

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Юридический факультет

ТРЕБОВАНИЯ

**К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЮ, ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И
КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(МАГИСЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)**

на юридическом факультете Пермского государственного национального
исследовательского университета

Утверждены и рекомендованы
к использованию
Ученым советом ПГНИУ

Пермь 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ И НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО	5
ДОПУСК К ЗАЩИТЕ.....	8
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	12
ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	14
АПЕЛЛЯЦИЯ НА РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	17
ПОВТОРНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	18
СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	19
Титульный лист	19
Оглавление	19
Заголовки.....	20
Введение	21
Основная часть.....	21
Заключение.....	22
Использованные источники и литература	22
Приложения	25
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ	26
Титульный лист	26
Текст	27
Ссылки	29
Использованные источники и литература	31
Ссылки на Интернет.....	35

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки: 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") и 040400 Социальная работа (квалификация (степень) "магистр"). Они соответствуют Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года N 636, Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации, введенному в действие Приказом ректора ПГНИУ №1194 от 2.12.2016 и реализуются при выполнении квалификационных работ студентов юридического факультета всех форм обучения.

Выпускные квалификационные работы представляются к итоговой государственной аттестации студентами юридического факультета по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Социальная работа».

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу студента, удостоверяющую результат его собственной научно-исследовательской деятельности. Последняя является важнейшей составляющей образовательной программы. Она должна соответствовать выбранному профилю подготовки и может содержать: а) достоверную информацию о состоянии различных областей политико-правовой практики либо социально-политической деятельности и практики реализации социальных программ; б) систематическое неофициальное разъяснение правовых актов; в) оценку эффективности действия правовых актов и факторов, на нее влияющих; г) определение состояния правосознания и правовой культуры субъектов права; е) описание процессов становления

права и государства либо становления систем социальной работы в диахроническом и синхроническом срезам; ζ) сравнение различных правовых систем и их отдельных элементов либо межстрановое или межрегиональное сравнение различных систем социальной работы; η) в той или иной степени оригинальные трактовки существующих в правовой науке либо теории социальной работы понятий и теорий, легальных дефиниций принципов, научных закономерностей; θ) разработку вопросов методологии познания права; ι) трактовку междисциплинарных проблем, необходимых для обеспечения системности юридического знания либо анализа социальных проблем; κ) философско-правовое обоснование теоретических подходов. При написании и защите работы студент должен показать уровень собственного владения общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными учебными планами соответствующих магистерских курсов, умение профессионально излагать специальную информацию, раскрыть свой творческий и научный потенциал.

Написание выпускной квалификационной работы предполагает достижение следующих целей:

а) систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений по направлениям «Юриспруденция» и «Социальная работа»;

б) удостоверение готовности студента самостоятельно решать на современном уровне профессиональные задачи: в области нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической деятельности (юриспруденция); в социально-технологической, социально-проектной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности (социальная работа);

в) подведение итогов учебной, научной и практической работы по освоению образовательных программ;

г) демонстрация уровня речевой культуры студента на публичной защите выпускной работы и способности аргументированно защищать свою точку зрения.

Автор выпускной квалификационной работы несет ответственность за все изложенные в ней сведения, обоснованность выводов и защищаемых положений, достоверность фактического материала и другой информации. Выпускная работа может быть выполнена несколькими обучающимися совместно.

УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ И НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

Тематика выпускных квалификационных работ обновляется ежегодно и утверждается Ученым советом юридического факультета. На основании утвержденной тематики преподаватели, имеющие право быть научными руководителями магистрантов, составляют списки возможных тем магистерских диссертаций, которые ежегодно одобряются на июньском заседании кафедры, где трудится потенциальный руководитель будущего магистра, и обнародуются не позднее 10 сентября.

Темы магистерских диссертаций должны быть доведены до студентов не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации под подпись .

Магистрант может предложить свою тему, если обоснует целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности. В этом случае он подает заявление на имя декана факультета. Заявление должно быть подано не позднее, чем за 6 месяцев до дня итоговой аттестации. Предложенная тема утверждается Ученым советом факультета.

Тема магистерской диссертации закрепляется за студентом в течение месяца со дня доведения до сведения студентов рекомендуемой тематики. Обучающийся пишет личное заявление на имя ректора ПГНИУ. Заявление подписывает заведующий кафедрой, и утверждает декан юридического факультета. В заявлении указываются тема выпускной квалификационной работы и сведения о научном руководителе выпускной работы.

