МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный

аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Юридический факультет

**ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНЫХ**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**Методические указания**

для обучающихся в бакалавриате направления подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Краснодар

КубГАУ

2016

*Составители*: С. А. Куемжиева, В. Д. Зеленский, А. А. Тушев

**Подготовка выпускных квалификационных работ** :метод. указаниядля обучающихся в бакалавриате / сост. С. А. Куемжиева, В. Д. Зеленский, А. А. Тушев. – Краснодар : КубГАУ. 2016. – 31 с.

Изложены цели и задачи выпускной квалификационной работы (ВКР), порядок выбора темы, содержание научного руководства написанием ВКР,порядок рецензирования, представления к защите и защиты работы, а также требования к проверке работы в системе «Антиплагиат», подготовке и размещению выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета. Приводятся правила и образцы оформления ВКР.

Методические указания предназначены для обучающихся на юридическом факультете направления 40.03.01 «Юриспруденция», квалификация (степень) выпускника – бакалавр.

Рассмотрено и рекомендовано методической комиссией юридического факультета «Кубанского государственного аграрного университета», протокол № 6 от 25.02.2016.

Председатель

методической комиссии А. А. Сапфирова

|  |
| --- |
| © Куемжиева С. А., Зеленский В. Д., Тушев А. А., составление, 2016  © ФГБОУ ВО «Кубанский  государственный аграрный  университет имени  И. Т. Трубилина», 2016 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием, в котором будущий бакалавр проявляет способность к использованию российского и зарубежного законодательства, теоретических материалов и литературных источников, а также практики применения норм права и умение анализировать предлагаемые учеными-правоведами варианты решения юридических проблем, высказывать собственное мнение с точки зрения их научной и практической целесообразности.

Настоящие методические указания предназначены для оказания помощи обучающимся в бакалавриате в определении темы выпускной квалификационной работы, ее написании, оформлении и защите по всем юридическим дисциплинам. Они основаны на предписаниях действующих государственных стандартов, локальных актов КубГАУ и устанавливают общие, обязательные для выполнения требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ всех форм

обучения.

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется на завершающем этапе обучения и представляет собой законченное научное исследование. Главная цель написания и защиты ВКР – развитие навыков ведения самостоятельной работы при обобщении теоретических материалов и практики, определение уровня подготовленности обучающихся к самостоятельной научной и практической работе. Задачей исследования является закрепление полученных в процессе обучения знаний, определение способностей к юридической деятельности.

К написанию выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, полностью выполнивший учебный план всего периода обучения. Обучающийся, не подготовивший выпускной квалификационной работы и не сдавший ее в установленный срок на кафедру, не допускается к государственным экзаменам.

Требования к содержанию ВКР, порядку их выполнения и защиты, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

**2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающими кафедрами, утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 месяца до начала преддипломной (производственной) практики и не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Из приведенной кафедрой тематики обучающийся имеет право выбрать любую тему, однако данный перечень не является исчерпывающим. По письменному заявлению кафедрой может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной самим обучающимся в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Работа может быть выполнена по заявке организации, являющейся объектом исследования, с целью разработки рекомендаций в виде перечня мероприятий, проектных решений задач и т. п., которые необходимы для осуществления деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ и научные руководители утверждаются приказом ректора университета. Дальнейшее самовольное изменение утвержденной темы не допускается и влечет автоматическое отстранение работы от защиты.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть связана с решением актуальных задач в области теории и практики юриспрудции.

*При выборе темы рекомендуется учитывать:*

– курсовую работу, по той или иной юридической дисциплине, тема которой является актуальной и может быть доработана, расширена до требований, предъявляемыхк выпускной работе бакалавра;

– работу в студенческих научных кружках, участие в научных конференциях, конкурсах по определенной правовой тематике;

– изучение соответствующих теоретических источников – монографий, проблемных статей в юридических сборниках, и журналах («Государство и право», «Российская юстиция», «Законность», «Уголовное право» и др.), анализ авторефератов кандидатских и докторских диссертаций;

– профиль практической работы как до поступления в вуз, так и во время учебы (для заочной формы обучения);

– проблемы, выявленные в процессе прохождения производственной практики в правоохранительных органах, суде, органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и т. д.

Выбор темы работы оформляется заявлением на имя ректора ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» по утвержденной форме (приложение К). Обучающиеся на ОЗО пишут заявление в двух экземплярах. Бланки заявлений находятся у лаборантов кафедр. Тема каждой работы утверждается кафедрой. Вместе с утверждением темы назначается научный руководитель и при необходимости консультант (консультанты). Обучающийся самостоятельно может обратиться с просьбой назначить конкретного научного руководителя.

