

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**



КАФЕДРА «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Методические указания по подготовке и защите выпускных
квалификационных работ студентами очной и заочной форм
обучения направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
по дисциплинам гражданско-правового профиля**



Ростов-на-Дону, 2020

Автор-составитель:

Рыбак С.В., зав. кафедрой «Гражданское право» Донского государственного технического университета, кандидат юридических наук, доцент

Родина М.Е., доцент кафедры «Гражданское право» Донского государственного технического университета, кандидат юридических наук

Рецензенты:

Працко Г.С., доктор юридических наук, доктор философских наук, профессор, ФГБОУ «Донской государственный технический университет»

Тархова О.Ю., кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Ростовского (г. Ростов-на-Дону) юридического института (филиала) ФГБОУ «Всероссийский государственный университет юстиции» (РПА Минюста России)

Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами очной и заочной форм обучения направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» по дисциплинам гражданско-правового профиля подготовлены на основе требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности Юриспруденция.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы обсуждены и одобрены кафедрой «Гражданское право» «Донского государственного технического университета». Протокол № 5 от «26» июня 2020 года.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Компетенции обучающегося, оцениваемые в ходе защиты выпускной квалификационной работы	8
3.	Структурные элементы выпускной квалификационной работы	11
4.	Правила оформления пояснительной записки	18
5.	Оформление ссылок на используемые источники	37
6.	Оформление списка использованных источников	50
7.	Нормоконтроль	55
8.	Заключение об отсутствии заимствований	69
9.	Требования к содержанию и правила оформления ведомости выпускной квалификационной работы	60
10.	Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу	64
11.	Рецензирование выпускной квалификационной работы	65
12.	Требования к защите выпускной квалификационной работы. Доклад и презентация	67
13.	Примерные темы выпускных квалификационных работ	69
14.	ПРИЛОЖЕНИЯ	86
	Приложение 1. Титульный лист	86
	Приложение 2. Задание	87
	Приложение 3. Содержание пояснительной записки	88
	Приложение 4. Аннотация	89
	Приложение 5. Содержание	91
	Приложение 6. Отзыв	92
	Приложение 7. Примеры оформления сносок	93
	Приложение 8. Примеры оформления списка использованных источников	95

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами очной и заочной форм обучения направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» по дисциплинам гражданско-правового профиля подготовлены на основе требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (далее – Методические указания) устанавливают порядок подготовки, выполнения и оформления выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – Университет).

Методические указания разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Ректора № 227 от 30.12.2015 года «О введении документа «Правила оформления и требования к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ» в действие» (далее – Правила), а также с учетом требований действующих технических стандартов.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) - форма государственной итоговой аттестации, завершающий этап обучения, главной целью которого является всесторонний анализ и (или) научные исследования по вопросам теоретического и (или) практического характера по профилю направления (специальности), а также проектирование изделия или его составных частей, разработка технологических процессов, решение организационных, экономических вопросов производства, защиты окружающей среды и охраны труда.

Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих формах, соответствующих установленным квалификациям высшего образования:

- квалификация (степень) «академический бакалавр», «прикладной бакалавр» - бакалаврская работа;
- квалификация «специалист» - дипломный проект (работа);
- квалификация (степень) «магистр» - магистерская диссертация.

ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации и выполняется согласно графику учебного процесса.

ВКР является научно-исследовательской или проектной разработкой творческого характера, выполняемая обучающимся самостоятельно под руководством научного руководителя после освоения всех дисциплин образовательной программы высшего образования.

ВКР, подготовленная студентом-выпускником юридического факультета Университета - заключительное самостоятельное творческое исследование одной из научно-практических проблем правового регулирования, на основе которого государственная экзаменационная комиссия Университета решает вопрос о присуждении студенту-выпускнику квалификации в соответствии с выбранным направлением подготовки (специальностью) и образовательным уровнем.

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования написание и защита выпускной

квалификационной работы является завершающим этапом обучения студентов в Университете.

Целью выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты является систематизация и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных навыков в процессе их использования для решения конкретных задач в рамках выбранной темы исследования студентов юридического факультета, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе (профиль «Гражданско-правовой»), определение степени освоения компетенций, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Задачи подготовки ВКР:

- закрепление теоретических знаний по теме исследования, способность использовать их для решения конкретной практической задачи в сфере гражданского права;
- закрепление навыков аналитической работы, а именно: умения осуществлять поиск, сбор, систематизацию, обобщение и критическую оценку нормативной правовой базы, научной и учебной литературы, а также иных источников по дисциплинам гражданско-правового профиля;
- закрепление знаний и навыков использования современных методов обработки правовой информации при решении конкретной практической задачи с применением норм гражданского права;
- закрепление практических навыков в профессиональной области, а именно: навыков грамотно делать выводы, давать предложения и рекомендации для улучшения правовой ситуации при решении конкретной практической задачи с применением норм гражданского права;
- закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере гражданского права и гражданского процесса;
- закрепление навыков оформления и представления результатов самостоятельного исследования к защите.

Содержание ВКР определяется требованиями ФГОС и ГОС направления подготовки, направленностью образовательной программы и требованиями Правил.

К ВКР предъявляются следующие *требования*:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- соответствие языка и стиля ВКР правилам письменной научной речи;
- смысловая законченность, целостность и связность изложения текста;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящих Методических рекомендаций.

В Методических рекомендациях используются также следующие термины:

Ведомость - документ, который содержит перечень всех документов, изделий, вошедших в проект (работу).

Доклад (выступление) - это работа презентативного характера, отражающая суть проекта (работы).

Презентация (раздаточный материал) — это подготовленный с помощью специальных программ (например, Microsoft Power Point) наглядный цифровой, табличный и иллюстративный материал, который непосредственно связан с докладом.

Объем ВКР обучающегося (без приложений) должен составлять **от 60 до 65 страниц** печатного текста.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ОЦЕНИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В рамках выполнения выпускной квалификационной работы проверяется степень сформированности у выпускника следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции:

- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные

конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

- способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

Профессиональные компетенции:

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
- способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В ВКР студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умение изучать и обобщать литературные источники, практику, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения юридического анализа;
- умение грамотно применять методы оценки правовой и социальной эффективности предлагаемых мероприятий;

- применение полученного опыта в профессиональной деятельности.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (гражданско-правовой профиль) выполняется в виде бакалаврской работы, а по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» - в виде магистерской диссертации.

Подготовка ВКР включает следующие этапы:

I этап – организационный

- выбор темы ВКР;
- утверждение темы ВКР и руководителя ВКР;
- составление календарного плана-графика выполнения ВКР.

