Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 01.09.2026 15:17:53 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«26» декабря 2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Уголовно-правовая
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендованы к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2021

Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Юриспруденции.

Протокол от «__12__» _____ноября_____ 2021__ г. № 4

Заведующий кафедрой А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент А.М. Годовникова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ БАКАЛАВРОВ.....3

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. .6

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВКР.....7

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....11

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР.....14

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....16

ПРИЛОЖЕНИЯ 17

1. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ БАКАЛАВРОВ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) позволяет наиболее полно реализовать полученные обучающимся знания, его способности и творческий потенциал, накопленный в процессе обучения. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» выпускная квалификационная работа бакалавра (далее – ВКР) должна носить практическую направленность в соответствии с выбранной направленностью подготовки («Государственно-правовая», «Гражданско-правовая», «Уголовно-правовая»).

Целью выполнения и защиты ВКР является:

а) углубление, систематизация и обобщение теоретических знаний и практических умений обучающегося по направлению подготовки;

б) применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;

в) проверка способности обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе, творческому решению научно-практических проблем;

г) презентация умений публичной дискуссии и защиты выдвинутых в ВКР предложений и рекомендаций;

д) оценка подготовленности обучающегося к практической деятельности в современных условиях.

Обучающийся совместно с руководителем в месячный срок с момента закрепления темы ВКР составляет задание на ВКР с указанием очередности и сроков выполнения отдельных ее глав, которое утверждается заведующим выпускающей кафедры и на основании которого деканатом издается приказ об утверждении темы выпускной квалификационной работы.

Руководителями выпускных квалификационных работ назначаются специалисты из числа педагогических работников Института, а также лица, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

Руководитель выпускной квалификационной работы:

1. Оказывает выпускнику консультативную помощь в выборе темы и составлении плана работы;

2. Ориентирует его при постановке цели работы и выборе основного содержания поставленных вопросов;

3. Направляет выпускника при выборе принципа построения схемы изложения материала по главам и параграфам;

4. Рекомендует специальную литературу по исследуемой проблеме;

5. Проводит индивидуальные консультации в процессе выполнения работы;

6. Контролирует ход и своевременность представления выполненной работы на кафедру;

7. Дает письменный отзыв по ее завершении.

В ходе выполнения ВКР выпускник обязан:

1. Систематически отчитываться перед руководителем о ходе подготовки и выполнении работы.

2. Анализировать и обобщать результаты собственного самостоятельного исследования, формулировать выводы и рекомендации, представляющие практическую ценность.

3. Представить на кафедру выпускную квалификационную работу (по окончании ее выполнения и оформления) в соответствии со сроками задания и локальными нормативными актами Института.

4. Изложить и аргументировать свои позиции при выполнении работы в процессе ее защиты в Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

Тексты ВКР размещаются Институтом в собственной электронно-библиотечной система и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в ЭБС, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается локальным нормативным актом Института.

При необходимости руководитель назначает выпускнику и организует проведение процедуры предварительной защиты, оказывает помощь в подготовке доклада или презентации.

Обо всех нарушениях обучающимся графика выполнения ВКР, нежелании учитывать замечания и рекомендации руководитель сообщает заведующему кафедрой для принятия соответствующих решений. В случае, если руководитель не считает возможным допустить обучающегося к защите, он сообщает об этом заведующему кафедрой в письменном виде, после чего вопрос о качестве ВКР и возможности защиты рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя.

Работу по контролю хода подготовки обучающимися выпускных квалификационных работ организуют деканат социально-правового факультета и выпускающая кафедра.

Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета обучающихся о ходе выполнения ВКР. В установленные сроки выпускник отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности ВКР и сообщают об этом декану факультета. При отставании от установленных в задании на ВКР сроков подготовки деканатом принимаются административные меры, вплоть до отчисления обучающегося из Института.

За правильность выходных данных, обоснованность расчетов, выводов и разработанных предложений ответственность несет обучающийся – автор ВКР.

Законченная выпускная квалификационная работа подписывается обучающимся и передается на подпись руководителю, после чего переплетается и вместе с отзывом руководителя передается заведующему выпускающей кафедры. Заведующий кафедрой после ознакомления с работой и отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе ВКР. В случае если

заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется через деканат на утверждение ректору Института.

Декан факультета (или по его поручению заведующий кафедрой) направляет ВКР вместе с отзывом руководителя в экзаменационную комиссию для защиты. В комиссию могут быть также представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы – опубликованные статьи, акты о внедрении результатов, авторские свидетельства и т.д.

Защита ВКР носит открытый характер. Руководитель имеет право в ходе защиты ВКР в экзаменационной комиссии выступить со своим отзывом о работе выпускника. При отсутствии руководителя на заседании ГЭК председательствующий зачитывает его письменное заключение (отзыв) о выполненной ВКР.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы ВКР по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата определяются выпускающими кафедрами, утверждаются Советом факультета и должны соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Выбор темы – ответственный этап, определяющий характер и содержание ВКР. Тема ВКР должна быть связана с характером будущей профессиональной деятельности обучающегося и соответствовать целям его подготовки.

Обучающимся предоставляется право выбора темы из утвержденного кафедрой перечня тем ВКР. Обучающийся также может предложить свою тему ВКР, обосновав при этом необходимость и целесообразность ее разработки с научной и практической точек зрения.

Выбранная тема согласуется с руководителем и по личному заявлению обучающегося (Приложение № 1) и представлению декана закрепляется за ним приказом по Институту. После выхода приказа никакое изменение темы ВКР (принципиальное или стилистическое) не допускается. В исключительных случаях корректировка или замена темы может быть проведена только дополнительным приказом ректора по представлению декана факультета.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВКР

Выпускная квалификационная работа содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу; оглавление; введение; основную часть, включающую тематические разделы и подразделы; заключение; перечень сокращений и условных обозначений (при наличии); библиографический список. При необходимости в структуру ВКР включаются приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, установленным Институтом (Приложение № 2), и содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование образовательной организации;
- наименование факультета;
- наименование выпускающей кафедры;
- наименование направления подготовки;
- вид работы;
- тема выпускной квалификационной работы;
- сведения об обучающемся (курс, форма обучения, имя, отчество, фамилия) и его личную подпись;
- сведения о руководителе (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- сведения о заведующем выпускающей кафедры (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- место (город) и год выполнения работы.