**3 НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

Научное руководство заключается в том, что научный руководитель:

1) оказывает методическую помощь обучающемуся в определении концепции работы, составлении плана и подбора научной литературы;

2) вместе с обучающимся разрабатывает календарный график выполнения отдельных разделов работы;

3) уточняет программу преддипломной практики, дает дополнительные задания по сбору материалов для выпускной квалификационной работы;

4) проверяет соответствие плана работы содержанию темы исследования;

5) проверяет выполнение работы по разделам, подразделам, пунктам и в целом всей работы;

6) назначает дни консультаций с обучающимся по возникшим при написании работы вопросам и затруднениям;

7) следит за тем, чтобы работа отвечала следующим требованиям: авторская самостоятельность, полнота исследования, внутренняя логическая связь, последовательное и грамотное изложение материала на русском литературном языке; высокий теоретический уровень и использование материалов практики.

Научный руководитель периодически отчитывается на заседаниях кафедры о ходе подготовки ВКР. На заседание кафедры или на беседу к заведующему могут приглашаться сами обучающиеся с предоставлением устного отчета о проделанной работе, а в случае необходимости и материалов ВКР Периодичность отчета научных руководителей по выполнению ВКР устанавливает заведующий кафедрой. Он же информирует деканат о степени готовности работ.

Если на основании отчета обучающегося и отчета научного руководителя о ходе выполнения работы заведующий кафедрой не сочтет возможным допустить ее к защите, он выносит этот вопрос на обсуждение кафедры и о принятом решении информирует деканат.

По окончании работы научный руководитель составляет письменный отзыв о ВКР (приложение И), в котором указывает:

1) соответствие профилю подготовки;

2) актуальность темы;

3) соответствие плана работыназванию темы;

4) степень самостоятельности разработки темы исследования, теоретический уровень, полноту и глубину исследования;

5) достаточность использования в работе отечественной и зарубежной научной литературы, законодательства, юридической практики;

6) проявленные обучающимся индивидуальные качества при написании квалификационного исследования,

7) правильность оформления работы;

8) может ли выпускная работадопущена к защите

При написании ВКР необходимо всегда помнить, что научное руководство заключается в методической помощи, а ответственность за проведенную работу несет только ее автор. В случаях расхождения позиции автора и научного руководителя по вопросам содержания работы, сущность расхождений может быть рассмотрена кафедрой. Защита работы возможна и при наличии различных позиций автора и научного руководителя. Окончательное решение принимает декан факультета.

ВКР проверяется научным руководителем на объём заимствования с использованием системы «Антиплагиат», размещенной на сайте: <http://kubsau.antiplagiat.ru/>. Под термином «Плагиат» подразумевается использование чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без ссылки на источник, или со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Процент оригинальности должен составлять не менее 30%. К отзыву и рецензии прилагается распечатка результатов проверки на оригинальность, подписанная научным руководителем.

**4 ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ**

Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриата подлежат рецензированию. Допущенная к защите научным руководителем и заведующим кафедрой выпускная квалификационная работа направляется не позднее, чем за 3 дня до защиты одному или нескольким рецензентам из числа лиц, профессорско-преподавательского состава других кафедр факультета, других факультетов университета, в отдельных случаях специалистам соответствующей области профессиональной деятельности или лицам из числа профессорско-преподавательского состава иной образовательной организации, имеющим ученую степень и (или) ученое звание.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию работы. Подпись внешнего рецензента должна быть заверена либо гербовой печатью, либо печатью отдела кадров.

В рецензии указывается:

1. соответствие темы профилю подготовки;
2. актуальность темы выпускной квалификационной работы;
3. соответствие содержания работы теме и задачам исследования;
4. краткий анализ содержания работы;
5. новизна и оригинальность идей, положенных в основу исследования;
6. основные результаты работы;
7. теоретический уровень работы и возможность внедрения её результатов в юридическую практику или учебный процесс;
8. критические замечания и пожелания по работе;
9. общий вывод о работе – заслуживает ли положительной оценки (отличной, хорошей, удовлетворительной), или неудовлетворительной, (приложение И), а сам автор присвоения по направлению подготовки «Юриспруденция» степени (квалификации) бакалавр (приложение И).

В случае оценки рецензентом работы как неудовлетворительной, она все равно допускается к защите, и окончательное решение будет принимать государственная аттестационная комиссия.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

**5 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**5.1 Порядок представления к защите**

К защите допускаются лишь те выпускные квалификационные работы, которые отвечают всем требованиям государственного и внутренних стандартов, имеют отзыв научного руководителя, рецензию и распечатку результатов проверки на оригинальность. Если результаты выпускной квалификационной работы носят прикладной характер и содержат практические рекомендации, это оформляется актом или справкой внедрения результатов исследования в практику исследуемой организации, которые заверяются печатью.

Соответствие работы данным требованиям проверяет нормоконтролер, основная задача которого:

– проверка соответствия оформления работы всем требованиям и стандартам;

– наличие отзыва, рецензии и распечатки результатов проверки на оригинальность;

– ознакомление обучающегося с ошибками и неточностями в оформлении, которые должны быть устранены.