II этап – исследовательский

- определение цели и задач исследования;
- составление первоначальной структуры ВКР;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме ВКР;
- сбор фактического материала в органах государственной и муниципальной власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области;
- анализ и распределение собранного материала в соответствии с первоначальной структурой ВКР;
- корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);

- непосредственное написание текста ВКР;
- представление ВКР целиком или по главам руководителю ВКР, согласно плана-графика и выполнение его замечаний и рекомендаций.

III этап – экспертный

- представление сброшюрованной ВКР и ее электронной копии на диске руководителю ВКР для написания отзыва и проверки на объем заимствований;
- получение отзыва, рецензии;
- ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией.

IV этап – презентационный

- подготовка текста выступления на защите ВКР и ответов на возможные вопросы;
- подготовка электронной презентации ВКР к защите;
- выступление на защите.

Тематика ВКР ежегодно обновляется в соответствии с современным уровнем развития науки, потребностями общественной практики, а также с учетом заявлений работодателей. Перечень тем ВКР утверждается ежегодно не позднее июня месяца Ученым советом университета для соответствующего года выпуска. С тематикой ВКР обучающийся может ознакомиться на выпускающей кафедре за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

При выборе темы ВКР обучающийся может руководствоваться:

- личными и индивидуальными склонностями и интересами;
- возможностью трудоустройства;
- наличием проблем в организации по месту работы, потребностями развития и совершенствования организации;
- практической значимостью работы для конкретного предприятия, организации, учреждения, что может подтверждаться заказом на разработку ВКР;
- местом прохождения практики;

- актуальностью проблемы;
- возможностью получения конкретных статистических данных по проблеме.

Обучающемуся необходимо выбрать тему ВКР из предложенного перечня тем ВКР, подав письменное заявление на выпускающую кафедру. Заявления обучающихся рассматриваются на заседании выпускающей кафедры, решение кафедры оформляется протоколом, на основании которого издается приказ «О назначении руководителей ВКР и о закреплении тем ВКР».

Обучающийся имеет право предложить свою тему ВКР. В этом случае ему необходимо приложить к заявлению обоснование целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением. В этом случае по представлению кафедры издается дополнение к приказу «О назначении руководителей ВКР и о закреплении тем ВКР».

4. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа состоит из:

- пояснительной записки;
- графической части (комплекта конструкторских документов, плакатов);

К выпускной квалификационной работе составляются:

- отзыв руководителя;
- рецензия (для специалистов и магистров);
- заключение ответственного лица об отсутствии заимствований в ВКР, проверяемых в системе «Антиплагиат»;
- ведомость работы.

Объем пояснительной записки ВКР для бакалавров должен составлять не более 60 страниц печатного текста, для специалистов и магистров - не более 90 страниц печатного текста. Рекомендуемая графическая часть ВКР — не менее 3-5 листов формата А1.

Пояснительная записка ВКР, в общем, содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- бланк задания на ВКР;
- аннотацию (только для ВКР);
- содержание;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости пояснений разделов).

Отзыв руководителя на ВКР, *рецензия* на ВКР, *заключение* ответственного лица об отсутствии заимствований и *ведомость* ВКР **не**

подшиваются в пояснительную записку.

Требования к содержанию структурных элементов пояснительной записки

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации;
- наименование вуза;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование работы;
- наименование темы;
- фамилия, имя, отчество автора работы;
- код и наименование направления подготовки (специальности);
- наименование профиля;
- обозначение ВКР;
- должность, фамилия, инициалы руководителя и консультантов;
- должность, фамилия, инициалы нормоконтролера (для ВКР);
- место и год.

Титульный лист оформляется в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Задание

В задании руководитель должен привести исходные данные для разработки, ВКР, заголовки разделов основной части пояснительной записки, дополнительных разделов (при наличии), перечень графического материала.

Задание оформляется в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Аннотация

Аннотация составляется только для ВКР.

Аннотация должна отражать тему, краткую характеристику работы, полученные результаты и их новизну, область применения, возможность практической реализации и др.; сведения об объеме текстового материала (количество страниц), количество иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников.

Аннотация выпускной квалификационной работы должна быть составлена на русском и иностранном языках (перевод может быть осуществлен с использованием on-line переводчика).

Аннотация размещается в пояснительной записке ВКР перед содержанием. Аннотация оформляется в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Содержание

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят порядковые номера и заголовки всех элементов («ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»), разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части и разделов, обозначения и заголовки приложений с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Раздел «СОДЕРЖАНИЕ» следует оформлять в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Введение

Введение является обязательным элементом пояснительной записки ВКР.

Во введении обосновывается актуальность работы, формулируются цель и задачи исследования, определяется объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, а также его теоретическая, нормативная и эмпирическая основы, раскрывается структура работы. Объем введения не более 3 страниц.

Актуальность – значимость, важность исследуемой проблемы в общественной жизни и обоснование причин, по которым выбрана тема ВКР.

Объект – область, сфера деятельности или совокупность организаций или учреждений и их деятельность. Объект должен быть обозначен и в названии темы.

Предмет – одна из сторон деятельности объекта, связанная с той проблемой, которая решается в ходе исследования.

Проблема – несоответствие между текущим и желаемым состоянием какой-либо системы или процесса.

Целью может быть исследование проблемы и поиск путей ее решения. Цель, как правило, формулируется самим обучающимся по согласованию с руководителем ВКР в соответствии с темой ВКР и фиксируется в задании на ВКР.

Задачи исследования определяются в соответствии с поставленной целью и формулируются путем ее декомпозиции на логически связанные между собой подцели, этапы, пути решения проблемы.

Задачи, как правило, определяют структуру работы, т. к. являются основой для формулировки названия глав работы. Перечень этих задач, с одной стороны, должен быть исчерпывающим, т. е. достаточным для достижения и, с другой стороны, не должен содержать лишние задачи, не имеющие отношения к поставленной цели.

Характеристика методологической части ВКР предполагает описание методов сбора фактического материала – первичной информации и её обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т. д.).

Далее кратко описывается теоретическая основа исследования (перечисляются авторы, труды которых явились наиболее значимыми источниками при написании работы), нормативная (указываются характер и предмет анализируемого законодательства, например, гражданское законодательство Российской Федерации, регулирующие отношения по защите прав потребителей) и эмпирическая (отмечается, какие именно

материалы практики были использованы в работе, например, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебные решения, приговоры и т. д.).

В конце введения кратко излагается структура работы.

Разделы основной части

Основная часть отражает процесс решения поставленных задач и полученные результаты. Здесь приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

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

Наименование разделов основной части пояснительной записки определяет руководитель в зависимости от темы работы.

Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав, которые, как правило, делятся на параграфы. Каждая глава должна освещать самостоятельный раздел поставленной проблемы, параграф – ее отдельную часть. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. По объему главы работы рекомендуется делать примерно одинаковыми, значительная несоразмерность их объема свидетельствует о несбалансированности структуры работы. Параграфы посвящаются более узким вопросам темы. Структурное деление параграфов не допускается.

Первая глава, как правило, теоретическая, содержит обзор литературы по исследуемой проблеме и посвящена раскрытию теоретических положений избранной темы ВКР. На основе изучения публикаций отечественных и (или) зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, а также дается их критическая оценка с позиции обучающегося.

Вторая глава посвящается практическим аспектам решения избранной темы.

Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в ВКР конкретных предложений по совершенствованию законодательства.

Помимо теоретических и практических положений в основной части желательно проанализировать уровень разработанности исследуемой проблемы в юридической литературе и правоприменительной практике, аргументированно (со ссылкой на действующее законодательство, нормативные акты) указать на нерешенность проблемы и по возможности сформулировать научно обоснованные предложения (рекомендации) по совершенствованию правового регулирования в сфере рассматриваемых отношений, необходимости принятия (изменения, дополнения, исключения, уточнения) конкретного правового решения.

Правомочность предлагаемых рекомендаций должна быть подкреплена убедительными фактами (цифры, примеры, таблицы и т. п.), доказывающими, что данная проблема, по мнению обучающегося, может решаться именно так, а не иначе.

Разделы основной части следует оформлять в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Заключение

Элемент «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» является обязательным для пояснительной записки ВКР. В заключении подводятся итоги исследования, формулируются основные выводы, даются возможные рекомендации и предложения, направленные на дальнейшее изучение проблемы, совершенствование законодательства, практики применения правовых норм, устранение выявленных недостатков в деятельности государственных органов. Выводы, содержащиеся в заключении, должны логически вытекать из содержания вопросов, рассмотренных в основной части работы.

Выводы, предложения и рекомендации могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов, они должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении

обучающегося концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости.

Содержание элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» уточняет руководитель работы в зависимости от темы и задания. Элемент «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» следует оформлять в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Список использованных источников

Элемент «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» обязателен для выпускной квалификационной работы. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР. Список использованных источников обязательно должен быть пронумерован. На все источники должны быть даны ссылки в тексте Пояснительной записки. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте пояснительной записки.

Литература и информационные источники, используемые для написания выпускных квалификационных работ *должны быть актуальны* на момент написания работы.

Список использованных источников должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных.

Источники, указанные в п. «б», перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- международные акты, ратифицированные Российской Федерацией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств, законы субъектов Российской Федерации;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских правительств);
- судебная практика (постановления Верховного и прочих судов Российской Федерации;
- законодательные акты, утратившие силу.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п. «а» и «б», источники располагаются в хронологическом порядке.

Оформление элемента «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует выполнять в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

Приложения

В приложениях допускается помещать материал, дополняющий текст пояснительной записки выпускной квалификационной работы.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть работы: справочные материалы, образцы документов, иллюстрации вспомогательного характера, копии подлинных юридических документов (приговоров, договоров, постановлений, решений и т.п.), выдержки из отчетных материалов, составленных собственноручно, результаты обработки

статистических данных. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, диаграммы и др.

На все приложения должны быть ссылки в тексте Пояснительной записки, в элементе «СОДЕРЖАНИЕ» должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Приложения следует оформлять в соответствии с *Правилами оформления пояснительной записки*.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Титульный лист

Титульный лист является первым листом пояснительной записки. Оформлять его следует без рамки на белой бумаге формата А4 (210х297 мм) по ГОСТ 2.301¹.

Допускается использовать готовые бланки, а также изготавливать титульный лист при помощи текстовых редакторов в соответствии с шаблоном бланка титульного листа посредством печати на принтере.

Для написания на титульном листе:

- наименования вышестоящей организации;
- наименования вуза;
- слов «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА»;
- наименования темы ВКР;
- обозначение ВКР

применяется шрифт Times New Roman, размер - 14 пт, все буквы прописные.

Наименование вуза, слова «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА» оформляются полужирным шрифтом. Для всех остальных надписей используется шрифт Times New Roman, размер - 12 пт, буквы строчные. Перенос слов в наименовании темы ВКР не разрешается, точка в конце названия не ставится.

При заполнении титульного листа при помощи текстового редактора подстрочный текст и линии убираются за исключением подстрочной надписи «подпись и дата».

Обозначение документа на титульном листе (см. раздел 7 Правил):

- для ВКР (специалиста) DD.DD.DD.XXZZFF.RRR ДП(ДР);
- для ВКР (бакалавра) DD.DD.DD.XXZZFF.RRR БР;
- для ВКР (магистра) DD.DD.DD.XXZZFF.RRR МД.

Форма титульного листа на ВКР приведена в *Приложении 1*.

На титульном листе, принятой к защите пояснительной записки ВКР,

¹ М.: ИПК Издательство стандартов, 2000.

расписывается заведующий кафедрой, автор ВКР, руководитель, нормоконтролер.

Бланк задания

Бланк задания является вторым листом пояснительной записки (заполняется с двух сторон одного листа). Выполнять его следует без рамки на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 2.301 черными чернилами (пастой) чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304¹. Номер страницы на задании не проставляется.

Допускается использовать готовые бланки, а также изготавливать бланк задания при помощи текстовых редакторов в соответствии с шаблоном бланка задания, распечатав его на принтере.

Для написания:

- наименования вышестоящей организации;
- наименования вуза,
- слова «ЗАДАНИЕ»,
- наименования темы ВКР,
- обозначение ВКР

применяется шрифт Times New Roman, размер - 14 пт, буквы прописные.

Наименование вуза, слово «ЗАДАНИЕ» пишется полужирным шрифтом.

Для всех остальных надписей используется шрифт Times New Roman, размер - 12 пт, буквы строчные.

Перенос слов в наименовании темы ВКР не разрешается, точка в конце названия не ставится.

Если в наименовании темы фигурирует название предприятия, то оно указывается полностью, без аббревиатур.

При заполнении бланка задания при помощи текстового редактора подстрочный текст и линии убираются за исключением подстрочной надписи «подпись и дата».

На бланке задания для ВКР должны быть указаны дата и номер приказа,

¹ М.: ИПК Издательство стандартов, 2000.

которым была утверждена тема ВКР, проставлены в соответствующих местах подписи, даты, Ф.И.О. заведующего кафедрой, руководителей разделов, обучающегося.

Форма бланка задания для ВКР приведена в *Приложении 2*.

Аннотация

Аннотация оформляется без рамки на листе белой бумаге формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 2.301 черными чернилами (пастой) чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 или допускается изготавливать аннотацию при помощи текстовых редакторов.

