;

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть ВКР (выравнивание по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например: Данные таблицы 2 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 3...).

Над таблицей справа помещается надпись «Таблица...» с указанием ее номера (знак № и точка не ставятся), после – пишется тематический заголовок с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится.

Нумерация таблиц должна быть сквозной в пределах всей текстовой части ВКР (например: Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Не предусматривается графа «№ п/п».

В случае переноса таблицы на другой лист заголовок таблицы не дублируется, а в правом верхнем углу указывается: «Продолжение таблицы...», строка с нумерацией граф дублируется при ее наличии.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются сквозной нумерацией.

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:

$$S = a^2, (1)$$

где  $S$  – площадь квадрата,  $m^2$ ,

$a$  – сторона квадрата,  $m$ .

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка.

**Библиографические ссылки.** При выполнении дипломной работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т.д. Эпиграфы к дипломной работе не применяются. Ссылки на литературу, использованную в дипломной работе, могут быть внутритекстовые. Внутритекстовые являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в проставляют номер, под которым он значится в списке, например:

В.И. Петрова<sup>1</sup> считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

Д. А. Ендовицкий в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома.

Выдержки из литературных источников и опубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

---

<sup>1</sup>В.И. Петрова Право социального обеспечения М., 2017. С. 249

Допускаются ссылки на авторизированные источники из Internet, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с руководителем дипломной работы.

**Список используемой литературы** является составной частью дипломной работы.

Библиографический список должен содержать не менее 40 наименований. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников. Список литературы помещают непосредственно после основного текста дипломной работы (перед разделом «Приложения»). Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы\*
3. Законы\*
4. Указы\*
5. Постановления\*
6. Федеральные правила (стандарты) \*

\*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут

полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников

*Описание законодательных актов*

Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, 2, 3, 4. - М.: Эксмо, 2018. – 672 с.

*Описание книги с указанием авторов*

Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности: учеб. для сред. спец. учеб. заведений / О.В.Памбухчиянц. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К", 2016. – 445с

*Описание журнальной статьи*

Федорец М.Н. Маркетинговые исследования и анализ потребителя рынка услуг // Маркетинг в России и за рубежом. – 2015. - № 6. – С.16-21.

*Описание газетной статьи*

Тюрюмин В. По привычному маршруту / В.Тюрюмин // Экономика. Право. Менеджмент. 2015. №18. С. 3.

*Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы*

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части

электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

#### Интернет-источники

О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7 февр. 1992 г. № 2300-1 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс ]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

О защите конкуренции: Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ (с изм.и доп.) [Электронный ресурс ]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

#### *Описание нормативных документов*

1. ГОСТ Р 51697-2000 Товары бытовой химии в аэрозольной упаковке. Общие технические условия.
2. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.
3. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и номера арабскими цифрами и иметь тематический заголовок.

В тексте на все приложения даются ссылки.

## **ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения дипломных работ.

Дипломная работа должна быть сдана преподавателю-руководителю в соответствии с календарным графиком.

После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель пишет отзыв на дипломную работу (Приложение 6). Содержание отзыва доводится до сведения студента.

Отзыв должен содержать:

- Актуальность, практическую значимость работы.
- Краткую оценку всей работы и ее составных частей.
- Достоинства и недостатки работы, как по содержанию, так и по оформлению.
- Оценка деятельности студента за весь период выполнения работы: уровень теоретической и практической подготовки студента; умение работать с литературой; самостоятельность, ответственность при выполнении работы.
- Общий вывод о выполненной работе. Оценить дипломную работу.

После получения отзыва дипломная работа направляется на внешнюю рецензию (Приложение 7). Ее может дать специалист организации, на базе которой студент проходил преддипломную практику.

Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва и рецензии не допускается.

Директор Колледжа после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную аттестационную комиссию.

Защита дипломной работы проходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 60 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии, как правило, включает чтение отзыва руководителя, рецензии (не более 15 минут), доклад студента - не более 15 минут (выступающий вправе использовать тезисы, зачитывание текста доклада не приветствуется), вопросы комиссии, ответы студента на вопросы и замечания (10-15 минут). Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы (10-15 минуты).

При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

По окончании защиты дипломной работы, решение принимается большинством голосов членов Государственной аттестационной комиссии. Голос председателя ГАК является решающим. Решение членов ГАК доводится до сведения студентов в день защиты дипломной работы.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту через год.



## **РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Руководитель ВКР доводит содержание отзыва и рецензии до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения отзыва и рецензии не допускается.