При выборе темы магистранту рекомендуется:

- учитывать возможности доступа к эмпирическим материалам, научным источникам по теме;
- выявить наличие неисследованных проблем в данной области;
- учитывать актуальность проблемы для своей науки, общества, государства, конкретных организаций, учреждений;

- определить для себя, позволит ли собственный потенциал (теоретические знания, знание методологической базы, умение правильно её использовать) провести полноценное исследование избранной проблемы и предложить собственные научно обоснованные выводы.

- понимать, что в магистерской диссертации используются как эмпирические, так и теоретические методы исследования, и она должна быть посвящена решению научной задачи.

Научный руководитель магистерской диссертации назначается заведующим кафедрой из профессоров и доцентов факультета, имеющих ученое звание доцента или профессора.

Научный руководитель назначается одновременно с закреплением темы. Назначение научного руководителя проводится приказом ректора ПГНИУ, приказ издаётся не позднее, чем за 5 месяцев до дня защиты выпускной работы. Замена научного руководителя разрешается распоряжением заведующего кафедрой не позднее, чем за 3 месяца до защиты. В случае объективной невозможности научного руководства замена возможна и в более поздние сроки.

Замена научного руководителя разрешается распоряжением декана юридического факультета только при наличии объективных обстоятельств.

Один преподаватель не может быть назначен руководителем более чем 4 студентов, обучающихся на бюджетные средства, и 4 студентов на договорной основе (имеется в виду общее количество магистрантов на всех курсах: данная норма учитывается при составлении учебных поручений преподавателей).

В обязанности научного руководителя входит:

- оказание помощи в определении темы диссертации, написании аннотации, определение порядка выполнения и составление плана работы;

- рекомендация по подбору основных научных источников, справочных материалов, нормативных документов, материалов правоприменительной практики по теме работы;

- проведение систематических консультаций, корректирование деятельности магистранта в ходе выполнения работы, контроль результатов исследования и их качества;
- осуществление методического руководства по профилю проводимых исследований;
- оказание помощи в освоении современных научных методов исследования;
- содействие в подготовке к печати публикации по теме диссертации;
- контроль хода выполнения работы и степени её соответствия требованиям, предъявляемым к научно-исследовательским и учебно-исследовательским работам соответствующего жанра;
- предотвращение плагиата в работе;
- составление отзыва на завершённую работу.

В ходе подготовки диссертации научный руководитель и (или) руководитель направления магистратуры может рекомендовать студенту изучить зарубежную литературу на иностранных языках и внести ее в список источников и литературы.

Не позднее, чем за 4 месяца до даты представления текста выпускной работы на отзыв, научный руководитель представляет план-график её выполнения заведующему кафедрой.

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ

Законченная и подписанная студентом работа¹ представляется научному руководителю для составления отзыва и направления на рецензию за три недели до соответствующего графику работы ГЭК срока защиты.

Выпускная квалификационная работа представляется в распечатанном виде и в виде электронного файла. Отсутствие электронного файла является основанием для «недопуска» к защите.

Электронный файл пересылается на кафедральный почтовый ящик, специально предназначенный для ВКР.

Адреса для пересылки электронного файла на кафедры:

— Кафедра гражданского права:

vkr.grazhdanskoe.pravo@gmail.com

— Кафедра теории и истории государства и права:

tgpvkr47@gmail.com

— Кафедра конституционного и финансового права:

kifp@bk.ru

— Кафедра уголовного права и прокурорского надзора:

criminalaw7@gmail.com

— Кафедра уголовного процесса и криминалистики:

pgnu.kafupik@gmail.com

— Кафедра социальной работы и конфликтологии:

scrknfvkr@gmail.com

— Кафедра предпринимательского права, гражданского и арбитражного процесса:

antiplagiat_psu@gmail.com

— Кафедра трудового и международного права:

ktimp.psu@gmail.com

Электронный файл имеет установленное наименование:

¹ Студент подписывает работу следующим образом: «Работа выполнена мною лично. (Дата). (Подпись). (Расшифровка подписи)».

ФормаОбучения-Направление-ГодПоступления-Степень-ФамилияИО-ВКР.РасширениеФайла
(название файла пишется без пробелов, слова разделяются дефисами).

Тип файла может быть Документ Word (.doc, .docx), Документ Word 97-2003 (.doc)

Например:

О-ЮРП-2016-НМ-ИвановИИ-ВКР.doc З-СЦР-2015-НМ-ПетровПП-ВКР.docx О-СЦР-2016-НМ-КусакинаАБ-ВКР.docx З-ЮРП-2015-НМ-КошкинаЕЕ-ВКР.doc

Научный руководитель внимательно изучает работу, подписывает ее и составляет краткий письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, где отражает актуальность темы ВКР, соответствие ее предъявляемым требованиям и подтверждает сведения об апробации работы, если таковая имела место. Научный руководитель обязан проверить работу на наличие некорректных заимствований, не отмеченных должным образом ссылками, и оценить степень самостоятельности текста, при котором учитываются не только формальные, но и содержательные заимствования.