Объем аннотации на одном языке должен составлять не более 1 страницы печатного текста. Номер страницы на аннотации не проставляется.

Слово «АННОТАЦИЯ» оформляется полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пт прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце.

Текст аннотации оформляется шрифтом Times New Roman, размером 14 пт с абзацного отступа, интервал полуторный (допускается одинарный). Пример аннотации ВКР приведен в *Приложении 3*.

Содержание ВКР

Для всех направлений (специальностей) подготовки элемент «СОДЕРЖАНИЕ» размещается на заглавном листе, содержащем основную надпись по форме 2 согласно ГОСТ 2.104¹.

Наименование элемента «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пт прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце.

Элементы «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», включенные в содержание, оформляются шрифтом Times New Roman, размером 14 пт прописными буквами и не нумеруются.

Наименования разделов и подразделов основной части оформляются

¹ М.: Стандартинформ, 2006.

шрифтом Times New Roman, размером 14 пт строчными буквами, начиная с прописной и нумеруются.

Для удобства оформления элемента «СОДЕРЖАНИЕ» в текстовом редакторе можно использовать *скрытую таблицу или таблицу с границами белого цвета*, состоящую из трех граф. При использовании таблицы выравнивание в графе с наименованиями разделов и подразделов производится *по левому краю*. В графе, где проставляются номера страниц, выравнивание идет по правому краю.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» номер подраздела приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номера раздела.

Если наименование раздела (подраздела) не уместается на одну строку, его переносят на следующие строки, при этом перенос слов запрещен. Номер страницы проставляется *напротив последней строки*.

В перечне наименований разделов (подразделов) расстояние *от конца строки, содержащей наименование раздела (подраздела) до номера страницы, на которой начинается данный раздел (подраздел)*, должно составлять *не менее 1 см*.

Пример оформления содержания представлен в *Приложении 4*.

Текст пояснительной записки

Общие положения

Пояснительная записка должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105¹, 2.106², за исключение бланка задания и аннотации.

Текст пояснительной записки выполняют с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размером 14 пт.

Листы пояснительной записки оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ 2.104. Для заполнения граф в основной надписи применяют *шрифт Arial, курсив*. Таблицу изменений в основной надписи допускается не заполнять, так как она предназначена для сведений о последующих изменениях в текстовом документе, что в учебных проектах не предусматривается.

Выполнение текста пояснительной записки без рамки не допускается.

В основной надписи пояснительной записки на всех последующих страницах после заглавной указывается:

- обозначение проекта (рекомендуемый шрифт Arial, 20 пт, буквы прописные, курсив, последние две буквы буквенного кода - пояснительной записки);
- номер страницы.

Для всех направлений (специальностей) пример оформления основной надписи последующей страницы пояснительной записки приведен в Приложении Ж Правил.

Текст пояснительной записки следует размещать в рамках, соблюдая следующие размеры согласно ГОСТ 2.104:

- расстояние от рамки до границ текста в начале и в конце строк не менее 3 мм;

¹ М.: ИПК Издательство стандартов, 2001.

² М.: ИПК Издательство стандартов, 1997.

- расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней и нижней рамки должно быть не менее 10 мм;
- абзацы в тексте начинают с отступом, равным 12-12,5 мм.

Нумерация страниц пояснительной записки сквозная, начинается с титульного листа. *Вторым листом* является задание (выполняется с двух сторон одного листа). *Третьим* (по порядку) листом является аннотация (только для ВКР).

Номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания на ВКР, также на аннотации для ВКР.

Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точки и черточек, выравнивание выполняется по правому краю. Если текст был напечатан на принтере, то *исправления разрешено вносить только черной пастой*. Все части пояснительной записки должны соответствовать требованиям нормативных документов в части нормоконтроля.

Полное наименование темы ВКР на титульном листе, на бланке задания, в основной надписи и в тексте пояснительной записки должно быть одинаковым. Неточности в формулировке и сокращения не допускаются.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует».

При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «может быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста пояснительной записки, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В пояснительной записке должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами либо общепринятые в научной литературе.

В тексте пояснительной записки не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они

употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- применять сокращения слов. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ Р 7.0.12¹.

В пояснительной записке необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с соответствующими стандартами. Применение в тексте пояснительной записки разных систем обозначения единиц физических величин не допускается.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75; 2,00 м.

Запись вида: 1,50 м, 1,75 м, 2,00 м или 1,5 м, 1,75 м, 2 м - не допускается.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

Деление текста

Структурные элементы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров.

Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пт прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце.

Каждый вышеперечисленный структурный элемент начинается с нового листа.

Основную часть пояснительной записки следует делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию. Степень дробления текста зависит от его объема и содержания.

¹ М.: Стандартинформ, 2012.

Каждый раздел основной части начинается с нового листа пояснительной записки. Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Точки в конце номера подраздела *не ставятся*. Если в подразделе имеются пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Разделы (подразделы) основной части пояснительной записки должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (подразделов), их следует отделять от номера пробелом, без точки в конце.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Точки в конце заголовка не ставятся.

Все заголовки разделов и подразделов пояснительной записки следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пт.

Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части листа, если под ними помещается *менее двух* строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал - полуторный.

Таблицы

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей, применяя требования ГОСТ 2.105. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Разрешается выполнять таблицы с меньшим размером шрифта Times New Roman (10, 12, 13), интервал можно делать как

полуторным, так и одинарным. Но, если на одной странице расположено несколько таблиц, то нельзя делать их разными шрифтами.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку, в следующем формате: Таблица Номер таблицы – (тире) Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с *прописной буквы без точки в конце* в соответствии с рисунком 1. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