Правильность оформления работы учитываются государственной экзаменационной комиссией при ее обсуждении на защите и выставлении оценки.

Работа со всеми документами представляется научному руководителю не позднее, чем за 20 дней до намечаемой даты защиты, который, в случае отсутствия замечаний, допускает работу к предзащите

на кафедре.

Заведующий кафедрой на основании отзыва руководителя, подтверждающего соответствие выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, и подписи нормоконтролера, допускают выпускную квалификационную работу к защите.

Выпускная квалификационная работа, отзыв, рецензия (рецензии) и распечатка результатов проверки на оригинальность передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня ее защиты.

Обучающийся составляет для себя краткий реферат работы, который можно использовать при выступлении на защите. В нем указывается актуальность темы работы, намеченные цели и задачи исследования, какие вопросы рассмотрены, аргументированное мнение автора работы по ним, использованная юридическая практика, новые и оригинальные решения, содержащиеся в выводах и предложениях проведенного исследования.

В реферате также рекомендуется записать ответы на имеющиеся в отзыве и (или) рецензии замечания. При необходимости можно подготовить схемы, диаграммы, графики и т. п., которые могут использоваться при защите, или презентацию работы.

**5.2 Порядок защиты ВКР**

Принимает защиту выпускных квалификационных работ государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).

Защита проводится на открытом заседании ГЭК. Она может проводиться как в университете, так и в других учреждениях, для которых тематика защищаемых работ представляет научный и практический интерес (суд, прокуратура, ОВД и др.).

*Порядок защиты работы:*

1) оглашение ФИО защищающегося, объявление темы, научного руководителя, официального рецензента и решения соответствующей кафедры о допуске к защите;

1. выступление обучающегося на основе реферата продолжительностью до 10 минут;
2. ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих;
3. выступление научного руководителя с отзывом;
4. выступление рецензента, если присутствует, или оглашение рецензии;
5. обсуждение работы членами ГЭК, всеми желающими, присутствующими на защите;
6. заключительное слово защищающегося, в котором он отвечает на высказанные замечания в отзыве, рецензии и присутствующих, выражает благодарность научному руководителю и всем лицам, принявшим участия в обсуждении работы.

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

Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

При оценке результатов защиты работы ГЭК учитывает:

– содержание работы;

– доклад обучающегося;

– лаконичность, полнота, аргументированность ответов на вопросы, заданные членами комиссии и присутствующими;

– наличие иллюстративного материала, анализа юридической практики;

–оформление работы;

– отзыв научного руководителя;

– рецензию;

– выступление членов ГЭК и присутствующих.

После оформления протокола заседания ГЭК, в тот же день объявляются результаты защиты.

В случае неудовлетворительной оценки подготовка новой работы и ее защита осуществляется не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации в порядке, предусмотренном Положением о государственной итоговой аттестации выпускников КубГАУ.

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

**6** **ПОДГОТОВКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**В ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ**

**УНИВЕРСИТЕТА**

Тексты выпускных квалификационных работ после защиты размещаются в электронно-библиотечной системе (ЭБС) университета.

Заведующие кафедрами назначают ответственных сотрудников за передачу ВКР в Центр информационных технологий Кубанского ГАУ для размещения в ЭБС.

После окончания процедуры защиты ВКР передаются в Центр информационных технологий ответственным лицом кафедры для размещения в ЭБС (возможные форматы: dос, рdf, rtf, txt). Комплект материалов должен включать файлы с текстами ВКР и файл со сводным отчетом о результатах проверки в системе «Антиплагиат» выпускных квалификационных работ (приложение Л).

В разделе «Отчет кафедры» ответственными лицами формируется следующая информация о каждом обучающемся, защитившим ВКР:

– Ф. И. О. (выбирается из списка);

– Ф. И. О. руководителя (выбирается из списка);

– Ф. И. О. рецензента (выбирается из списка или вносится дополнительно, если рецензент стороннее лицо);

– тема выпускной квалификационной работы;

– аннотация (до 500 символов (примерно до 12 строк), отражает основное содержание и результат ВКР);

– ключевые слова, указанные через запятую (до 150 символов (примерно до 4 строк);

– процент уникальности текста;

– дата защиты выпускной квалификационной работы;

– номер протокола ГЭК о защите выпускной квалификационной работы;

– оценка по итогам защиты выпускной квалификационной работы;

– рекомендация к внедрению работы в учебный процесс или в практическую деятельность правоохранительных органов;

– отсканированные отзыв научного руководителя и рецензия;

– рекомендация к поступлению в магистратуру.

**7 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Структурными элементами работы являются:

1. Титульный лист

2. Оглавление

3. Введение

4. Основная часть

5. Заключение

6. Библиографический список использованных источников

7. Приложения (если имеются).