Открытый доступ к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается ПГНИУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не позднее, чем за две недели до даты защиты магистерская диссертация с отзывом научного руководителя представляется заведующему для решения вопроса о допуске к защите и назначения рецензента.

Допуск к защите удостоверяется резолюцией на титульном листе. Если работа к защите не допущена, заведующий кафедрой делает запись об этом на титульном листе.

Рецензирует магистерскую диссертацию, назначенный заведующим кафедрой рецензент. Рецензенты утверждаются на заседании кафедры, на

которой выполняется выпускная работа не позднее, чем за 1 месяц до даты защиты. Работник ПГНИУ не может быть рецензентом.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет заведующему соответствующей кафедрой письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия) не позднее, чем за 7 дней до даты защиты выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии должно отражать актуальность темы, обоснованность выводов, практическую значимость рекомендаций, конкретные замечания к содержанию, выводам, оформлению, стилю изложения, фактическому материалу с указанием разделов, страниц, общую рекомендацию, по оценке выпускной квалификационной работы. Рецензент не имеет права выйти за рамки предмета диссертационного исследования и задавать в рецензии вопросы, призванные выявить осведомленность магистра по той или иной проблеме. На отсутствие материала по проблеме, который, по мнению рецензента, должен быть в диссертации, следует указать как на недостаток работы. Рецензия подписывается (указывается дата, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность рецензента).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется заведующим соответствующей кафедрой нескольким рецензентам.

Заведующий соответствующей кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы через личный кабинет обучающегося в единой телеинформационной системе ПГНИУ (далее – ЕТИС ПГНИУ).

Работа с отзывом и рецензией передается в ГЭК заведующим кафедрой не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.

Выпускная квалификационная работа может быть снята с защиты деканом юридического факультета или его заместителем в случае

несоответствия данным требованиям, в том числе при нарушении сроков ее предъявления.

К защите допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы в соответствии с требованиями соответствующего образовательного стандарта и успешно сдавшее государственный экзамен по специальности.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

За один рабочий день до проведения защиты декан факультета представляет в экзаменационную комиссию списки студентов, допущенных к защите.

Защита является публичной и проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседание ведет председатель ГЭК или его заместитель.

На защите присутствуют научный руководитель и рецензент. В случае невозможности присутствия научного руководителя или рецензента по уважительной причине, заведующий кафедрой, принявший решение о допуске работы к защите, уведомляет об этом председателя комиссии и присутствует на защите сам. Если ни одно из указанных лиц не присутствует на защите, экзаменационная комиссия вправе её перенести.

Процесс защиты выпускной квалификационной работы предполагает:

1) сообщение председателя ГЭК о студенте, допущенном к защите, теме его работы, научном руководителе и рецензенте;

2) 10-минутное выступление студента с изложением содержания диссертации, где он кратко поясняет актуальность темы, излагает тезисы, выносимые на защиту, выводы, сообщает об апробации работы и, если тема позволяет, формулирует практические рекомендации;

3) выступление рецензента и оглашение его рецензии на выпускную квалификационную работу (в случае необходимости по требованию комиссии может быть оглашён также отзыв научного руководителя);

4) ответы студента на содержащиеся в рецензии замечания и вопросы (коротко и по существу);

5) ответы на вопросы членов ГЭК в пределах тематики работы;

6) ответы на вопросы присутствующих на защите лиц, если эти вопросы не выходят за рамки объекта научного исследования.

Студент, не защитивший ВКР в связи с неявкой на заседание ГЭК по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается ПГНИУ), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Решение ГЭК об оценке диссертации принимается на закрытом заседании. Присутствие председателя комиссии или его заместителя является обязательным. В случае если голоса членов комиссии разделились, его голос является решающим. Член ГЭК, не согласный с решением комиссии, вправе занести в протокол особое мнение.

Оценка объявляется в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Оценка «отлично» ставится за работу, написанную на актуальную тему и имеющую элементы научной новизны и (или) практической значимости. При этом необходимо полностью раскрыть тему, проанализировать литературу, использовать современные научные методики, оформить с учётом требований ГОСТа. У сугубо исторических работ должен быть выход на современные теоретические проблемы, теоретические работы должны содержать анализ опубликованной или местной практики, эмпирических или экспериментальных исследований. При защите выпускник должен показать глубокие теоретические знания, доложить об апробации работы, т.е. об участии в конференциях, конкурсах, опубликованных (или сданных в печать) статьях или (и) о практическом применении развиваемых в ней идей.