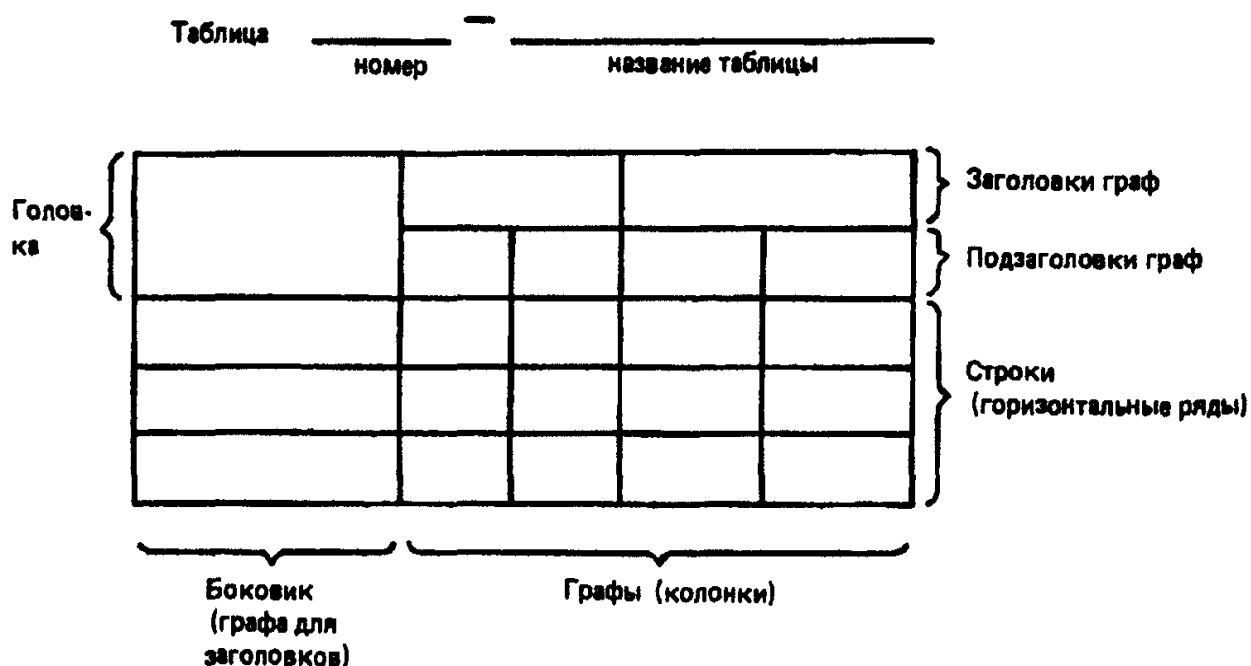


Рисунок 1.

Таблицы необходимо нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если таблица в пояснительной записке только одна, она должна быть обозначена «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

В тексте пояснительной записки на все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Например:

«... данные приведены в таблице 4» (при сквозной нумерации по всему

тексту пояснительной записки), или

«... в соответствии с таблицей 3.2» (при нумерации в пределах раздела).

Заголовки граф и строк таблицы следует оформлять с прописной буквы. Подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. *В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.* Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Разделение заголовков и подзаголовков боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить. Заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовка граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной (горизонтальной) стороны листа пояснительной записки.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия,

ограничивающая таблицу, не проводится Слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишутся слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы.

Таблица 3.1 – Сравнительная таблица международного публичного права и международного частного права

Критерии	МПП	МЧП
1	2	3

Таблица 3.1 – Сравнительная таблица международного публичного права и международного частного права

Критерии	МПП	МЧП
1	2	3

Продолжение таблицы 3.1

Критерии	МПП	МЧП
1	2	3

Окончание таблицы 3.1

Критерии	МПП	МЧП
1	2	3

При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать.

При переносе таблицы на другую сторону заголовков помещается только над ее первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяется ее головка и боковик.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю, при этом количество десятичных знаков для всех значений должно быть одинаково.

Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в пояснительной записке (графики, схемы, диаграммы и т.д.) именуются *рисунками*.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации располагаются в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц документа.

Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитываются как одна страница и помещаются в приложения. Размер одной иллюстрации не должен превышать формата А3 (297х420 мм).

На одном листе можно располагать несколько иллюстраций.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации могут быть черно-белыми или цветными, выполненными компьютерным или рукописным способом. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота пояснительной записки или с поворотом по часовой стрелке.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначаются «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д. Если рисунок в пояснительной записке только один, то он должен быть обозначен как «Рисунок 1».

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае

номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример: «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1» и т.д.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте документа. При ссылках на рисунки в тексте пояснительной записки следует писать:

«... в соответствии с рисунком 4 » (при сквозной нумерации иллюстраций по всему тексту пояснительной записки);

«... в соответствии с рисунком 3.2» (при нумерации в пределах раздела).

Иллюстрации при необходимости могут иметь тематический заголовок и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Номер и название рисунка помещаются по центру под рисунком. Шрифт Times New Roman, размер 12 п т, выравнивание по центру. Точка в конце подрисуночного текста не ставится.

Рисунки отделяются от текста сверху и снизу одной строкой, интервал полуторный. Интервал между заголовком и подрисуночным текстом не предусмотрен.

Обозначения, термины, позиции, размеры на иллюстрациях должны соответствовать упоминаниям их в тексте и подрисуночных подписях. Цифры на иллюстрациях проставляются по порядку номеров слева направо, сверху вниз или по часовой стрелке, начиная с левого верхнего угла.

В выпускных квалификационных работах часть иллюстраций может выноситься за пределы документа в виде плакатов, выполненных на стандартных листах формата А1. Плакаты могут быть выполнены либо вручную с применением чертежных инструментов, либо компьютерным способом с применением графических редакторов и распечатаны на плоттере.

Пример.

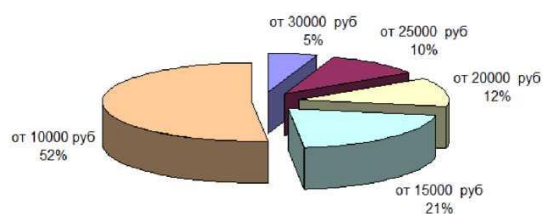


Рисунок 3 - Структура заработной платы

Небольшие по размеру рисунки допускается размещать по горизонтали рядом друг с другом. При этом каждый рисунок должен иметь свой заголовок и номер.

Графики и диаграммы выполняются согласно рекомендациям Р 50-77-88 «ЕСКД. Правила выполнения диаграмм».

4. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК НА ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008¹ Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа:

- полную ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа - объекта ссылки, составляют по гост 7.1, гост 7.82, гост 7.80.
- краткую ссылку, предназначенную только для поиска документа - объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

¹ ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст). - М.: Стандартинформ, 2008.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

Независимо от назначения ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82 с учетом следующих особенностей:

- 1) допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.
- 2) допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.
- 3) сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

4) В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе:

2

Альберт, Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник / Ю.В. Альберт. - Киев, 1983. - 247 с.

или

2

Альберт, Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник / Ю.В. Альберт. - Киев, 1983. - С. 21.

4.10. Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80 с учетом следующих особенностей.

1) заголовок обязательно применяется в ссылках, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами.

2) заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

3) библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

4) если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: "Цит. по:" (цитируется по), "Приводится по:", с указанием источника заимствования:

** Цит. по: Флоренский, П.А. У водоразделов мысли / П.А. Флоренский. - М., 1990. - Т. 2. - С. 27.*

5) для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие

сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц¹.

Оформление сносок внизу страницы (постраничные)

В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице, что и цитату. В конце цитаты ставят знак сноски - цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице.

Внизу страницы, слева, после укороченной горизонтальной линии, знак сноски повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Требуется также указание номера цитируемой страницы.