Задание на ВКР заполняется согласно макету, утвержденному Институтом (Приложение № 3), и содержит перечень этапов выполнения ВКР с указанием сроков выполнения. Лист задания на ВКР подписывается обучающимся и руководителем ВКР.

Оглавление (Приложение № 4) содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) ВКР с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры (1.; 2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится. Автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков предпочтительно.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется цель ВКР, конкретные задачи исследования, приводится общий обзор наиболее значимых трудов авторов, излагается структура написания работы.

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

показать, что еще осталось неразработанного в ней, и почему именно Вы выбрали эту тему.

Освещение актуальности должно быть кратким, не превышающим 1-2 страниц машинописного текста.

Объект исследования – это явление или процесс реальной действительности либо сфера общественной жизни, на исследование которых направлен научный поиск автора.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта. Выделение предмета исследования позволяет сформулировать цель исследования.

Как правило, цель ВКР определяется ее названием (темой). Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем анализа правоприменительной практики, теории и действующего законодательства.

Исходя из развития цели работы, определяются задачи, которые отражаются путем перечисления (разработать..., выявить..., доказать..., установить..., раскрыть..., найти..., установить взаимосвязь..., исследовать и т.д.). Формулировать задачи необходимо тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание параграфов ВКР. Это важно также и потому, что окончательные формулировки глав довольно часто рождаются из постановки задач работы. Поставленные в работе задачи должны быть точными и краткими, поскольку описание их решения должно составить содержание основной части ВКР.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования (изучение и анализ научной литературы, сравнительно-правовой анализ, изучение и обобщение практики…).

Введение должно содержать состояние разработанности темы в научной литературе. Здесь необходимо привести названия основных источников и перечислить авторов, которые занимались исследованием соответствующей проблемы.

Структура работы отражается путем указания во введении основных элементов исследования.

Объем введения обычно составляет 3 – 5 страниц.

Основная часть (Приложение № 5) раскрывает содержание ВКР. В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами ВКР.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Основная часть работы должно включать от двух до трех глав, которые разбиваются соответственно на параграфы. Каждая глава посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов (выводов).

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

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

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

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

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

Следует правильно понимать сущность метода теоретического анализа и не сводить ВКР к переписыванию целых страниц из двух-трех источников. Чтобы работа не граничила с плагиатом, серьезные теоретические положения необходимо делать со ссылкой на источник. Причем не рекомендуется основываться в своих выводах только на учебные издания по данной дисциплине. Написание ВКР предполагает более глубокое изучение избранной темы, нежели она раскрывается в учебной литературе.

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

В работах, носящих, в основном, теоретический характер, анализируя литературу по теме исследования, изучая и описывая опыт наблюдаемых

событий, автор обязательно высказывает свое мнение и отношение к затрагиваемым сторонам проблемы.

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

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

Перечень сокращений и условных обозначений (при наличии) формируется в алфавитном порядке. При использовании англоязычных сокращений после их раскрытия в скобках дается русскоязычная трактовка.

Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании ВКР, перечень Интернет-ресурсов. Библиографический список должен содержать не менее 25 наименований и оформляться в соответствии с «Правилами оформления библиографического списка и библиографических ссылок» (утв. приказом АНОО ВО «ВЭПИ» от 07.02.2018 № 17 – У) (Приложение № 6) и действующими стандартами (ГОСТ).

Библиографический список должен отражать изученные, цитируемые в работе источники, архивный материал, имеющий отношение к теме исследования.

Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) не целесообразно приводить в основной части выпускной квалификационной работы. В тексте выпускной квалификационной работы делается сноска на соответствующее приложение.

ВКР оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна быть аккуратно оформлена. Текст ВКР печатается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 х 297 мм) книжной ориентации, шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Страницы ВКР нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы

на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – не менее 60 страниц (без списка литературы и приложений).

Основной текст ВКР следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование ВКР на разделы и подразделы выполняется обучающимся самостоятельно.

Заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится (ВВЕДЕНИЕ). Заголовки основной части ВКР нумеруются арабскими цифрами (ГЛАВА 1. …). Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы.

Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите.

Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки.

Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте ВКР должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Выполнение рисунков в редакторе MS Word не допускается. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в ВКР, размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок» пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует…»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см.

рисунок). То же для других элементов (Приложение № 5).

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование) (Приложение № 5).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

В случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, в верхней строке таблицы на новой странице дублируется «шапка» с названиями или номерами столбцов (Приложение № 5).

Формулы, используемые в тексте ВКР, оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст ВКР, и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы (Приложение № 5).

При составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «–» (через меню «Маркеры» в редакторе MS Word), использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня (через меню «Нумерация» в редакторе MS Word) и может оформляться двумя способами. Первый способ:

1. Номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы.

2. В конце каждого элемента списка ставится точка.

Второй способ оформления перечня:

1) номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы;

2) элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой «;», в конце последнего элемента ставится точка.

Следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой:

- в роде;
- числе;
- падеже.

Также все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка.

Текст ВКР распечатывается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны и переплетается в твердый переплет. Электронный вариант ВКР, доклада и презентации или демонстрационных материалов (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедру вместе с переплетенным экземпляром.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

Выпускная квалификационная работа бакалавра предназначена для получения обучающимся (или несколькими обучающимися совместно) опыта постановки и проведения самостоятельного исследования и представляет собой законченную разработку, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Защита ВКР входит в состав государственной итоговой аттестации и является формой оценивания уровня сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательной программ высшего образования – программ бакалавриата.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, график работы которой определяется деканом факультета и доводится до сведения обучающихся выпускного курса не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

Обучающемуся предоставляется 5-10 минут для устного сообщения и презентации своей выпускной квалификационной работы. Во вступительной речи к защите выпускник кратко сообщает, в чем состоит актуальность исследования, перечисляет цели и задачи исследования, отмечает проблематику исследования, а также указывает, насколько удалось в ходе выполнения ВКР подтвердить гипотезу исследования, резюмирует выводы и обозначает внесенные лично им практические рекомендации или рационализаторские инициативы. Доклад должен сопровождаться ссылками на демонстрационные плакаты (слайды), отражающие основное содержание работы. При этом следует избегать подробного пояснения показателей, графиков и т.д., изображенных на плакатах (слайдах), обращая внимание членов ГЭК лишь на их содержание и выявленные тенденции.