Директор Колледжа при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию не позднее, чем за пять дней до начала итоговой аттестации

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:**

1. Соответствие темы исследования содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
2. Логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы исследования, степень достижения поставленных целей и задач.
3. Полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования, качество проведенных расчетов.
4. Умение систематизировать и обобщать факты на основе современных методов и научных достижений.
5. Достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.
6. Возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.
7. Содержание отзывов на дипломный проект.
8. Навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с методическими указаниями, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты дипломного проекта.
9. Уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломного проекта, глубина и правильность ответов на замечания рецензентов и вопросы членов ГАК.

При определении окончательной оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

**Оценка «Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский или научный характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;
- имеет анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость;

- работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена;
- научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям по выполнению ВКР Колледжа;

- сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала;

- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- при защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы;

- свободно оперирует данными исследования;
- вносит обоснованные предложения, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГАК.

**Оценка «Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу, с представленным анализом;

-имеет последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный;

- выводы недостаточно аргументированы;

-в его структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;

-работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;

-при защите дипломной работы студент-выпускник показывает знание вопросов темы,

- оперирует данными исследования;

-вносит предложения по теме исследования;

-во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал;

- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**Оценка «Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский характер;

-имеет теоретическую главу;

-базируется на практическом материале, однако в нем просматривается непоследовательность изложения материала;

-историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором;

-документальная основа работы представлена недостаточно;

-проведенное исследование содержит поверхностный анализ;

-выводы неконкретны;

-рекомендации слабо аргументированы;

-представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности;

-в отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

-при ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**Оценка «Неудовлетворительно»** выставляется, в случае если при защите дипломной работы студент-выпускник:

- плохо ориентируется в тексте выступления и очередности демонстрации

иллюстрационного материала;

- затрудняется отвечать на поставленные по его теме вопросы или при ответе допускает

существенные ошибки, свидетельствующие о незнании теории и практики вопроса;

- к защите не подготовлен иллюстративный (графический) материал;

- в рецензии на дипломный проект имеются серьезные критические замечания.

Дипломная работа, не отвечающая требованиям, изложенным в Положении о ВКР колледжа и методических рекомендациях по специальностям (не носит исследовательского характера, не имеет аналитической либо проектной частей, не содержит выводов, либо они носят декларативный характер и пр.), до защиты не допускается.

## **ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии дипломных работ студентов.

## **Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

### **Основная литература:**

1. Арбитражный процесс: учебник для студентов юридических вузов и факультетов. 4-е изд., перераб. и доп. / Под ред. М.К. Треушникова. - М.: Издательский Дом «Городец», 2013. - 752 с.
2. Володина Л.М. Уголовный процесс: учеб.пособие. - 4-е изд., перераб. - Тюмень: Изд-во ТюмГУ, 2014. - 412 с.
3. Осокина Г.Л. Гражданский процесс: особ.часть: учеб. пособие. - М.: Норма, 2015. - 960 с.
4. Информационные технологии : учеб./ под ред. И. А. Коноплевой. М.: Проспект, 2014. 35
5. Бурцева Е.В., Селезнёв А.В., Чернышов В.Н. Информационные технологии в юриспруденции Учебное пособие. — Тамбов: Изд-во ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. — 104 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Клеймёнова М.О. Особенности рассмотрения отдельных категорий дел в гражданском процессе: учебное пособие. - М.: Московский финансово - промышленный университет «Синергия», 2013. - 448 с.
2. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению и специальности «Юриспруденция». - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2015. - 410 с.
3. Сахнова Т.В. Цивилистический процесс: учебно - методическое пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 432 с.
4. Севрюгин В.Е. Административное право Российской Федерации: (особенная часть): учеб.пособие. - 2-е изд. - Тюмень: Изд-во ТюмГУ, 2014. - 632 с.
5. Роль информационных технологий в работе современного юриста Рыжук М.Ю., Фомичева Т.Л., Новые информационные технологии в образовании: сборник научных трудов двенадцатой международной научно-

практической конференции «Новые технологии в образовании: Формирование новой информационной среды образовательного учреждения с использованием технологий “1С”», часть 1. – М.

6. Ершова Е.А., Лагутин Д.Ю. Информационные технологии в юридической деятельности. Часть 1. Учебно-практическое пособие. — Нижний Новгород: Нижегородская правовая академия, 2013. — 45 с.