Необходимым условием отличной оценки работы студентов дневного и заочного отделений является наличие хотя бы одного из двух условий:

- а) публикация по теме диссертации, что подтверждается печатным изданием, которое предъявляется комиссии на защите²;
- б) внедрение в практику (подтверждается соответствующим актом о внедрении).

Сведения об апробации или о практическом внедрении, если таковые состоялись, обязательно содержатся в отзыве научного руководителя.

²

Сведения о печатных работах диссертанта, находящихся в процессе публикации, подтверждают научный руководитель и заведующий кафедрой, который делает соответствующую запись в отзыве научного руководителя.

На «хорошо» оценивается неапробированная диссертационная работа (в целом соответствующая вышеприведенным требованиям к оценке «отлично»), или работа, в которой:

- а) при раскрытии темы упущены некоторые существенные вопросы, или
- б) не нашли отражения современные научные данные, содержащиеся в литературе, или
- в) обнаружилось недостаточное использование современной нормативной базы, или
- г) имеется хотя бы две фактические ошибки, или
- д) пять ошибок в оформлении.

Указанные недостатки могут быть зафиксированы в рецензии или выявлены в ходе защиты. Оценка снижается также за неточные ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, написанную на актуальную тему, имеющую определенную практическую значимость и элементы научной новизны, правильно оформленную, но при защите которой студент показал поверхностные теоретические и практические знания, отсутствие умений четко ориентироваться в защищаемой теме. Оценка снижается также при наличии совокупности двух и более замечаний, указанных для оценки «хорошо», если в ходе защиты магистрант не смог убедительно отвести претензии к своей работе.

«Неудовлетворительно» оценивается работа, выполненная на низком теоретическом уровне, не имеющая практической значимости, при защите которой магистрант не смог ответить на поставленные вопросы, а также в случае, если она имеет в совокупности более трех недостатков, указанных для оценки «хорошо».

Что касается наиболее интересных выпускных работ, экзаменационная комиссия может принять решение об оставлении выпускной квалификационной работы на кафедре для использования в качестве учебного пособия. Основанием такого решения является письменное ходатайство заведующего кафедрой, допустившего работу к защите, и мнение рецензента, высказанного в рецензии.

АПЕЛЛЯЦИЯ НА РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Результат государственного аттестационного испытания может быть признан председателем ГАК недействительным в случае нарушения процедуры защиты на основании письменного заявления студента или члена ГЭК.

По результатам защиты выпускной работы студент вправе подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры защиты и (или) несогласии с ее результатами. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Порядок формирования апелляционной комиссии и регламент ее работы устанавливается ПГНИУ.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

ПОВТОРНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент, получивший по итогам защиты неудовлетворительную оценку, равно как и не представивший в установленные сроки выпускную квалификационную работу, либо не явившийся на защиту по причинам, которые не были признаны уважительными, в течение месяца отчисляется из вуза с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Повторная защита в этом случае возможна не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации. Обучающийся по его заявлению восстанавливается в ПГНИУ на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Повторная защита назначается после восстановления студента в университете и подачи им заявления на имя председателя государственной аттестационной комиссии, который определяет сроки заседания соответствующей ГЭК.

Решая вопрос о допуске к повторной защите студента, получившего неудовлетворительную оценку, заведующий кафедрой обязан рассмотреть вопрос о замене научного руководителя, а при необходимости – корректировке темы работы. Научный руководитель при повторной защите обязывает студента переработать текст с учетом актуальности материала, на котором он основывается.

По желанию обучающегося решением кафедры в пределах тематики, утвержденной Ученым советом юридического факультета, ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Повторная защита возможна **не более** двух раз.

СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Магистерская диссертация содержит следующие элементы:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- главы основной части,
- заключение,
- использованные источники и литература,
- приложения.

Минимальный объем основного текста диссертации (без литературы и приложений) – 60 страниц, максимальный – 100 страниц, в т.ч. введение – 4-6 страниц, заключение – 3-5 страниц.

Титульный лист

На нем размещаются полные наименования учредителя вуза, самого вуза, факультета, кафедры; тема работы (слово «тема» не пишется); сведения об исполнителе, научном руководителе; местонахождение (город) вуза, год написания работы. Титульный лист является первой страницей и не нумеруется. В день защиты на титульном листе должна быть резолюция заведующего кафедрой о допуске к защите.

Оглавление

Все разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны быть озаглавлены и пронумерованы арабскими цифрами. Названия глав не должны повторять название темы всей работы, а названия параграфов – названия глав. Формулировки названий глав и параграфов в оглавлении должны точно соответствовать заголовкам в тексте работы. Все заголовки подразделов начинаются с заглавной буквы. Точка в конце заголовка не ставится.