Затем члены Государственной экзаменационной комиссии и присутствующие на защите задают вопросы, на которые обучающийся должен

последовательно ответить. Члены ГЭК имеют право задать также любой вопрос из области, соответствующей направленности подготовки бакалавра. Обучающийся должен ответить на вопросы и замечания оппонентов, которые могут вступить с ним в дискуссию. Если вопрос оказался не понятен обучающемуся, он может обратиться с просьбой повторить или конкретизировать его. Ответы на вопросы должны быть краткими, обоснованными, по существу заданного вопроса. Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и предоставляет обучающемуся заключительное слово.

Оценка за ВКР выставляется Государственной экзаменационной комиссией с учетом мнения руководителя работы, а также содержания ВКР и аргументации выпускника при защите ее основных положений. Решение об оценке ВКР и присвоении выпускнику квалификации бакалавра по соответствующему направлению подготовки принимается на закрытом заседании ГЭК открытым голосованием большинством голосов ее членов и объявляется в день защиты.

Решением ГЭК выпускникам, полностью выполнившим учебный план и успешно защитившим выпускную квалификационную работу, присваивается квалификация бакалавра по соответствующему направлению подготовки.

Обучающийся, не защитивший ВКР в установленный срок, допускается к защите на условиях, установленных локальными нормативными актами Института.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры: приказ Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636 (с изм. от 28 апреля 2016 г.) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 01.12.2016 № 1511 // СПС «КонсультантПлюс».

Приложение № 1

Заведующему кафедрой _____
_____
_____
студента(ки) _____ курса
_____формы обучения
очной/заочной
_____ факультета
направления подготовки
«_____»
_____
(Фамилия,
_____
имя отчество)
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____
Дата

О закреплении темы выпускной
квалификационной работы

Прошу закрепить меня за кафедрой для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «_____
_____ »
под руководством _____.
(Ф.И.О. преподавателя)

_____
(Личная подпись)

Заведующему кафедрой _____
юриспруденции
Годовниковой А.М..
студента(ки) *4* курса
очной формы обучения
очной/заочной
социально-правового факультета
направления подготовки
«40.03.01 *Юриспруденция*»
Смирнова
(Фамилия,
Евгения Александровича
имя отчество)
Тел. *+79201234567*

ЗАЯВЛЕНИЕ
06.02.2018
Дата

О закреплении темы выпускной
квалификационной работы

Прошу закрепить меня за кафедрой для выполнения выпускной квалификационной работы на тему «*Проблемы определения мошенничества*»
под руководством *А.А. Павлова*.
(Ф.И.О. преподавателя)

_____
(Личная подпись)

Приложение № 2

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

{НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА} ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА *{НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ}*

Направление подготовки 40.03.01 «*{Наименование направления подготовки}*»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

{Тема ВКР}

***

Выполнил(и)*:
обучающийся *{n}* курса
{форма} формы обучения _____ Имя Отчество Фамилия
(Подпись)

Руководитель:
*{ученая степень, должность}*** _____ И.О. Фамилия
(Подпись)

Заведующий кафедрой:
*{ученая степень, должность}*** _____ И.О. Фамилия
(Подпись)

Воронеж
(год)

**Если работа выполнялась несколькими обучающимися, то на титульном листе добавляется соответствующее число строк для ФИО обучающихся и их подписей.*
*** Размер шрифта должен быть 14 пт.*
**** На титульном листе изменяется только данный промежуток между темой ВКР и данными обучающегося, руководителя и заведующего кафедрой. Все остальные промежутки сохраняются.*

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА *{НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ}*

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Недействительность сделки при конкурсном производстве и банкротстве предприятий

Выполнил:
обучающийся 5 курса
заочной формы обучения _____ Иван Петрович Алексеев
(Подпись)

Руководитель:
канд. юрид. наук, доцент _____ Б.Б. Борисов
(Подпись)

Заведующий кафедрой:
канд. юрид. наук, доцент _____ А.М. Годовникова
(Подпись)

Воронеж
2024

Приложение № 3

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

Факультет _____
Направление подготовки _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ _____
(Подпись) (И.О.Ф.)
«____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
*****
_____
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Тема выпускной квалификационной работы: «».
2. Перечень подлежащих разработке вопросов:
   1)
   2)
   3)
   …
3. Календарный план:

№ п/п	Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки отчета о выполнении задания	Отметка о выполнении задания
1			
2			
3			
…			

Дата выдачи задания _____

Обучающийся* _____
(Подпись)
Руководитель _____
(Подпись)

4. Сроки сдачи выпускной квалификационной работы

Назначенный срок сдачи ВКР	Реальный срок сдачи ВКР

Обучающийся* _____
(Подпись)
Руководитель _____
(Подпись)

**Если работа выполняется несколькими обучающимися, то в задание добавляется соответствующее число строк для ФИО обучающихся и их подписей.*

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

Факультет социально-правовой
Направление подготовки 40.03.01
Юриспруденция
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ _____
(Подпись) (И.О.Ф.)
«____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Иванова Алексея Николаевича
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

1. Тема выпускной квалификационной работы: «Исковая давность в гражданском праве: понятие, виды, порядок применения»
2. Перечень подлежащих разработке вопросов:
   1) общие положения института исковой давности;
   2) особенности применения и исчисления сроков исковой давности.
3. Календарный план:

№ п/п	Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки отчета о выполнении задания	Отметка о выполнении задания
1	Составление плана исследования		
2	Сбор и анализ источников информации по теме исследования		
3	Написание текста ВКР с учетом материалов преддипломной практики		
4	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
5	Подготовка к защите (подготовка доклада, раздаточного материала и т.п.)		