**Оглавление**

Оглавление работы включает указание на введение и наименование всех разделов (глав), подразделов, пунктов работы, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются данные элементы.

Слово «**ОГЛАВЛЕНИЕ**» печатается жирным шрифтом прописными (заглавными) буквами по центру страницы без проставления точки. Под ним перечисляются заголовки разделов (глав) прописными буквами жирным шрифтом. Перед заголовками разделов (глав) проставляют их порядковый номер арабскими цифрами, точки в конце не ставятся (1, 2, и т. д.). Заголовок и номер раздела (главы) размещают с красной строки. Заголовки подразделов помещают под заголовками раздела. Подразделы нумеруют арабскими цифрами, перед которыми указывают номер раздела (главы), в котором они находятся, точка в конце не ставится (1.1, 1.2, 1.3 и т. д.). (приложение Б).

**Введение**

Введение – обязательная структурная часть выпускной квалификационной работы, которая располагается перед основной частью. Объем введения составляет 2–3 страницы машинописного текста.

Во введении указывают:

– *актуальность* выбранной темы, т.е. её важность, теоретическая и практическая значимость на современном этапе развития юриспруденции. В обоснование актуальности темы рекомендуется приводить статистические данные, историографию вопроса, т. е. описание того, насколько данная тема изучена, исследована другими учеными (с указанием их фамилий и инициалов, названием некоторых работ);

– *цель исследования* – те результаты, которые хотел бы получить студент в ходе исследования. Например, формулировка определения какого-либо правового явления, правовой категории, комплексное исследование какой-либо проблемы, выдвижение предложений по совершенствованию законодательства и т. д.;

– *задачи исследования* – это те этапы исследования, осуществление которых позволит достичь поставленные цели. Как правило, задачи соответствуют вопросам, указанным в содержании (плане) работы;

– *объект и предмет исследования*. Объект – это общественные отношения, правовые системы, отрасли и институты права, правовые явления, на которые направлены научные изыскания. В отличие от объекта, который носит более общий характер, предмет исследования составляет конкретную проблему, разрабатываемую студентом.

– *использованную в работе юридическую практику.* Указывается, какая использована юридическая практика, в каком регионе, за какой период, количество обобщенных дел, документов и т. д.

В конце введения указывается структура работы, например: Работа состоит из введения, трех разделов (глав), 12 подразделов, заключения, списка использованных источников, четырех приложений.

Во введении, по усмотрению автора, могут указываться и дополнительные данные, характеризующие работу. Однако введение не должно подменять основную часть.

**Основная часть**

В основной части всесторонне раскрываются намеченные в плане (оглавлении) вопросы. Излагаемый текст должен быть логически последователен, ясен и лаконичен, без грамматических и стилистических ошибок. Название разделов, подразделов, пунктов основной части должны соответствовать названию разделов, подразделов и пунктов плана работы.

Исследование, проводимое в работе, как правило, основывается на законодательстве, научной литературе, официальных статистических данных и социологических опросах (анкетирование), материалах практики. Последние используются в виде иллюстраций теоретических положений, в виде обобщенных результатов и как предмет научного анализа.

Рекомендуется использовать компьютерные возможности. Для акцентирования внимания на определенных положениях работы разрешается текст выделять жирным шрифтом, курсивом и т. д. В текст можно вставлять графические изображения, рисунки, таблицы, диаграммы, схемы, формулы. В конце разделов возможно подведение промежуточных итогов исследования.

Особое внимание придается рассмотрению дискуссионных проблем. Желательно не ограничиваться только изложением точек зрений ученых и практиков, но и высказывать свое собственное аргументированное мнение. Оно, как правило, формулируется во множественном числе от первого лица («Мы полагаем», «По нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает, что», «По мнению автора», «Как представляется»).

Научную ценность работе придает изложение результатов исследовательской работы обучающихся, проведенной в научных кружках или самостоятельно (НИРС).

При изложении чьей-то точки зрения своими словами или цитирования части содержания работы другого автора обязательно должна быть ссылка на источник цитирования, чтобы исключить плагиат.

**Заключение**

В заключении кратко излагаются основные выводы по итогам исследования (как правило, по каждому разделу (подразделу), конкретные предложения и рекомендации по решению тех или иных рассмотренных проблем, совершенствованию законодательства, использованию результатов работы в юридической практике и учебном процессе.

**Библиографический список использованных**

**источников**

Библиографический список использованных источников является обязательным элементом работы. В него необходимо включить все нормативные правовые акты, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, авторефераты диссертаций, диссертации, изученные при написании ВКР. Рекомендуется использовать не менее 30 источников.