Пример оформления оглавления представлен ниже:

ОГЛАВЛЕНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. СОДЕРЖАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВА.....	5
1.1. Социальная функция в системе функций государства	5
1.2. Внешний и внутренний аспект социальной функции	8
1.3. Соответствие социальной функции целям и задачам государственной политики	11
ГЛАВА 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВА	18
2.1. Преимущественные формы и методы осуществления социальной функции традиционных государств	18
2.2. Формы и методы осуществления социальной функции современных государств.....	25
2.3. Правовые и организационные аспекты социальной политики государства всеобщего благосостояния	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	48

Заголовки

Работа также может состоять из нескольких глав без разбиения на параграфы. Глава не может состоять из одного параграфа.

В основном тексте заголовки глав оформляются прописными буквами по центру, а подзаголовки (параграфы) – начиная с прописной:

ГЛАВА 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВА

2.1. Преимущественные формы и методы осуществления социальной функции традиционных государств

Введение

Введение включает обоснование значения темы и ее места в науке и практике, постановку основных проблем. Обязательными элементами введения являются:

- обоснование актуальности темы для науки и практической деятельности,
- описание объекта и предмета исследования,
- постановка цели и задач, при необходимости – формулирование гипотезы исследования,
- обозначение степени разработанности проблемы в современной и зарубежной науке и констатация основных научных достижений в исследуемой области,
- описание методологии и методики исследования,
- формулировка тезисов, выносимых на защиту, в особенности имеющих элементы научной новизны,
- характеристика практической значимости работы и описание апробации результатов научного исследования.

Основная часть

Основная часть содержит материал как теории вопроса, так и по юридической практике или практике социальной работы, эмпирическому исследованию, в том числе проведенному эксперименту. Материал подбирается в зависимости от вида исследования, которое может быть: а) догматически-правовым, б) социально-правовым, в) сравнительно-

историческим, г) философско-правовым и т.д. Каждая глава должна завершаться выводами. Если исследование имеет эмпирический характер, то первая (теоретическая) глава должна заканчиваться формулированием гипотезы исследования, а следующая (вторая) глава должна быть посвящена организации проведения эмпирического исследования и его методов, третья глава – анализу и интерпретации полученных данных.

Заключение

Заключение содержит выводы, касающиеся всей работы и соответствующие задачам, поставленным во введении, практические рекомендации по использованию работы, предложение конкретного решения проблем. Если в работе была выдвинута гипотеза, то указывается, каким образом и в какой части она подтвердилась или была опровергнута.

Использованные источники и литература

Содержит три части: специальная литература, правовые акты – источники права, практика.

I. Специальная литература.

Эта часть может быть единой или содержать особый подраздел периодических изданий, если таковых в работе использовано большое количество. В число литературных источников могут быть включены все произведения, которые прочитаны и осмыслены при написании работы. Как правило (но не обязательно), на них делается ссылка в тексте. Студенту может быть задан вопрос по содержанию работы, вошедшей в список литературы. Недопустимо включать в список популярную учебную и вспомогательную литературу (например, «Краткий курс...», «...в вопросах и ответах», брошюры без указания авторов и т.п.).

Цитировать и указывать в списке источников и литературы следует издания, снабженные научным аппаратом. Некоторые издания, обозначенные

как «учебник» или «учебное пособие» фактически являются научными изданиями. В этом случае там наличествует явно выраженная научная позиция с освещением проблемных вопросов, имеется библиография, сноски, легко можно установить, какая часть текста какому автору принадлежит.

Литература в списке указывается в алфавитном порядке. Издания на иностранных языках приводятся после списка публикаций на русском языке также по алфавиту.

II. Правовые акты – источники права.

Рекомендуется перечислять их в следующем порядке:

➤ **Нормативные акты:**

- Конституция РФ.
- Акты референдума РФ.
- Федеральные нормативные акты (ФКЗ, ФЗ, Указы Президента РФ

нормативного характера, акты палат ФС РФ, Акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты ЦБ РФ).

- Нормативные акты субъектов РФ.
- Муниципальные нормативные акты.
- Локальные нормативные акты.
- Нормативные акты иностранных государств.

➤ **Нормативные договоры и соглашения:**

- Общепризнанные принципы и нормы международного права.
- Международные договоры РФ.
- Договоры с участием субъектов РФ.
- Договоры локального характера.

➤ **Судебные решения нормативного характера:**

- Решения международных судов.
- Решения высших судов РФ.