Дата выдачи задания _____

Обучающийся _____
(Подпись)
Руководитель _____
(Подпись)

4. Сроки сдачи выпускной квалификационной работы

Назначенный срок сдачи ВКР	Реальный срок сдачи ВКР
15.05.2024	

Обучающийся _____
(Подпись)
Руководитель _____
(Подпись)

Приложение № 4

ОГЛАВЛЕНИЕ*

Введение.....*n*

Глава 1. *{Название главы}*.....*n*

1.1. *{Название пункта}*.....*n*

1.2. *{Название пункта}*.....*n*

1.n. *{Название пункта}*.....*n*

Глава 2. *{Название главы}*.....*n*

2.1. *{Название пункта}*.....*n*

2.2. *{Название пункта}*.....*n*

2.n. *{Название пункта}*.....*n*

Глава n. *{Название главы}*.....*n*

Заключение.....*n*

Библиографический список.....*n*

Приложения *{при наличии}*.....*n*

**Оглавление должно быть создано через функцию Microsoft Office Word «Автособираемое оглавление» или с помощью табуляций. Другие способы запрещаются.*

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....3
Глава 1. Уголовно-правовая характеристика хулиганства.....7
1.1. История уголовной ответственности за хулиганство.....7
1.2. Объективные признаки состава преступления.....20
1.3. Субъективные признаки состава преступления.....25
1.4. Квалифицированные составы хулиганства.....33
Глава 2. Криминологические аспекты хулиганства.....40
2.1. Причины хулиганства и условия, способствующие его совершению.....40
2.2. Криминологический анализ хулиганства.....49
2.3. Особенности личности, совершающей хулиганство.....59
Заключение.....68
Библиографический список.....73
Приложения.....79

Приложение № 5

ГЛАВА 1. ИНСТИТУТ РЕОРГАНИЗАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕГО ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Реорганизации юридических лиц в России, проблемы квалификации понятия, виды и способы

В процессе осуществления деятельности юридических лиц может возникнуть необходимость объединения капитала с другими организациями в целях укрупнения бизнеса, для улучшения производства на рынке товаров, работ и услуг. Такие структурные изменения возможны только при применении реорганизации юридических лиц (рис. 1.1).

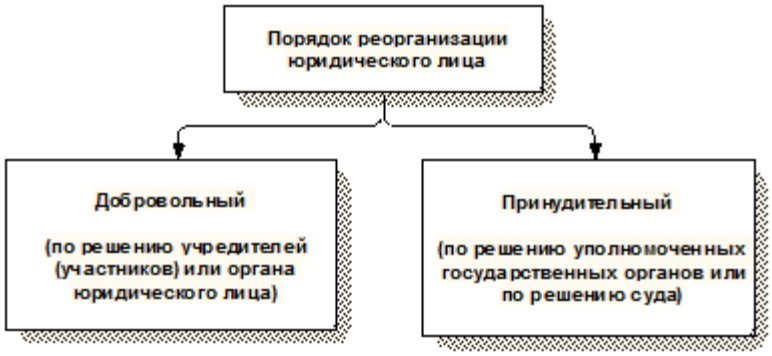

Рис. 1.1. Порядок реорганизации юридического лица

М.И. Кулагин определяет реорганизацию через ее экономическую сущность. Он исходит из того, что реорганизация юридических лиц является одной из правовых форм, в которую облекается процесс централизации производства и капитала в экономике буржуазных стран (табл. 2.1.).

Институт реорганизации особенно интенсивно развивается в последнее время, когда активизировались экономические отношения с участием самостоятельных субъектов, а также увеличилось количество организационно-правовых форм, в рамках которых юридические лица могут осуществлять свою деятельность.

Таблица 2.1

Формы реорганизации

Формы реорганизации	Общая характеристика
Слияние	ранее существовавшие юридические лица ликвидируются, а вместо них появляется новое, к которому в порядке право-преемства переходят их права и обязанности. Оформляется передаточным актом;
Присоединение	к существующему юридическому лицу присоединяется другое, которое при этом ликвидируется. К первому лицу переходят права и обязанности. Оформляется передаточным актом;
Разделение	на месте старого юридического лица образуется несколько новых, к которым и переходят права и обязанности правопредшественника. Оформляется разделительным балансом;

Так же при написании некоторых тем ВКР может возникнуть необходимость изложения материала в формализованном виде (т.е. с использованием формул):

Размер страховой пенсии по старости определяется по формуле:

$$СПст = ИПК \times СПК, \quad (1.1)$$

где СПст - размер страховой пенсии по старости;

ИПК - индивидуальный пенсионный коэффициент;

СПК - стоимость одного пенсионного коэффициента по состоянию на день, с которого назначается страховая пенсия по старости.

Приложение № 6

ПРАВИЛА
оформления библиографического списка
и библиографических ссылок

Данные Правила составлены в соответствии со стандартами ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила; ГОСТ 7.11–2004 (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках; ГОСТ 7.82–2001. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления; ГОСТ 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 2.105–95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.0.97–2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов; ГОСТ Р 7.0.11–2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

1. Общие положения

1.1.Библиографический список должен отражать изученные, цитируемые в работе источники, архивный материал, имеющий отношение к теме исследования. Их количество должно быть не менее 25 наименований.

1.2.Каждый источник должен содержать библиографическое описание, представляющее собой совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упомянутом в тексте источнике, необходимых и достаточных для его общей характеристики, идентификации и поиска.

1.3. Элементы библиографического описания приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга условными разделительными знаками.

1.4. Описания источников, включаемые в библиографический список, рекомендуется располагать в следующем порядке:

1.4.1. Нормативные правовые акты;

1.4.2. Научная и методическая литература;

1.4.3.Материалы юридической практики.

1.5. При составлении библиографического описания можно применять сокращение слов и словосочетаний. Если в описании применяются сокращения, они должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.12 – 2011 и ГОСТ 7.11–2004 (ИСО 832:1994) СИБИД.

1.6.Не допускается сокращать заглавия.