Список источников следует располагать в следующей последовательности:

**Нормативные правовые акты и иные официальные**

**документы**

(Размещаются в списке последовательно по юридической силе)

– Конституция РФ;

– международные законодательные акты;

– законы РФ – по хронологии;

– указы Президента РФ – по хронологии;

– акты Правительства РФ – по хронологии;

– акты федеральных министерств и ведомств в следующей последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции – по алфавиту.

– законы субъектов РФ;

– решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

**Судебная практика**

– постановления и определения Конституционного Суда РФ;

– решения Европейского суда по правам человека;

– постановления Пленума Верховного Суда РФ;

– постановления и определения республиканских, краевых, областных, городов федерального подчинения, автономных областей и округов судов по конкретным делам, акты арбитражных судов;

– практика районных (городских) судов;

– иная судебная практика.

**Учебники, учебные пособия, монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, научные статьи в журналах и сборниках**

Список литературы составляется в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора, а если речь идет о коллективной монографии - по первой букве названия труда с указанием ответственного редактора (приложение В).

**Библиографическое описание источников**

Элементы библиографического описания каждого источника (ГОСТ 7.1-2003) нужно располагать в строго определенной последовательности. В официальных документах (законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства РФ и т. д.) вначале пишутся их заголовки, а затем выходные сведения.

Статьи, брошюры, книги имеют следующий порядок библиографического описания:

а) фамилия и инициалы автора в именительном падеже. Если авторов источника два или более, их фамилии и инициалы пишутся в той же последовательности, в которой они указаны на титульном листе источника через запятую. Если авторов более двух, можно указать фамилию только первого, а фамилии остальных авторов можно заменить словом «и др.»;

б) название пишется строго в том виде, в каком оно дано на титульном листе источника;

в) издание (как правило, последнее издание);

г) с какого языка, на чей перевод;

д) под чьей редакцией;

ж) место издания – в именительном падеже без сокращений, за исключением Москвы (М.), Ленинграда (Л.), Санкт-Петербурга (СПб.); Ростова-на-Дону (Ростов н/Д);

и) год издания;

к) том, часть, выпуск и его номер.

**Приложения**

Приложения к работе (ГОСТ 2.105-95) включаются в нее для лучшего понимания и пояснения основной части, для обоснования рассуждений и выводов автора работы. В качестве приложений могут выступать расчетные таблицы, диаграммы, статистические таблицы и графики, тексты анкет и т. п.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху в правой стороне страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами, начиная с прописной, с его обозначением заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь полный содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Все приложения должны быть перечислены в оглавлении с указанием их номеров и заголовков.

Таблицы в приложении нумеруются арабскими цифрами и имеют название, которое помещается над таблицей.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (приложение Г).

**8 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ**

**КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**8.1 Оформление текста**

Работа должна быть набрана на компьютере через полтора интервала (либо напечатана на пишущей машинке через два интервала) на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210 × 297 мм). При наборе текста на компьютере шрифт должен быть черного цвета, прямой (формат Times New Roman), минимальная высота шрифта – 1,8 мм (рекомендуется размер шрифта № 14, сносок – № 12). При этом на компьютере необходимо выставить следующие параметры: выравнивание шрифта по ширине, автоматический перенос слов.

Выполнение данных требований позволяет добиться размерных показателей:

а) в одной строке должно быть 60–65 знаков (знаком также считаются пробелы между словами, знаки препинания, абзацный отступ равняется пяти знакам);

б) на одной странице сплошного текста должно быть 28–30 строк. Оттиски шрифта на бумаге должны быть четкими, без загрязнений и деформации, не допускается распечатка текста на компьютере с экономией тонера.

Работа, включая титульный лист и приложения, должна иметь сквозную нумерацию листов (страниц). Номер ставится в центре нижней части страницы (на титульном листе, который считается первой страницей, номер не указывается).

Каждый раздел (глава) текста должен начинаться с новой страницы (листа) и имеет порядковый номер, обозначаемый арабской цифрой. Подразделы с новой страницы не начинаются, а отделяются от предыдущего подраздела пробелом.

Каждый раздел и подраздел снабжают заголовком, который должен быть кратким, соответствовать его названию в оглавлении. Заголовок раздела (главы) пишут с красной строки, прописными (заглавными) буквами. Подразделы также пишут с красной строки, строчными буквами (с первой прописной); жирным шрифтом такого же размера, что и текст, не подчеркивают, точку в конце не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. При наличии двух предложений в заголовке их разделяют точкой.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое –30 мм, правое –15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

В тексте работы могут быть использованы схемы и рисунки, которые выполняются черной тушью или черными чернилами (пастой).

Общий объем работы должен составлять не менее 55 страниц компьютерного (машинописного) текста и складываться из следующих структурных элементов:

1. Титульный лист установленного образца.
2. Оглавление работы (1 с.).
3. Введение (2–3 с.).
4. Основная часть (45–50 с.);
5. Заключение (1–3 с.).
6. Библиографический список использованных источников (3–4 с.).
7. Приложения (не более одной трети от объема работы).