➤ **Правовые обычаи.**

Акты, утратившие силу, указываются в конце каждой рубрики.

Правовые акты внутри рубрик перечисляются в хронологическом порядке согласно дате их принятия и с указанием последней действующей редакции. Указывается название акта, орган, его принявший, дата принятия и информация об официальном источнике их опубликования.

По возможности правовые акты следует располагать согласно их юридической силе с учетом специфики отрасли права.

III. Практика.

Может иметь следующие рубрики:

- Решения по конкретным делам международных судебных инстанций, высшая юрисдикция которых признана международным договором РФ.
- Акты высших судов РФ (правоприменительные акты КС РФ, Пленумов ВС и ВАС РФ, СССР и РСФСР).
- Правоприменительные акты высших государственных органов.
- Судебная, административная практика иных государственных органов.
- Правоприменительная практика муниципалитетов.
- Правоприменительная практика организаций.
- Международные правовые акты.

В данном разделе перечисляются конкретные дела, использованные при написании работы. Здесь возможны указания на информационные письма соответствующих руководящих органов, а также на обзоры практики. Если конкретный пример уже был опубликован, то указывается источник информации. Если пример взят студентом из текущих архивов судебных и правоохранительных органов самостоятельно, то указываются название этого органа, год и номер дела. При этом сначала располагаются опубликованные дела, а затем – неопубликованные.

В каждом из разделов может быть использована информация из интернета.

Приложения

Автор работы вправе по своему усмотрению приложить к ней те материалы, которые, как он считает, являются иллюстрацией содержащихся в ней выводов и положений, как то документы, графики, схемы, фотографии и пр.

Текст работы не должен содержать грамматических и стилистических ошибок, опечаток. Исполнитель обязан вычитать сдаваемую работу и устранить имеющиеся недостатки, иначе она может быть снята с защиты.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

Титульный лист

Титульный лист оформляется следующим образом:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Юридический факультет

*Кафедра
предпринимательского
права*

УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КРЕДИТОРОВ ПРИ БАНКРОТСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Магистерская диссертация
студента 2 курса
дневного отделения
направления "юриспруденция"
Пупина Вячеслава Владиславовича

Научный руководитель
доктор юридических наук,
доцент
Мироедов Джангир Аббасович

Пермь 2017

Текст

Текст готовится с помощью компьютерной верстки и распечатывается на листах формата А4.

Поля документа: Верхнее – 2 см, Нижнее – 2 см, Левое – 3 см, Правое – 1,5 см.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта всего текста – 14 пт.

Форматирование абзацев: Выравнивание текста – по ширине, допускаются переносы слов. Отступ слева (внутри) и справа (снаружи) – 0. Первая строка имеет отступ – 1 см. Интервал перед и после – 0. Межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на первой странице (титульном листе) номер не ставится (устанавливается «особый колонтитул для первой страницы»).

Оглавление, введение, все главы, заключение, использованные источники и литература, а также приложение печатаются с новой страницы. Они должны иметь заголовок, который оформляется прописными буквами по центру. Точки в конце заголовков не ставятся. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки в работе оформляются средствами текстовых программ по следующим правилам:

ЗАГОЛОВОК 1 (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА, ПРИЛОЖЕНИЯ): Шрифт - Times New Roman, Размер шрифта – 14, Жирный, цвет – «Авто», выравнивание - по центру. Все буквы ПРОПИСНЫЕ. Каждый заголовок данного стиля начинается с новой страницы. В абзацах – отступы слева и справа равны «0», отступ первой строки - «нет», интервалы «перед» = 0, «после» = 14 пт., межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Заголовок 2 (Подразделы): Шрифт - Times New Roman, Размер шрифта – 14, цвет – «Авто», выравнивание - по центру. В Абзацах во вкладке

«Положение на странице» проверить параметр «не отрывать от следующего» (он должен быть активен). Отступы слева и справа = 0, отступ первой строки - «нет», интервалы «перед» = 21 пт. и «после» = 14 пт., межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Все разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны быть озаглавлены и пронумерованы арабскими цифрами. Названия глав не должны повторять название темы всей работы, а названия подразделов – названия глав.

Формулировки названий глав и подразделов в оглавлении должны точно соответствовать заголовкам в тексте работы.

Оглавление оформлять средствами текстовых программ по следующим правилам:

Параметр «заполнитель» - «.....» (точками), «Уровней» - 2 (если в работе есть Главы и Подразделы), либо «Уровней» - 1 (если только Главы).