2. Порядок перечисления нормативных правовых актов

2.1.Библиографический материал нормативно-правового характера описывается в порядке убывания юридической силы нормативных актов:

2.1.1. Международные нормативные акты;

2.1.2.Конституция РФ;

2.1.3.Федеральные конституционные законы;

2.1.4.Кодексы;

2.1.5.Законы РФ;

2.1.6.Указы и распоряжения Президента РФ;

2.1.7.Постановления и распоряжения Правительства РФ;

2.1.8.Акты министерств и ведомств (постановления, приказы, распоряжения, письма);

2.1.9.Акты органов субъектов РФ и муниципальных органов;

2.1.10.ГОСТ;

2.1.11.СНиП, СП, ЕНиР, ТУ и т.п.

2.2.Нормативные акты одинаковой юридической силы располагаются в хронологическом порядке.

2.3.В библиографическом списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

3. Общие правила оформления библиографических записей

3.1.Научная и методическая литература в библиографическом списке располагается в алфавитном порядке, по первому слову библиографического описания (фамилии автора или заглавия документа, если автор не указан).

3.1.1.Авторов-однофамильцев приводят в алфавитном порядке их инициалов, а труды одного автора – в алфавитном порядке названий работ или в хронологическом порядке их издания;

3.1.2.Описания работ, опубликованных на иностранных языках, перечисляют в конце списка в следующем порядке: сначала на языках народов, пользующихся кириллицей, затем – латиницей, затем – особой графикой (в русской транскрипции).

3.2.Схема описания документа: Заголовок описания. Область заглавия и сведений об ответственности. – Область издания. – Область выходных данных. – Область физической характеристики. – (Область серии). – Область примечания.

3.3.Элементы и знаки описания документа: Фамилия и инициалы первого автора. Основное заглавие: добавочное заглавие / Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора; редактора, составителя, переводчика; название коллективного автора (учреждения, партии, общественной организации, органа власти). – Сведения о переиздании. – Место издания:

Название издательства, год издания. – Количество страниц (дисков, кассет, карт). – (Название серии). – Дополнительная информация.

3.4.Обязательным элементом описания являются сведения об ответственности (сведения об авторах индивидуальных или коллективных).

3.4.1.Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора;

3.4.2.При наличии информации о четырех и более авторах допускается не перечислять их полностью, а ограничиться указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.];

3.4.3.Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

3.5.При указании места издания применяются сокращения только для городов Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.), Нижний Новгород (Н. Новгород) и Ростов-на-Дону (Ростов н/Д). Название других городов указывается полностью.

3.6.Схема библиографического описания из сборника, многотомного издания: Сведения о составной части документа, т.е. фамилия и инициалы автора, заглавие / сведения об авторах индивидуальных или коллективных // Сведения о документе, в котором помещена составная часть. – Примечания.

3.7.Схема библиографического описания журнальной статьи: Фамилия инициалы автора или наименование коллективного автора. Основное название: Другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию (косая черта) / Сведения об авторе // Название журнала. – Год издания. – Номер. – Страницы, на которых помещена статья.

3.8.Схема библиографического описания газетной статьи: Фамилия инициалы автора. Основное название: Другое заглавие и сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об авторе // Название газеты (в скобках место издания газеты, за исключением центральных газет). – Год издания. – Дата. – Страницы, на которых помещена статья (для газет объемом более 8 страниц).

3.9.Схема библиографического описания диссертации: Фамилия инициалы автора. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию: номер специальности / Сведения об авторе. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц. – Примечание.

3.10.Библиографическое описание электронных ресурсов может включать ссылки как электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы, и части электронных документов, порталов, сайтов, публикациях в электронных сериальных изданиях, сообщениях). При этом в записи указывают общее обозначение материала словами [Электронный ресурс], заключенными в квадратные скобки. После основных сведений об электронном ресурсе (автор, заглавие, место и год издания и т.п.) в примечании в следующей последовательности могут быть указаны:

3.10.1.Системные требования, когда для доступа к электронному ресурсу требуется специальное программное обеспечение, например, PowerPoint;

3.10.2.Сведения об ограничении доступности, если электронные ресурсы из локальных сетей, а также на полнотекстовые базы данных, доступ к которым должен быть оплачен на договорной основе или по подписке;

3.10.3.Дата обновления документа или дату пересмотра электронного ресурса, если она указана;

3.10.4.Примечание о режиме доступа, допускается заменять аббревиатурой «URL» (UniformResourceLocator — унифицированный указатель ресурса);

3.10.5.Информация о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.);

3.10.6.Электронный адрес в формате унифицированного указателя ресурса;

3.10.7.Дата обращения (указывается в круглых скобках после знака «двоеточие» и включает в себя число, месяц и год).

3.11.Библиографическая запись документа из справочно-правовой системы оформляется аналогично обычным документам, но с указанием через двойную косую черту названия справочно-правовой системы, например, // Справочно-правовая система «Консультант плюс» (или // СПС «Консультант плюс»). Любая справочно-правовая система содержит три типа документов:

3.11.1.Нормативные правовые акты в последней редакции, включающие все изменения и дополнения;

3.11.2.Документы, опубликованные на бумажных носителях, помещенные в СПС (статьи из журналов, учебники, комментарии и т.д.);

3.11.3.Документы, подготовленные и опубликованные только в СПС;

3.11.4.В зависимости от типа документа возможно оформление сносок двух типов: желательные и допустимые. Желательно всегда ссылаться на первоисточник, т.е. на журнал, где первоначально была опубликована статья, на Собрание законодательства или Российскую газету, где первоначально был опубликован нормативно-правовой акт. Допустимой признается сноска на перепечатку документа в справочно-правовой системе, когда невозможно ознакомиться с первоисточником.

3.12.Если при написании ВКР или курсовой работы использованы материалы юридической практики, то в библиографическом списке сначала указывают опубликованные судебные решения, а за ними – неопубликованные. Материалы юридической практики располагаются по их юридической силе, а в каждом блоке одинаково значимых источников – в хронологическом порядке. В данном разделе указываются материалы различных видов юридической практики:

3.12.1.Международно-правовой;

3.12.2.Международно-правовой;

3.12.3.Судебно-правовой;

3.12.4.Прокурорской;

3.12.5.Следственной;

3.12.6.Нотариальной и других видов.

3.12.7.Сначала указывают решения международных судебных органов, правотворческие решения международных организаций (если в работе используются материалы международно-правовой практики), далее – судебные решения судов Российской Федерации (в соответствии с иерархией судебной системы), материалы уголовных, гражданских, административных дел, материалы прокурорской, следственной практики и другие необходимые материалы.