Для оформления сноски используется размер шрифта 12 пт шрифт Times New Roman.

ВНУТРИТЕКСТОВАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;

¹ Отсылки также могут быть использованы для связи текста документа с библиографическим списком или библиографическим указателем, содержащимся в документе.

- примечания.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой:

(Аренс, В.Ж. Азбука исследователя/ В.Ж. Аренс. - М.: Интермет Инжиниринг, 2006)

(Потемкин, В.К., Казаков, Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование / В.К. Потемкин, Д.Н. Казаков. - СПб., 2002. - 202 с.)

ПОДСТРОЧНАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или серийных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;

- международный стандартный номер.

1

Тарасова, В.И. Политическая история Латинской Америки / В.И. Тарасова. - М., 2006. - С. 305.

или более подробно:

1

Тарасова, В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. Для вузов. - 2-е изд. / В.И. Тарасова. - М.: Проспект, 2006. - С. 305 - 412.

В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

1) для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

2

Адорно, Т.В. К логике социальных наук / Т.В. Адорно // Вопросы философии. - 1992. - № 10. - С. 76 - 86.

2) для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес¹

2

Официальные периодические издания: электрон, путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005 - 2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2018).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

2

URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

¹ Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса), см. 10.4.4 ГОСТ Р 7.0.5-2008.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или для данной страницы документа.

ЗАТЕКСТОВАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части¹.

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- физическую характеристику документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- международный стандартный номер.

¹ Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

21. Герман, М.Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века / М.Ю. Герман. - СПб.: Азбука-классика, 2003. - 480 с. (Новая история искусства).

175

О противодействии терроризму: Федеральный закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федерального Собрания Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федерального Собрания Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т.п.

1) Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не

59

позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана.

В затекстовой ссылке:

59

Кауфман, И.М. Терминологические словари: библиография / И.М. Кауфман.- М., 1961.

или

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман, И.М. Терминологические словари: библиография / И.М. Кауфман. - М., 1961.

2) Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев, Н.А. Смысл истории / Н.А. Бердяев. - М.: Мысль, 1990. - 175 с.

При отсутствии нумерации записей в затекстовой ссылке, в отсылке указывают сведения, позволяющие идентифицировать объект ссылки.

1) Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

В тексте:

[Пахомов, Петрова]

В затекстовой ссылке:

Пахомов, В.И., Петрова, Г.П. Логистика / В.И. Пахомов, Г.П. Петрова. - М.: Проспект, 2006. - 232 с.

В тексте:

[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]

В затекстовой ссылке:

Нестационарная аэродинамика баллистического полета /Ю.М. Липницкий [и др.]. - М., 2003. - 176 с.

В тексте:

[Бахтин, 2003, с. 18]

Так как в тексте встречаются также отсылки на другую книгу М.М. Бахтина, изданную в 1975 г., в отсылке указан год издания.

В затекстовой ссылке:

Бахтин, М.М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику /М.М. Бахтин .- М.: Лабиринт, 2003. - 192 с.

2) В отсылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

В тексте:

[Философия культуры ... , с. 176]

В затекстовой ссылке:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр./Сарат. гос. ун-т ; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. - Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. - 199 с.

3) Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т.п.).

В тексте:

[Целищев, ч. 1, с. 17]

В затекстовой ссылке:

Целищев, В.В. Философия математики / В.В. Целищев.- Новосибирск: Изд-во НГУ, 2002. - Ч. 1 - 2.

4) Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы

сведений разделяют знаком точка с запятой:

[Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000]

[Гордлевский, т. 2, с. 142; Алькаева, Бабаев, с. 33 - 34]

ПОВТОРНАЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Внутритекстовые ссылки:

Первичная (Васильев, С.В. Инновационный маркетинг / С.В. Васильев. - М., 2005)

Повторная (Васильев, С.В. Инновационный маркетинг. - С. 62)

ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК НА ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.).

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. - URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

10

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В.Р. Козака] / Ин-т ядер, физики. [Новосибирск, 2003]. - URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. - URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2018).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, "Кодекс", "Гарант", "КонсультантПлюс", "EBSCO", "ProQuest", "Интегрум" и т.п.).

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. N 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

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

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов "дата обращения" указывают число, месяц и год:

5

Весь Богородский уезд: форум // Богородск - Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. - URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2018).

9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. - 2017.- N 1. - URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2018).

Примеры оформления библиографических сносок приведены в *Приложении 8*.

5. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов по ГОСТ 7.1 пояснительной записки.

Также возможно алфавитное расположение литературных источников. Книги (монографии, учебники, справочники и т.п.) одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

В библиографический список включают все документы, использованные при написании работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам источников и другие. В дипломных работах рекомендуется использовать группировку документов по видам источников.

К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы автором.

В результате группировки *по видам источников* все документы делятся на группы (классы, разделы):

- 1) официальные документы:
 - международные акты;
 - Конституция Российской Федерации;
 - международные соглашения;
 - федеральные конституционные законы;
 - кодифицированные федеральные законы (кодексы);
 - законы Российской Федерации;
 - федеральные законы;
 - указы Президента Российской Федерации;

- постановления;
- ведомственные акты;

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т. п.), — в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

(извлечение из ГОСТ Р 7.0.5-2008)

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов, Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино : ПНЦ РАН, 2000. - 64, [3] с. ; 22 см. - Рез.: англ. - Библиогр.: с. 60 - 65. - 200 экз. - ISBN 5-201-14433-0.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. - СПб. : Евразия, 2001. - 344, [7] с. : ил. ; 21 см. - (Barbaricum). - Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. - Библиогр.: с. 304 - 327. - Указ. имен., геогр. назв.: с. 328 - 337. - Перевод изд.: *Les invasions : le second assaut contre l'Europe Chretienne* / Lucien Musset. Paris, 1965. - 2000 экз. - ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы [Текст] : Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. - СПб. : Сатисъ: Домострой, 2002. - 222, [1] с., [17] л. ил. : портр. ; 24 см. - Библиогр.: с. 207 - 208, библиогр. в примеч.: с. 158 - 185. - 3000 экз. - ISBN 5-7373-0233-4 (в пер.).

Перроун, П. Д. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition [Текст] : рук. разработчика : [пер. с англ.] / Поль Дж. Перроун, Венката С. Р. "Кришна", Р. Чаганти. - М. [и др.] : Вильямс, 2001. - 1179 с. ; 24 см + 1 электрон. опт. диск. - На пер. 1-й авт.: Пол Дж. Перроун. - Предм.

указ.: с. 1167 - 1179. - Перевод изд.: Building Java Enterprise systems with J2EE / Paul J. Perrone, Venkata S.R. (Krishna), R. Chaganti. Indianapolis. - 5000 экз. - ISBN 5-8459-0168-5 (в пер.).