7. Кузнецов П.У. Информационные технологии в юридической деятельности PDF Учебник М.: Юрайт, 2013. — 422с.

8. Леонтьев В. И. Применение информационных технологий в деятельности судов общей юрисдикции. //Арбитражный и гражданский процесс, 2014, № 7 [<http://www.center-bereg.ru/h495.html>]

#### **Интернет-ресурсы**

1) <http://www.duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

2) <http://www.government.ru/content/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

3) <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

4) <http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

5) <http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

6) <http://www.rg.ru/oficial/> - официальный сайт Российской газеты.



## **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.
2. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов.
3. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.
4. Организационное обеспечения деятельности судов органами юстиции
5. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.
6. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов.
7. Кадровое обеспечение деятельности судов.
8. Понятие и общая характеристика правового статуса судей.
9. Организация социально-правовой защиты судей.
10. Правовые основы международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции
11. Понятие, цели и задачи научной организации труда применительно к организации деятельности судов.
12. Аппарат как подразделение суда, выполняющее функции по обеспечению нормального функционирования суда.
13. Структура аппарата суда.
14. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата суда общей юрисдикции.
15. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата арбитражного суда.
16. Обеспечение ведения и оформления протокола судебного заседания.

17. Оформление рассмотренных гражданских дел и иных материалов, организация их направления в суд соответствующей инстанции.
18. Обеспечение обращения к исполнению судебных решений.
19. Обеспечение полноты и достоверности учетных данных используемых в суде автоматизированных информационных систем.
20. Ведение приема граждан, работа с обращениями в приемной суда.
21. Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам.
22. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам,
23. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам с участием присяжных заседателей.
24. Обеспечение сохранности всех поступивших в отдел документов, вещественных доказательств, уголовных дел и иных материалов.
25. Ведение базы данных автоматизированного судебного делопроизводства
26. Осуществление мероприятий по организации видео-конференц-связи для целей обеспечения участия подсудимого (осужденного) в судебных заседаниях.
27. Организация кодификационно-справочной работы в районном суде и у мировых судей.
28. Назначение фондов правовой информации.
29. Юридическая обработка правовых актов.
30. Основные направления работы по систематизации законодательства в Верховном Суде РФ.
31. Обеспечение функционирования установленных в суде справочных-правовых систем.
32. Использование информационных систем в суде
33. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
34. Обязанности администратора, помощника председателя и помощника судьи, начальников отделов, специалистов делопроизводства.
35. Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел.

36. Регистрация и учет уголовных, гражданских, административных дел, других производств и материалов.
37. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции.
38. Особенности делопроизводства по делам, судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное и надзорное обжалование и т.д.)
39. Становление и развитие исполнительного производства в России
40. Исполнительное производство в системе российского права
41. Система принципов в исполнительном производстве
42. Органы, исполняющие требования исполнительных документов
43. Организационно-правовые основы деятельности Федеральной службы судебных приставов России
44. Суд в исполнительном производстве
45. Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов
46. Правовые основы деятельности судебных приставов-исполнителей
47. Правовые основы деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов
48. Гарантии правовой и социальной защиты судебных приставов
49. Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.
50. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
51. Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам).
52. Система статистических показателей гражданского судопроизводства.
53. Система статистических показателей административного судопроизводства.
54. Первичный статистический учет в арбитражных судах.
55. Система статистических показателей уголовного судопроизводства.
56. Система статистической отчетности в арбитражных судах.

57. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.
58. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
59. Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.
60. Архивы судов в современном обществе.



## **Пример составления списка используемых источников**

### **Список используемых источников**

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. - М.: Омега - Л, 2017. - 50 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Полный текст (части первая, вторая, третья и четвертая). – М.: Юркнига, 2017. - 500 с.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. – М.: Норма, 2006. - 350 с.
4. Об общественных объединениях: федеральный закон от 19 мая 1995 № 82-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. - №21. - Ст.1930.
5. О рынке ценных бумаг: федеральный закон от 22 апреля 1996 № 39-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 21. – Ст. 125.
6. О государственной регистрации юридических лиц: федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 1 (ч. II). – Ст. 125.
7. О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660.
8. Об утверждении форм документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, и требований к их оформлению: постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 № 439 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 34. – Ст. 60.