3.13.Образец библиографического списка приводится в Приложении № 1.

3.14.Примеры оформления библиографических записей приводится в Приложении № 2.

4. Оформление ссылок на литературные источники

4.1.Библиографическая ссылка должна содержать библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте другом источнике (его части).

4.2.В выпускных квалификационных и курсовых работах применяются подстрочные ссылки, вынесенные из текста вниз страницы (в сноску). Сноски на литературу выполняются в порядке ее упоминания в тексте. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью пронумерованного знака сноски, который набирают в верхней линии шрифта.

4.3.Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует библиографическое описание цитируемого источника с указанием диапазона страниц.

4.4.Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него строкой отступа в 1,5 интервала. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора MicrosoftWord. Ссылку оформляют шрифтом TNR, 12, одинарным интервалом, без абзацного отступа, например[1]:

[1] Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. пособие. М., 2006. С. 305.

4.5.При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию для каждой страницы текста. Номер ссылки указывают в верхней части шрифта.

4.6.В подстрочной библиографической ссылке дают полное описание цитируемой работы в соответствии с вышеперечисленными стандартами. Допускаются следующие расхождения с ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления:

4.6.1. Предписанный знак «точка и тире», разделяющий области библиографического описания, заменять точкой, например [1] :

[1]Гершунский Б. С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. – М.: Педагогическое общество в России, 2001. – С. 73.

или [2] :

[2]Гершунский Б. С. Гражданское общество в России: Проблемы становления и развития: пособие для самообразования. М.: Педагогическое общество в России, 2001. С. 73.

4.6.2. Не использовать квадратные скобки;

4.6.3. При цитировании указывать либо номер страницы, на которой располагается цитируемый текст, либо общий объем источника, если он упоминается в работе без цитирования.

4.7.Если в пределах одной страницы цитируется один и тот же источник, во второй и последующих сносках его название не повторяется, при повторных ссылках указывается «Там же». Например [2] :

[2] Там же. С. 86.

4.8.Если тот же источник цитируется в следующий раз на другой странице, то указывается его автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. Cit» (opuscitato – цитированный труд) – для документов на языках, применяющих латинскую графику. Например [3] :

[3]Гершунский Б. С. Указ. соч. С. 104.

4.9.Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то в начале ссылки приводятся слова «Цит. по:» (цитируется по), «Приводится по:», с указанием источника заимствования. Например [4] :

[4] Цит. по: Воротинцева Н. А. Договорные обязательства в сфере туристского и гостиничного бизнеса. Ростов н/Д, 2007. 147 с.

4.10.При ссылке на статьи Конституции, кодексов, другие нормативные акты в тексте указывается их точное название, а в подстрочной ссылке – официальный источник, в котором они опубликованы. Например: ст. 2 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208–ФЗ «Об акционерных обществах» [5]

[5] СЗРФ. 1996. № 1. Ст. 1.

4.11.При повторной ссылке на нормативный акт сноска не дается, а название приводится в сокращенной форме, но с обязательным указанием статей и пунктов. Например «... в соответствии со ст. 36 Закона «Об акционерных обществах».

4.12.Аналитическое описание документа в подстрочной ссылке допускается сокращать при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документа.

4.13.Если в тексте указаны сведения об электронном ресурсе (название, автор и т. д.), допускается в ссылке указать только его электронный адрес.

4.14.Примеры подстрочных ссылок вынесены в Приложение № 3.

Приложение № 1
к Правилам оформления
библиографического списка
и библиографических ссылок

ПРИМЕР АЛФАВИТНОГО РАСПОЛОЖЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ В БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Акимов С. А. Прощай, «Калашников». О мировом рынке вооружений / С. А. Акимов // Рос. вести. – 1993. – 3 марта. – С. 7–9.

2. Башин М. Л. Цена научно-технической продукции / М. Л. Башин // Финансы. – 1993. – № 4. – С. 41–43.

3. Веселовский С. Я. У критического порога (социально-экономические аспекты милитаризации) / С. Я. Веселовский, В. В. Потапов, О. И. Сальковский. – М.: Междунар. отношения, 1990. – 264 с.

4. Иванченко В. Вхождение научно-технической сферы в рыночные отношения / В. Иванченко // Вопр. экономики. – 1993. – № 3. – С. 86–91.

5. Лобов О. ВПК показывает товар лицом / О. Лобов // Рос. вести. – 1993. – 24 апр. – С. 7.

6. Правоведение: учебник для вузов / под ред. М. Б. Смоленского. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Ростов на Дону: Феникс, 2004. – 416 с. – (Высшее образование).

7. Panagariya A. Defense and welfare under rivalry / A. Panagariya, H. Shibata // Intern. econ. rev. – 2000. – Vol. 41, № 4. – Pp. 951–969.

Приложение № 2
к Правилам оформления
библиографического
списка и
библиографических
ссылок

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАПИСЕЙ В БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 04.08.2014. – № 9. – Ст. 851.

Уголовный кодекс Российской Федерации: принят Гос. Думой 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

Российская Федерация. Законы. Об акционерных обществах: федер. закон: [принят Гос. Думой 26 дек. 1995 г. № 208–ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1.

Российская Федерация. Президент. Об основных положениях государственной программы приватизации государственных и муниципальных предприятий в Российской Федерации: указ Президента от 22 июля 1994 г. № 1535 // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1478.

Российская Федерация. Правительство. Об утверждении коэффициентов индексации с 1 февраля 2002 г. базовой и страховой частей трудовой пенсии: постановление Правительства от 24 янв. 2002 г. № 42 // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 4. – Ст. 336.

Российская Федерация. Правительство. Об уполномоченном органе в делах о банкротстве и в процедурах банкротства и регулирующем органе, осуществляющем контроль за саморегулируемыми организациями арбитражных управляющих: постановление Правительства от 14 февр.2003 г. № 100 // Рос. газета. – 2003. –18 февр. – С. 7–8.