Оформление **стилей** «Оглавление 1» и «Оглавление 2»:

ОГЛАВЛЕНИЕ 1: Шрифт - Times New Roman, Размер шрифта – 14, цвет – «Авто», выравнивание - по левому краю. Все буквы ПРОПИСНЫЕ. В абзацах – отступы слева и справа равны «0», отступ первой строки - «нет», интервалы «перед» и «после» = 0, межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Оглавление 2: Шрифт - Time New Roman, Размер шрифта – 14, цвет – «Авто», выравнивание - по левому краю. В абзацах – отступ слева = 2 см., справа = 0, отступ первой строки - «нет», интервалы «перед» и «после» = 0, межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» необходимо оформить параметрами, как указано для ЗАГОЛОВКА 1, но не использовать стиль заголовка.

Минимальный объем основного текста (без литературы и приложений) – 35 страниц, максимальный – 50 страниц, в т.ч. введение – 2 - 3 страницы, заключение – 2 - 3 страницы.

Приложения оформляются на стандартных листах А4, каждое приложение располагается на отдельной странице с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и тематическим заголовком. Если приложений несколько, то они нумеруются, например: Приложение 1.

Ссылки

Подстрочные сноски располагаются внизу страницы. На каждой странице нумеруются, начиная с цифры 1. Сноски оформляются средствами текстовых программ, шрифтом Times New Roman 10 пт, интервал – одинарный.

Сноски оформляются в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»**.

Знак ссылки должен стоять в конце предложения или в конце цитаты, к которым ссылка относится. Цитата заключается в кавычки и приводится без изменений. Если источник пересказывается близко к тексту, то кавычки не ставятся и ссылка сопровождается сокращением См.:

¹ См.: Реутов В.П. Функциональная природа системы права. Пермь: Изд-во Перм. ун-та, 2002. С. 139.

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней:

² Сырых В.М. Материалистическая теория права: избранное. М.: Росс. акад. правосудия., 2011. С. 987.

При последующем упоминании того же произведения, если других произведений этого же автора в библиографии работы больше нет, в сноске достаточно написать:

³ Сырых В.М. Указ. соч. С. 23.

Если же в библиографии имеются другие произведения этого же автора, то полное наименование цитируемого произведения после первого упоминания не пишется:

⁴ Сырых В.М. Материалистическая теория права... С. 987.

Несколько ссылок на одно и то же сочинение подряд на одной и той же странице:

⁵ Там же. С. 27.

Цитируется та же страница:

⁶ Там же.

Цитирование допускается только по первоисточнику. Если он не доступен, то ссылка дается на тот текст, с которым работал студент:

³ *Devlin L. The Enforcement of Morals. 1965. P. 15. Цит. по: Дворкин Р. О правах всерьез. М.: Росс. полит. энцикл.. (РОССПЭН), 2004. С. 343.*

Если цитируется учебная литература, то должен быть указан жанр издания:

³ Кочев В.А. Конституционное (уставное) право субъектов РФ: учеб. пособие для вузов / Перм. гос. ун-т. Пермь, 2011. С. 106.

Многие учебники написаны коллективом авторов. В этом случае, в тексте дипломной работы необходимо точно указать, какому именно автору принадлежит цитата (об этом можно узнать из списка авторов, которым принадлежат отдельные главы или разделы коллективного сочинения).

..... Н.М. Азаркин расценивает эту теорию как..., «.....»³

³ История политических и правовых учений: учебник для вузов / под общ. ред. проф. О.О. Мартышина. М.: Норма, 2009. С. 144.

Ссылка на юридический акт. При первом упоминании о юридическом акте следует в тексте или в сноске указать его полное наименование, дату принятия, редакцию и источник официального опубликования:

..... согласно п. 1 ч.1 ст. 8 Федерального закона «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»⁶....

⁶ Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Российская газета, № 254, 18.12.2003.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название. Однако необходимо указать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

..... в соответствии со ст. 15 ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»...

Ссылаясь на Конституцию РФ, ФКЗ или кодексы РФ, цитируемые в действующей редакции, достаточно в основном тексте указать статью, часть и пункт нормативного акта. Подстрочного примечания здесь не требуется, поскольку полные реквизиты данных актов указываются в списке литературы.

Ссылка на электронные сети

³ Федоров А.В. Медиаобразование в учебном процессе школы и вуза // Инновационный образовательные технологии. 2010. №3. URL: http://media.miu.by/files/store/items/iot/23/iot_23_2010_06.pdf (дата обращения 20.11.2014).

Использованные источники и литература

Список использованных источников и литературы соответствует ГОСТ 7.0.5 2008. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА и оформляется следующим образом:

Книга:

Берман Г.Дж. Западная традиция права: эпоха формирования. М.: Изд-во МГУ, 1998. 623 с.