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. - М. : Маркетинг, 2001. - 39, [1] с. ; 20 см. - 10000 экз. - ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - [4-е изд.]. - М. : Ось-89, [2001?]. - 46, [1] с. ; 21 см. - (Актуальный закон). - ISBN 5-86894-528-X.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М. : Приор, [2001?]. - 32, [1] с. ; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-85572-122-3.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М. : Маркетинг, 2001. - 159, [1] с. ; 21 см. - 3000 экз. - ISBN 5-94462-191-5.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205-2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. - М. : ЭНАС, 2001. - 158, [1] с. ; 22 см. - В надзаг.: ... РАО "ЕЭС России". - 5000 экз. - ISBN 5-93196-091-0.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст] : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. - СПб. : ДЕАН, 2001. - 110 с. : ил. ; 20 см. - (Безопасность труда России). - 5000 экз. - ISBN 5-93630-132-X.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст] - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Запись под заглавием

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 51771-2001. - Введ. 2002-01-01. - М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст] : ГОСТ 7.53-2001. - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

Правила учета электрической энергии [Текст] : (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). - М. : Госэнергонадзор России : Энергосервис, 2002. - 366 с. : ил. ; 22 см. - 5000 экз. ISBN 5-900835-09-X (в пер.).

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. - 22 см. - (Золотая проза серебряного века). - На пер. только авт. и загл. сер. - 3500 экз. - ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / В.Д. Казьмин. - М. : АСТ : Астрель, 2001. - . - 21 см. - ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2 : Детские болезни. - 2002. - 503, [1] с.: ил. - 8000 экз. - ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42 - 44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. - М., 2001. - 75 с. - Библиогр.: с. 72 - 74. - Н ГР 01840051145. - Инв. N 04534333943.

или

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42 - 44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. - М., 2001. - 75 с. - Исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. - Библиогр.: с. 72 - 74. - Н ГР 01840051145. - Инв. N 04534333943.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. - М., 2000. - 250 с. - Библиогр.: с. 248 - 250. - Инв. N 756600.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII - XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / И.В. Белозеров. - М., 2002. - 215 с. - Библиогр.: с. 202 - 213. - 04200201565.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир). - Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более ив. ; 640х480 ; 4х CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. - Загл. с экрана. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20х14 см.

Примеры оформления списка использованных источников ВКР представлены в *Приложении 9*.

6. ПРЕДЗАЩИТА И НОРМОКОНТРОЛЬ

Цель предварительной защиты ВКР заключается в проверке готовности выпускной работы к защите на государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Порядок предзащиты определяется кафедрой. На предзащиту студент обязан представить предварительный вариант ВКР, имеющий 100% готовности, а также различные материалы, сопровождающие написание ВКР и ее последующую защиту. Предзащита должна выявить конкретные результаты написания выпускной работы студента, фактическую степень готовности работы, степень соответствия работы необходимым требованиям по структуре и оформлению, а также выявить присущие работе недостатки и предложить студенту способы их устранения. В случае низкой оценки качества и/или степени готовности выпускной квалификационной работы комиссией по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой может быть принято решение о переносе срока защиты.

После предварительной защиты студенты устраняют все недостатки, согласно сделанным замечаниям, и завершают работу над ВКР. По завершению ВКР выпускники проходят процедуру нормоконтроля. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки документов и ВКР.

Нормоконтроль – это проверка ВКР на соблюдение всем стандартам и нормам оформления. Нормоконтроль должен соответствовать требованиям ГОСТ 2.111 и выполняется нормоконтролером с учетом требований, действующих на данный момент, стандартов и нормативно-технических документов.

Проведение нормоконтроля направлено на проверку правильности выполнения текстовых и графических документов ВКР в соответствии с требованиями ГОСТ, стандартов ЕСКД, ЕСПД и ЕСТД.

В процессе нормоконтроля пояснительных записок ВКР проверяется:

- соблюдение правил оформления согласно настоящим Правилам;
- внешний вид пояснительной записки;

- комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на проектирование;
- правильность заполнения титульного листа, наличие необходимых подписей;
- правильность заполнения ведомости проекта (работы);
- наличие и правильность рамок, основных надписей на всех страницах;
- выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие абзацев;
- правильность оформления содержания, соответствие названий разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте записки;
- правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул;
- правильность оформления рисунков;
- правильность оформления таблиц;
- правильность оформления формул;
- правильность размерностей физических величин, их соответствие СИ;
- соответствие нормам современного русского языка;
- правильность примененных сокращений слов;
- наличие и правильность ссылок на используемые источники;
- наличие и правильность ссылок на нормативные документы;
- правильность оформления списка использованных источников;
- правильность оформления приложений.

В процессе нормоконтроля графических документов ВКР проверяется:

- соответствие оформления чертежей требованиям действующих стандартов;
 - соблюдение форматов, правильность их оформления;
- правильность начертания и применения линий;
- соблюдение масштабов, правильность их обозначения;
- достаточность изображений (видов, разрезов, сечений), правильность их обозначения и расположения;

- соблюдение условных обозначений элементов в схемах и правил их выполнения в соответствии с требованиями ЕСКД.

Для проведения нормоконтроля заведующий кафедры назначает определенное должностное лицо, которое будет ответственным за этот процесс, либо нормоконтролером выступает научный руководитель ВКР.

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ рекомендуется проводить в два этапа: после черновой (или в тонких линиях) и окончательной разработки оригиналов документов. Разрабатываемые документы должны предъявляться на нормоконтроль комплектно, т.е. текстовая (пояснительная записка) и графическая документация (чертежи, спецификации и т.п.).

При наличии замечаний к оформлению, ВКР возвращается студенту для исправлений и доработок. Перечень замечаний нормоконтролера составляется в том случае, если контроль проводится в отсутствие студента-разработчика и сущность ошибок может быть им неправильно истолкована.

Проверенные нормоконтролером в присутствии студента-разработчика документы вместе с перечнем замечаний (если он составляется) возвращаются студенту для внесения исправлений и переработки. Если замечания существуют, пометки нормоконтролера сохраняются до подписания им документа. Если документ заново перерабатывается студентом, то на повторный контроль сдаются оба экземпляра: с пометками нормоконтролера и переработанный.

Предъявляемые на подпись нормоконтролеру документы должны иметь все визы согласования, кроме визы заведующего кафедрой. Чистовые оригиналы проектов (работ) нормоконтролер подписывает в графе «Н.контр.» основной надписи на листе содержания.

Запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения в документ после того, как этот документ подписан и завизирован нормоконтролером.