Все слова в тексте работы пишутся полностью, за исключением общепринятых в русском языке сокращений: РФ (Российская Федерация), САПП (собрание актов Президента РФ и Правительства РФ), УК РФ (уголовный кодекс) и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочее), т. е. (то есть), с. (страница), г. (годы), рис. (рисунок), чел. (человек), м (метр), кг (килограмм), л (литр), ц (центнер), т (тонна), га (гектар), руб. (рубль), км/ч (километр в часах), об/мин (оборот в минуту), мм (миллиметр), см (сантиметр) и др. Данные сокращения по ГОСТ 7.12-93. Однако нельзя сокращать т. о. (таким образом), т. к. (так как), напр, (например). Также нельзя применять сокращения метрических, стоимостных, математических и других величин без соответствующих им цифр.

Обнаруженные в процессе выполнения работы опечатки, описки, графические неточности и т. п. разрешается исправлять, подчищая или закрашивая их белой специальной краской и нанося на те же места исправленный текст машинописным способом или рукописным способом черной пастой.

**8.2 Оформление иллюстраций**

Иллюстрациями являются рисунки, эскизы, чертежи, графики, схемы, фотоснимки и т. д. Иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Рисунки выполняются черной пастой на белой или миллиметровой бумаге или могут быть в компьютерном исполнении.

Все рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в работе используется несколько рисунков, то их номер оформляется следующим образом: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела) или «Рисунок 2.3» (третий рисунок второго раздела) и т. д. Следует обратить внимание на то, что точка в конце номера не ставится. Если в дипломной работе находится только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Когда иллюстрация занимает полную страницу, ее включают в общую нумерацию страниц выпускной работы. Все иллюстрации должны иметь заголовок и, в случае необходимости, подрисуночные тексты или поясняющие данные.

**8.3 Оформление таблиц**

Цифровой материал, который имеет большие объемы, оформляется в виде таблицы. Она представляет излагаемую в работе информацию в более наглядном виде, позволяющем упростить с ней работу.

В тексте работы должны быть ссылки на все таблицы.

Построение и оформление таблиц осуществляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32-2001.

Таблицы можно располагать в тексте работы или в приложениях. Таблица в тексте должна иметь заголовок, который отражает ее содержание.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

**8.4 Оформление цитат, сносок, ссылок и примечаний**

В выпускной квалификационной работе, как и в любом научном исследовании, используются цитаты.

При использовании цитат обучающемуся необходимо знать правила русского языка по их оформлению:

а) цитата обязательно заключается в кавычки;

б) в цитате сохраняются знаки препинания в точности как в истонике;

в) если в цитируемом тексте пропускаются слова или фразы, то вместо них ставится многоточие.

Все цитаты в тексте должны иметь ссылки на используемый источник. Вместо цитирования можно пересказывать основную мысль другого автора или какого-либо положения, опять-таки ссылаясь на используемый источник. Ссылка оформляется внизу той же страницы, где использовалась цитата под горизонтальной линией длиной 4–5 см, отделяющей ссылку от главного текста. Ссылка обозначается арабской цифрой без точки, её нумерация начинается на каждой странице заново. В тексте ссылки дается библиографическое описание источника с обязательным указанием номера страницы, на которой расположен цитируемый (пересказываемый) материал (приложение Д).

При необходимости дополнительного пояснения в работе допускается оформлять его в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой как и ссылка, например, – экспликация1. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками – экспликация\*. Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**8.5 Оформление формул**

Формулы и уравнения часто приводятся в работах, связанных с бухгалтерской экспертизой, правовой социологией, криминалистикой и криминологией и т. д.

Выделять формулы и уравнения в тексте работы следует отдельной строкой. Если уравнение не умещается в одну строчку, то его переносят на следующую, после соответствующего математического знака: плюс (+), минус (–) и т. п.

Приложение А

**Образец оформления титульного листа:**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ**

**УНИВЕРСТЕТ ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»**

**Юридический факультет**

**Кафедра уголовного процесса**

**Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ»

Заведующий кафедрой уголовного процесса,

д-р юрид. наук, профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тушев А.А.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**ВЫПУСКНАЯ**

**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ работа**

**Оправдательный ПРИГОВОР**

направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,

профиль «Уголовно-правовой»

Руководитель : д.ю.н., профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орлов Ю.К.

Нормоконтролер : к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_Пивень А.В.