Unwin P., Hogg R. Effective social work with children and families. L.: SAGE, 2012. 216 p.

(после года издания указывается количество страниц в книге).

Раздел (глава, статья) из сборника научных трудов с указанием страницы (диапазона страниц):

Реутов В.П. Типы правопонимания и проблема источников и форм права // Исследования по общей теории права / Изд-во Перм. ун-та. Пермь, 2015. С. 15 – 46.

Статья из периодического издания с указанием страницы (диапазона страниц), где напечатана статья:

Бондарев А.С. Два типа правоотношений в обществе: их единство и различия // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2011. Вып. 1(11). С. 7 – 19.

Коллективная работа:

Право социального обеспечения: учебник / под ред. проф. К.Н. Гусова. М.: ПБЮЛ, 2001. 328 с.

Из коллективной работы (сборника) в диссертации используется, как правило, один или несколько разделов. Здесь обязательно указание автора раздела и его названия, так же, как и в периодическом издании:

Звекова И.Л. Развитие института поручительства в Российском праве // Актуальные проблемы гражданского права: сб. ст. / под. ред. проф. М.И. Брагинского. М.: Статут, 2000. Вып. 2. С. 141-193.

Диссертационное исследование:

Пучков О.А. Юридическая антропология и развитие науки о государстве и праве (теоретические основы): автореф. дисс. ... д-ра юрид. наук. Екатеринбург, 2002. 63 с.

Нормативный акт:

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня: Приказ Министерства природных ресурсов Пермского края от 17.11.2011 № СЭД-30-01-03-295 // Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края. 2011. № 47.

Материалы практики

Дело № 2-2215 за 1998 год // Текущий архив Дзержинского районного суда г. Перми.

О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с применением законодательства о приватизации государственных и муниципальных предприятий: Постановление Пленума ВАС РФ от 02.12.1993. №32 // Вестник ВАС РФ. 1994. №2.

Обзор практики разрешения судами споров, связанных с защитой права собственности: Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 28.04.97 №13 // Вестник ВАС РФ. 1997. №7.

Справка о рассмотрении арбитражными судами Российской Федерации дел о несостоятельности (банкротстве) в 2008–2011 гг. / ВАС РФ. Официальный сайт. URL: http://www.arbitr.ru/_upimg/F88887D6B084544B32709D2BF4BE093F_rassm_del_o_bankrotctve.pdf (дата обращения: 30.01.2012).

Сокращения

С. – страница.

Юрид. лит. – издательство "Юридическая литература".

Гос-во и право – журнал "Государство и право".

Хоз-во и право – журнал "Хозяйство и право".

Учеб. пособие – учебное пособие.

Сб. ст. – сборник статей.

Сб. науч. тр. – сборник научных трудов.

Учен. тр. – ученые труды.

Практ. пособие – практическое пособие.

Метод. пособие – методическое пособие.

М.; Л.; СПб.; Н.-Новгород; Ростов н/Д., – Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, Нижний Новгород; Ростов-на Дону (названия других городов пишутся полностью).

L.; N.Y. – London, New-York (названия других городов, как правило, пишутся полностью).

Ссылки на Интернет

В ссылке должны содержаться следующие сведения: Автор. Заглавие страницы. Тип документа. Электронный адрес. Дата обращения (день, когда студент посещал данную страницу, обозначить необходимо, поскольку ресурсы часто обновляются, сайты реформируются и закрываются).

Ссылка на веб-страницу:

Шушкова Н.Н. Трудовой договор как базовая юридическая конструкция. URL: http://pravmisl.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=24129 (дата обращения 05.06.2013).

Статья из электронного журнала:

Николаев Ю.Н. Государственный оборонный заказ как системно-правовое явление // Военное право: электронный журнал. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/5083> (дата обращения 23.06.2013).

В случае если у электронного ресурса имеется печатный аналог, недоступный учащемуся, стандартное библиографическое описание дополняется указанием электронной версии и даты ее просмотра.

Ющенко А.И. Основы учений о преступнике, душевнобольном и психологии нормального человека. Введение в курс судебной психопатологии. СПб., 1913. URL: <http://www.allpravo.ru/library/doc2806p0/instrum2807/item2815.html> (дата обращения : 23.01.2012).

Документ из справочно-информационной системы, доступный офлайн:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание Министерства соц. защиты РФ от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

Каждый раздел библиографического списка нумеруется отдельно.
Например:

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

I. Специальная литература

1.
2.
3.

II. Правовые акты – источники права

1.
2.
3.

III. Судебная практика

1.
2.
3.

Количество, наименование и последовательность разделов библиографического списка могут варьироваться в зависимости от специфики выпускной работы.