#### **Литература**

9. Баркан, Д.И. Управляем фирмой в условиях рынка, / Д.И. Баркан. - М.: Аквилон, 2018. - 150 с.
10. Блейлер, Э. Аутистическое мышление / под ред. Ю.Б. Гиппенрейтер, В.В. Петухова // Хрестоматия по общей психологии. Психология мышления. - М.: МГУ, 1981. - 200 с.
11. Валькова, В.Г. Правители России / В. Валькова, О. Валькова. – М. : Айрис-пресс ; Рольф, 1999. – 350 с.
12. КОРТУНОВ, С.В. Диалектика национальной и международной безопасности : некоторые методологические проблемы / С.В. КОРТУНОВ // ПОЛИС. – 2016. – № 1. – С. 7–28.
13. Крутова, А.Ю. Многопартийность в России 1991–2001 гг. : историческое исследование : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А.Ю. Крутова ; Моск. воен. ин-т федерал. погранич. службы РФ. – М., 2018.
14. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. М. Хедоури. М.: Дело, 2018. – 100 с.
15. Рыночная экономика: словарь / под ред. Г.Я. Кипермана. - М.: Республика, 2018. – 88 с.
16. Селезнев, Л.И. Заговор против независимости / Л.И. Селезнев. – Л. : Ленингр. орг. о-ва «Знание» РСФСР, 1986. – 31 с.
17. Loomis C.L. Dinosaur of Business // Fortune. – 1999. - № 5. – P. 5-7.
18. Инструкция ЗАО «ИнформРесурс» от 15.05.2017 № 17 «О порядке работы с документами, содержащими сведения, относящиеся к коммерческой тайне».
19. Устав закрытого акционерного общества «ИнформРесурс», утв. Общим собранием акционеров 19 апреля 2017. – 48 с.

#### **Электронные ресурсы**

20. Президент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kremlin.ru>. – (Дата обращения – 10.12.2019).
21. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. – (Дата обращения – 01.12.2019/

**Образец оформления титульного листа дипломной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»  
Колледж

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

Директор Колледжа БГУ

В.В. Ихисонова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
(выпускная квалификационная работа)

Автор: \_\_\_\_\_

студент группы \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

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

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

Оценка: \_\_\_\_\_



## Образец оформления оглавления

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	№ стр.
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ .....	3
ВВЕДЕНИЕ .....	4
ГЛАВА (ИЛИ РАЗДЕЛ) I. ( <i>НАИМЕНОВАНИЕ</i> ).....	0
1.1. (или §1) Наименование подраздела .....	0
1.2. (или §2) Наименование подраздела .....	0
1.2.1 Наименование подпункта.....	0
1.2.2 Наименование подпункта.....	0
1.2.3 Наименование подпункта.....	0
И т.д.	
ГЛАВА (ИЛИ РАЗДЕЛ) II. ( <i>НАИМЕНОВАНИЕ</i> ).....	0
2.1. Наименование подраздела .....	0
2.2. Наименование подраздела .....	0
И т.д.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	0
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	0
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	0

**Отзыв руководителя  
на выпускную квалификационную работу по теме**

*(тема выпускной квалификационной работы)*

Студента (ки) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована - не согласована) указать работодателя \_\_\_\_\_

2. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики) \_\_\_\_\_

3. Обоснование выбора темы студентом и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание ВКР, характеристика основных её результатов

4. Анализ выполнения календарного графика студентом, творческого вклада, инициативы, личных качеств студента. Степень выполнения заданий на выпускную квалификационную работу, цели и задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы \_\_\_\_\_

5. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приёмов, способов) к планированию и осуществлению исследования.

6. Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента (ки), соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности « \_\_\_\_\_ »

**(Качественные характеристики научно-исследовательской деятельности студента оцениваются в соответствии с критериями оценки:**

*• Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой - «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не соответствует»*

7. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

8. Заключение:

8.1. Задания на выпускную квалификационную работу по теме \_\_\_\_\_

выполнены студентом \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество) (полностью/не полностью)*

8.2. Выпускная квалификационная работа может / не может быть допущена к защите

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(фамилия, имя, отчество)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Рецензия на выпускную квалификационную работу

(тема квалификационной работы)

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

1. Соответствие содержания ВКР заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, её актуальность \_\_\_\_\_

2. Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане ВКР и глубина анализа практических исследований. Способность студента (ки) к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы \_\_\_\_\_

3. Умение студента использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость ВКР, возможность использования её результатов в практике, общий вывод и оценка работы в целом \_\_\_\_\_

4. Оценка качества оформления ВКР. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

5. Заключение:

5.1. Оценка за выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_

(тема ВКР)

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(цифрой)

(прописью)

5.2. Рекомендуются (не рекомендуются) к защите \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

/

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.