Как самостоятельное издание

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб.: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

**Оформление документов справочно-правовых систем см. в «Электронные документы»*

Судебная практика

Российская Федерация. Верховный Суд. О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству: постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации [от 24.06.2008 № 11] // Бюллетень ВС РФ. – 2008. – № 9. – С 18–22.

Дело Богачева и др. Приговор Московского городского суда от 11 марта 1998 года // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. – №3. – С. 10–12.

Архивные материалы

Акт о приведении в исполнение приговора Флоренскому П.А. // ГАХО. – Ф. 745. – Оп. 2. – Д . 16. – Л. 11.

Гущин Б. П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

Книги

Один автор

Сычев М. С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М. С. Сычев. – Астрахань: Волга, 2009. – 231 с.

Гайдаенко Т. А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. – 508 с.

Два автора

Соколов А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев; под общ. ред. М. Бочарова. – Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Три автора

Борозда И. В. Лечение сочетанных повреждений таза / И. В. Борозда, Н. И. Воронин, А. В. Бушманов. – Владивосток: Дальнаука, 2009. – 195 с.

Четыре автора и более

Криминология: учебник / А. Ф. Агапов [и др.]; под ред. В. Д. Малкова. – М.: ЗАО Юстицинформ, 2004. – 528 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненков, И. З. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – М.: Государственный университет управления, 2005. – 59 с.

Книги с коллективом авторов или без указания автора

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова. – М.: Инфра-М, 2010. – 617 с.

Управление бизнесом: сборник статей. – Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2009. – 243 с.

Книга, переведенная с другого языка

Черчилль Г. А. Маркетинговые исследования / Г. А. Черчилль; пер. с англ. под общ. ред. И. В. Крылова. – Санкт-Петербург: Питер, 2002. – 752 с. – (Маркетинг для профессионалов).

Непереводнаялитература

Hermeneutics and Modern Philosophy / ed. Brice R. Wachterhauser. – Albany (NY): State Univ. of New York Press, cop. 1986. – 506 p.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М.: Стандартинформ, 2007. – 5 с.

Депонированные научные работы

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Диссертации

Лагкуева И. В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. – 168 с.

Покровский А. В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – М., 2008. – 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко В. В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. – М., 2006. – 17 с.

Лукина В. А. Творческая история «Записок охотника» И. С. Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. – СПб., 2006. – 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР (промежуточ.) / А. Л. Загорюев – Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. – 102 с. – ОЦО 102Т3. – № ГР 680766688. – Инв. № БО54137.

Препринты

Кононов Д. Ю. Методические подходы к согласованию интересов производителей и потребителей энергии при разработке тарифной политики / Д. Ю. Кононов, Ю. Д. Кононов. – Иркутск, 1999. – 42 с. – (Препринт / ИСЭМ СО РАН; № 7)

Суржиков С. Т. Разреженный гиперзвуковой поток с тлеющим разрядом в криволинейном канале / С. Т. Суржиков. – М.: Ин-т проблем механики РАН, 2008. – 43 с.: ил. – (Препринт /Ин-т проблем механики Рос. акад. наук; № 858).

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H04 B1/38, H04 J13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

А. с. 1007970 СССР, МКИ4 B 03 C 7/12, A 22 C 17/04. Устройство для разделения многокомпонентного сырья / Б. С. Бабакин, Э. И. Каухчешвили, А. И. Ангелов (СССР). – № 3599260/28–13; заявлено 2.06.85; опубл. 30.10.85, Бюл. № 28. – 2 с.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7 B 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США); заявитель СпейсСистемз / Лорал, инк.; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28; заявл. 07.04.00; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (1 ч.); приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с.: ил.

Сборники

Источники биоактивных излучений: минералы: электрическое поле: растения: сборник / общ. ред. и сост. О. А. Исаева. – М., 2006. – 62 с.

Социально-экономический механизм стимулирования труда: сб. ст. / отв. ред. В. А. Гага. – Томск: Изд-во Том. гос. ун-та, 1988. – 195 с.

Ультразвук и термодинамические свойства вещества: сб. науч. тр. / гл. ред. Ю. Ф. Мелихов. – Курск: Изд-во Курс. гос. ун-та, 2004. – Вып. 30–31. – 183 с.

Многотомные издания

Новая российская энциклопедия: в 12 т. / гл. ред. А. Д. Некипелов. – М.: Энциклопедия, 2003. – Т. 1: Россия. – 959 с.

Мережковский Д. С. Собрание сочинений: в 5 т. / Д. С. Мережковский; сост. и общ. ред. О. Н. Михайлова. – М.: Правда, 1990. – Т. 1–5.

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача: в 3 ч. / В. Д. Казьмин. – М.: Аст: Астрель, 2002. – Ч. 2: Детские болезни. – 503 с.

Методические пособия

Административное право: учеб.-метод. пособие для вузов по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. В. Баранов [и др.] . – Томск: Изд-во Том. гос. ун-та, 2000. – 120 с.

Нотные издания

Рахманинов С. В. Рапсодия на тему Паганини [Ноты]: для фортепьяно с орк.: соч. 43 / С. В. Рахманинов. – Партитура. – Л.: Музыка, 1979. – 155 с.

Изоиздания

Мальцева Ф. С. Мастера русского пейзажа, 1880–1890 гг. [Изоматериал]: альбом репрод. / Ф. С. Мальцева. – М.: Искусство, 2001. – Ч. 3. – 151 с.: цв. ил. – (Мастера русского пейзажа: вторая половина XIX в.).

Часть документа

Из книги одного автора:

Каратуев А. Г. Цели финансового менеджмента / А. Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А. Г. Каратуев. – М.: Эксмо: МИРБИС, 2001. – С. 207–451.

Из книги двух авторов:

Безуглов А. А. Президент Российской Федерации / А. А. Безуглов // Безуглов А. А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – М.: ЗАО Юстицинформ, 2001. – Т. 1. – С. 137–370.

Из книги четырех и более авторов:

Маркетинговая программа в автомобилестроении (ОАО «АвтоВАЗ») // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А. А. Браверман [и др.]; под ред. А. А. Бравермана. – М.: Юнити-Дана, 2001. – Гл. 5. –С. 195–272: табл.