Краснодар 201\_

Приложение Б

**Образец оформления оглавления :**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**ВЕДЕНИЕ** .....................................................................................3

**Глава 1. ПОНЯТИЕ, ЗНАЧЕНИЕ**

**И ВИДЫ ПРИГОВОРОВ……**....................................................5

1.1 Понятие приговора в уголовном процессе............................5

1.2 Значение приговор как акта правосудия…............................9

1.3 Виды приговоров…….............................................................11

**Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ**

**К ОПРАВДАТЕЛЬНОМУ ПРИГОВОРУ**………….................25

2.1 Законность………………………………..…………………...25

2.2 Обоснованность……………....................................................29

2.3 Мотивированность.................. ………………………………35

2.4 Справедливость............................. …………………………..38

2.5 Язык и стиль приговора..................….………….……….......41

**Глава 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

**ОПРАВДАТЕЛЬНОГО ПРИГОВОРА**.....................................44

3.1 Вводная часть оправдательного приговора…………….…...44

3.2 Описательно-мотивировочная часть оправдательного

приговора …………………………………………………………47

3.3 Резолютивная часть оправдательного приговора..................57

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**............................... ………………………………..61

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ**

**ИСТОЧНИКОВ** .................................................................................65

Приложение А «Результаты обобщения уголовных дел»………….70

Приложение Б «Результаты анкетирования».………………………71

Приложение В

**Примеры библиографического описания источников**

**Нормативные правовые акты и иные официальные**

**Документы**

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. – 1993. – 25 декаря.
2. Конвенция о защите Черного моря от загрязнения от 21 апреля 1992 г. [Электронный ресурс] // [СПС «КонсультантПлюс». Режим доступа : http://diss.rsl.ru/datadocs/doc\_291wu.pdf.](file:///C:\Users\user\Downloads\%20СПС)

3. О недрах: Закон РФ № 2395-1 от 21 февраля 1992 г. с изм. и доп. от 29 декабря 2014 г. [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/

4. Гражданский кодекс РФ Ч. 1 : федер. закон от 30 ноября 1994 г. с изм. и доп. от 22 октября 2014 г. – М. : РИПОЛ классик ; Изд-во «Омега-Л», 2016. – 249 с.

5. Уголовно-процессуальный кодекс РФ : федер. закон № 174-ФЗ от 18.12.2001 в ред. от 01.05.2016 № 139-Ф. – М.: Проспект, Кнорус, 2016.– 256 с.

6. О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы : указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. с изм. и доп. от 12.04.2016 [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/.

7. Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования : постановление Правительства Российской Федерации № 370 от 22 июля 2004 г. с изм. и доп. от 8 марта 2014 г. – М. : ЭНАС, 2001.

8. Об утверждении методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение : приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации № 349 от 5 августа 2014 г. – М. : ЭНАС, 2001.

9. ГОСТ 30772-2001 «Ресурсосбережение. Обращение с отходами. Термины и определения» от 24 мая 2001 г. [Электронный ресурс] // СПС «Гарант». – Режим доступа : www.garant.ru.

10. Водный Кодекс Российской Федерации от 16 ноября 1995 г. (утратил силу).

**Судебная практика**

1. О некоторых вопросах, связанных с применением земельного законодательства : постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ № 11 от 24 марта 2005 г. // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. – 2005. – № 5.
2. Постановление Федерального арбитражного суда Северо-Кавказского округа от 17 апреля 2012 г. по делу № Ф08-/12 // Архив Федерального арбитражного суда Северо-Кавказского округа. – 2012.
3. Постановление Федерального арбитражного суда Уральского округа от 29 апреля 2014 г. по делу № Ф09-2884/14-С3 [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/search/?q=%D1%83%D0%BF%D0%BA+%D1%8](http://www.consultant.ru/search/?q=%D1%83%D0%BF%D0%BA+%D1%80%D1%84).

**Учебники, учебные пособия, монографии, диссертации,**

**авторефераты диссертаций, научные статьи**

1. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть : учебник / под общ. ред. P. P. Галиакбарова. – Саратов : ПАНОРАМА, 2014. – 247с.
2. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова. –2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.
3. Адаменко, В. Д. Особенности охраны прав обвиняемого /

В. Д Адаменко // Пятьдесят лет кафедре уголовного процесса. – УрГЮА (СЮИ) : Материалы Междунар. науч.-практ. конф. – Екатеринбург, 2005. – Ч. 1.

1. Антонян, Ю. М., Преступность и психические Аномалии / Ю. М.Антонян, С. В. Бородин. – М. : ЭКСМО-пресс, 1987. *–* 150 с.
2. Боголюбов, С. А. Актуальные вопросы применения и совершенствования водного и горного законодательства / С. А. Боголюбов // Хозяйство и право. – 2014. – № 10. – С. 5–6.
3. Боголюбов, С. А., Комментарий к Водному кодексу Российской Федерации № 74-ФЗ. от 3 июня 2006 г. / С. А. Боголюбов, Д. О. Сиваков // Законодательство и экономика. – 2014. – № 5. – С. 56–59.
4. Разинкина, А. Н., Апелляция в уголовном судопроизводстве :

тореф. дис. … канд. юр. наук. / А. Н. Разинкина. – М., 2003.