Из материалов научной конференции

Паскаро А. П. Особенности накопления морскими цветковыми растениями тяжелых металлов // Труды 13-й конференции молодых ученых биологического факультета МГУ. Москва,15–17 марта 1982 г. – М., 1982. – Ч. 2. – С. 103–107.

Из справочных изданий

Библиография // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1970. – Т. 3. – С. 293–299.

Политика // Политология :энцикл. словарь. – М., 1993. – С. 251–256.

Яновский А. Е. Библиография // Энцикл. словарь / Ф. А. Брокгауз, И. А. Ефрон. – СПб., 1891. – Т. 3а, полут. 6. – С. 709–785.

Балтрамайтис С. О. Автобиография // Критико-библиогр. словарь рус. писателей и ученых / С. А. Венгеров. – СПб., 1904. – Т. 6. – С. 374.

Из собраний сочинений

Ключевский В. О. Терминология русской истории: лекции // Собр. соч.: в 9 т. / В. О. Ключевский. – М., 1989. – Т. 6. – С. 94–224.

Гумилев Н. С. Переводы стихотворные // Избранное. Н. С. Гумилев. – М., 1990. – С. 206–210.

Статьи

В периодических изданиях

Берестова Т. Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т. Ф. Берестова // Библиография. – 2006. – № 6. – С. 19–25.

Орлов А.В. Анализ факторов экономический рисков / А.В. Орлов // Известия вузов. Проблемы экономики. – 2013. – № 1, ч. 2. – С. 99–104.

В газетах

Кригер И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

Бородовицина Е. Присягающие Фемиде: Судебная реформа: На материале Воронежской области / Е. Бородовицина // Коммуна (Воронеж). – 2000. – 18 июля.

Электронные ресурсы

На электронных носителях

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М.: Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Столяренко А.М. Менеджмент организации: электронный учебник для вузов [Электронный ресурс] / А.М. Столяренко. – 3-е изд., доп. - М.: Юнити-Дана, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

В сети Интернет

Насырова Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html (дата обращения: 11.05.2008).

Издания из ЭБС

Александров П. С. Введение в теорию множеств и общую типологию: учеб. пособие [Электронный ресурс] / П. С. Александров. – Изд. 2-е, доп. – СПб: Лань, 2010. – 382 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/530 (дата обращения: 11.05.2008).

Документы справочно-правовых систем

Доступ из сети Интернет:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание Минист. соц. защиты РФ от 14 июля 1992 г. № 1–49–У. Документ опубликован не был. СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://base.consultant. ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc (дата обращения: 10.10.2015).

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63–ФЗ (ред. от 04.03.2013) // СПС «Консультант плюс». – Режим доступа: http://base.consultant. ru/cons/cgi/ online.cgi? req=doc; base=LAW;n=142949 (дата обращения: 12.12.2012).

Доступ из справочно-правовой системы:

Сальков О. А. Комментарий к Федеральному закону от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (постатейный) // СПС «Консультант плюс».

Карты и атласы

Томская область: общегеографическая карта / сост. и подгот. к печати производств. объед. «Инженерная геодезия» г. Новосибирска; гл. ред. С. В. Горшков. – 1:200 000. – М.: Роскартография, 1995. – 1 л. (3 карты): многокрас. – (Общегеогр. карты РФ).

Приложение № 3
к Правилам оформления
библиографического
списка и
библиографических
ссылок

ПРИМЕРЫ ПОДСТРОЧНЫХ ССЫЛОК

В тексте:

По мнению Нечкиной, «монография – основа больших обобщений, важных научных концепций» [1].

В подстрочной ссылке:

_____

[1]Нечкина М. В. Монография: ее место в науке и в издательских планах. М., 1965. С. 77.

В тексте:

Существует следующая точка зрения: «.....» [1].

В подстрочной ссылке:

_____

[1]Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопросы философии. 1992. № 10. С. 76–86.

В тексте:

Т. В. Адорно в статье «К логике социальных наук» пишет, что ..... [1].

В подстрочной ссылке:

_____

[1] Вопросы философии. 1972. № 10. С. 76–86.

В тексте:

«... Счастье – оно было завоевано длительным общением с романом», – пишет Л. Погожева в статье «Возвращение к Стендалю» [1].

В подстрочной ссылке:

_____

[1] Лит. газ. 1976. 7 янв. С. 8.

В тексте:

Н. А. Некрасов в письме к Л. Н. Толстому писал: «Я люблю еще в Вас великую надежду русской литературы, для которой Вы уже много сделали и для которой еще более сделаете» [1].

В подстрочной ссылке:

_____

[1] Некрасов Н. А. Полн. собр. соч. М., 1952. Т. 1. С. 291.

В тексте:

Информация заимствована на сайте «Официальные периодические издания» [1].

В подстрочной ссылке:

---

[1] Официальные периодические издания: [Электронный ресурс]: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. СПб., 2005–2007. URL: http:www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2007).

В тексте:

Информация заимствована на сайте Официальные периодические издания: [Электронный ресурс]: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. СПб., 2005–2007 [1].

В подстрочной ссылке:

---

[1] URL: www.nrl.ru/lawcenter/izd/index.html.

Примеры повторных подстрочных ссылок

Первичная:[1]Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона :дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54–55.

Повторная:[1] Там же. С. 68.

Первичная:[1] Тронов М. В. О влиянии летних снегопадов на режим ледников Алтая // Проблемы гляциологии. Томск, 1962 .Вып. 1. С. 162.

Повторная:[1] Тронов М. В. О влиянии летних снегопадов на режим ледников Алтая // Там же. С. 80.

Первичная:[1] Пушкин А. С. Домик в Коломне // Полн. собр. соч.: в 10 т. 4-е изд. Л., 1977. Т. 4. С. 236.

Повторная:[1] Пушкин А. С. Указ. соч. Т. 4. С. 285.

Первичная:[1]Putham H. Mind, language and reality. Cambrige, 1979. P. 12.

Повторная:[1]Putham H. Op. cit. P. 15.

Первичная:[1] Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование исследовано в мире: Интернет-журн. 21.10.03. URL: http: //www.oin.ru/ readr/ asp/ nomer =366 (дата обращения: 17.04.2007).

Повторная:[1] Логинова Л. Г. Цит. соч.