1. Алексеева, Л. Б., Право на справедливое судебное разбирательство: реализация в УПК РФ общепризнанных принципов и норм международного права : дис. … д-ра юр. наук. – М., 2003.

Приложение Г

**Пример помещения таблицы в приложении:**

Таблица Г 1 – результаты анкетирования 100 судей

Краснодарского края

| Вопрос | Варианты ответов | Кол-во | % |
| --- | --- | --- | --- |
| Что Вы понимаете под функцией прокурора в уголовном процессе? | Обязанности общего характера, возложенные на прокурора УПК РФ (например, обязанность надзирать за следствием и дознанием, поддерживать государственное обвинение в суде и т. д.). | 81 | 81 |
| Вид, направление деятельности, исходя из которых можно судить о выполняемых функциях | 10 | 10 |
| Другое | 10 | 10 |
| Какие, на Ваш взгляд, прокурор выполняет функции в суде 1-й инстанции? | Правозащитную (обязанность реагировать на нарушение закона, допущенные в ходе судебного заседания любым участником судебного заседания, в том числе и судом) | 15 | 15 |
| Уголовного преследования в форме поддержания государственного обвинения | 82 | 82 |

Приложение Д

**Образцы оформления ссылки**

«Действие этой причины продолжается в силу того, что для менталитета значительной части российского общества характерна неразвитость представлений о правах человека как социальной ценности высшего порядка»[[1]](#footnote-1). … Рассматриваемый принцип, преломляясь в отдельных отраслях права, наполняется специфическим содержанием и свойствами[[2]](#footnote-2). Законность – общеправовой принцип. Ученые-правоведы предлагают различные конструкции содержания данного принципа, его основных черт, принципов, требований[[3]](#footnote-3).

*Если на этот же источник уже ссылались на предыдущих страницах:*

Некоторые ученые-процессуалисты перечисленные исходные положения называют элементами принципа состязательности, т. е. уже ведут речь о его содержании[[4]](#footnote-4).

Исходя из требований ГОСТа 30772-2001[[5]](#footnote-5) ….

Приложение И

РЕЦЕНЗИЯ (ОТЗЫВ)

на выпускную квалификационную работу ФГБОУ ВО КубГАУ имени И. Т. Трубилина юридического факультета (факультета заочного обучения) направление подготовки «Юриспруденция» степень (квалификация) – бакалавр, профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* на тему:«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ТЕКСТ РЕЦЕНЗИИ (ОТЗЫВА)

ученая степень, звание или должность, Ф. И. О., роспись

научного руководителя или рецензента,

печать учебной или иной профильной организации (для

внешней рецензии)

Приложение К

**Образец заявления на кафедру**

Ректору КубГАУ им. И.Т. Трубилина,

профессору Трубилину А.И.

от обучающегося в бакалавриате

юридического факультета\_\_\_\_курса, группы\_\_\_

Ф. И. О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы на кафедре криминалистики на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и назначить научным руководителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

«Согласен»

Зав. кафедрой криминалистики, профессор,

доктор юрид. наук Меретуков Г. М.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение Л

**Форма сводного отчета результатов проверок в системе**

**«Антиплагиат»**

**выпускных квалификационных работ**

**Сводный отчет результатов проверок в системе**

**«Антиплагиат»**

**выпускных квалификационных работ**

Факультет

Кафедра

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»,

Профиль : (гражданско-правовой, государственно-правовой, уголовно-правовой)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия  И. О. | Название  работы | Научный  руководитель | Итоговая оценка оригинальности, (%) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНЫХ**

**КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

*Методические указания*

Составители: **Куемжиева** Светлана Александровна, **Зеленский** Владимир Дмитриевич, **Тушев** Александр Александрович

Подписано в печать 28.09.2016. Формат 60 × 84 1/16.

Усл. печ. л. – 1,8. Уч.-изд. л. –1,4.

Тираж 100 экз. Заказ №

Типография Кубанского государственного аграрного университета

350044, г. Краснодар, ул. Калинина,13

1. Демидов И. Ф. Проблема прав человека в Российском уголовном процессе (концептуальные положения). М., 1995. С. 4. [↑](#footnote-ref-1)
2. Там же. С. 21. [↑](#footnote-ref-2)
3. Кудрявцев В. Н. Законность: содержание и современное состояние // Законность в Российской Федерации. М.,1998. С. 4–6; Алиев Т. Т., Громов Н. А. Основные начала уголовного судопроизводства. М., 2003. С. 32–38. [↑](#footnote-ref-3)
4. Лотыгин Т. А. Указ. соч. С. 104–105. [↑](#footnote-ref-4)
5. ГОСТ 30772-2001 «Ресурсосбережение. Обращение с отходами. Термины и определения» от 24 мая 2001 года [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Гарант». URL: www.garant.ru. [↑](#footnote-ref-5)