Нормоконтролер имеет право в обоснованных случаях не подписывать предоставленный документ:

- при невыполнении требований нормативных документов;
- при отсутствии обязательных подписей;
- при небрежном выполнении;
- при нарушении установленной комплектности.

Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в разрабатываемой документации требований действующих стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиками документации.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ ЗАИМСТВОВАНИЙ

Для подтверждения отсутствия фактов использования в выпускных квалификационных работах неправомерных заимствований, на основании рекомендаций Минобрнауки РФ, и во исполнение приказа ректора «О работе с системой «Антиплагиат» руководитель проверяет ВКР, и дает Заключение об отсутствии/наличии заимствований в работе. Заключение должно быть приложено к пояснительной записке ВКР.

Под правомерным заимствованием предполагается использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; тексты законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа.

Рекомендуемая доля оригинального текста ВКР – не менее 60 %.

Текст ВКР не должен содержать плагиата. Под термином «плагиат» подразумевается использование в ВКР под видом самостоятельной работы чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без ссылки на источник или со ссылками, при этом объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов.

8. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Отзыв на выпускную квалификационную работу составляется непосредственно ее руководителем.

Отзыв должен характеризовать выпускную квалификационную работу с разных сторон: со стороны содержания, структуры, полноты раскрытия выбранной темы и т.д.

Руководитель должен изложить в отзыве свое объективное мнение о работе студента. В общем, отзыв должен содержать сведения:

- об актуальности темы работы;
- об источниках, проанализированных автором;
- о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым стандартами;
- о владении студентом методами сбора, обработки и анализа информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности;
- о способности студента самостоятельно работать с источниками ясно, четко последовательно излагать материал;
- о положительных сторонах работы;
- о недостатках и замечаниях по содержанию работы и др.

Отзыв на выпускную квалификационную работу руководителя может содержать предложения относительно общей оценки работы.

В заключении отзыва на ВКР руководитель делает вывод о возможности представления к защите выпускной квалификационной работы к защите в ГЭК.

Текст отзыва на ВКР печатается на листах формата А4 и подписывается руководителем. Форма отзыва на ВКР представлена в Приложении 7.

9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для получения дополнительной объективной оценки представляемой к защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта (работы), магистерской диссертации) проводится внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы специалистами в соответствующей области.

Рецензентами выпускных квалификационных работ являются высококвалифицированные специалисты, персональный список которых определяется выпускающей кафедрой. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты-практики и преподаватели других вузов.

Направление на рецензию выдается выпускающей кафедрой по форме, которая представлена в Приложении Р Правил.

Рецензент должен быть ознакомлен со всеми требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе.

Рецензия оформляется в письменном (печатном) виде и содержит аргументированные оценки:

- актуальности темы ВКР;
- соответствия содержания ВКР заданию на его разработку;
- правильности логической структуры ВКР;
- эффективности и обоснованности проектных решений;
- достоинств и недостатков ВКР, соответствия ее квалификационным требованиям выпускника по направлению подготовки;
- оформления ВКР.

В заключительной части рецензии даются выводы о полноте разработки темы, в соответствие с поставленными задачами, о теоретическом или практическом значении ВКР, о возможной области использования результатов ВКР. Рецензент оценивает работу по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и указывает возможность присвоения студенту квалификации.

Объем рецензии на выпускную квалификационную работу должен составлять 2-3 страницы печатного или четко написанного от руки текста. Подписанная рецензия должна быть представлена на кафедру, не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

Рецензия может быть выполнена на фирменном бланке организации (место работы рецензента), либо на бланке установленной формы, регламентированной Правилами (Приложение Р) и заверена печатью организации, либо печатью отдела кадров (общего отдела, канцелярии) с отметкой «подпись верна».

На защиту ВКР в комиссию по государственной аттестации можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу которой выполнялась ВКР. В отзыве должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ДОКЛАД И ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Основной задачей ГЭК является обеспечение профессиональной объективной оценки научных и технических знаний, практических компетенций выпускников на основании экспертизы содержания ВКР и оценки умения студента представлять и защищать ее основные положения.

На защите могут присутствовать руководители, а также профессорско-преподавательский состав кафедр, представители правоохранительных органов, обучающиеся и другие лица.

Защита работы происходит в следующей последовательности:

- оглашение темы ВКР председателем ГЭК;
- доклад автора работы по сути проведенного исследования с использованием при необходимости технических средств для презентации материалов ВКР;
- оглашение отзыва научного руководителя одним из членов ГЭК;
- ответ выпускника на вопросы, содержащиеся в рецензии, и вопросы, задаваемые членами ГЭК.

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы выпускнику следует уделить особое внимание подготовке: устного доклада; презентации (иной наглядной демонстрации); ответов на замечания рецензента.

Доклад, должен быть рассчитан на заданное ограниченное время выступления и неразрывно связан с презентацией (раздаточным материалом). Он должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений.

В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также суммировать и

обобщенно изложить полученные в ходе исследования результаты, личный вклад обучающегося.

Доклад строится по той же логической схеме, что и проект (работа), то есть: вводная часть, основная часть и выводы.

Вводная часть должна содержать в себе актуальность и цель работы, основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему. Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1-2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов, возможность их внедрения в практику или использования в преподавании.

Выпускник должен излагать основное содержание ВКР свободно, избегать чтения письменного текста.

Презентация должна дополнять и расширять доклад по защите ВКР.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Общая продолжительность защиты не должна превышать 20 мин., в том числе доклад рассчитан не более чем на 5-7 мин.

Показ презентации может быть осуществлен следующими способами:

- с помощью проектора (рекомендуемый объем презентации может быть от 8 до 12 слайдов);
- с помощью раздаточного материала в виде бумажных экземпляров для каждого члена комиссии;
- путем размещения графической части ВКР на стендах.

Для презентации выбирается необходимый иллюстрирующий материал, который можно взять как из текста работы, так и из приложений. Это могут быть таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, формулы и др. Таблицы не должны быть громоздкими, рисунки не должны быть чрезмерно детальными, формулы должны быть наглядными.

Первым должен быть слайд с темой проекта (работы) и данными

исполнителя, то есть: фамилия, имя, отчество, группа, специальность (направление). Необходимо указать руководителя проекта (работы).

ВКР сдаются в архив в бумажном виде вместе с чертежами и плакатами и в электронном виде, записанном на цифровом носителе (например, CD/DVD-диск).

После оглашения официального отзыва студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве.

Вопросы членов комиссии автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать студенту вопросы по теме защищаемой работы.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов исследования).

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

Оценку результатов выполнения ВКР осуществляют:

- руководитель ВКР, оценивая, качество подготовленной к защите ВКР, поведенческий аспект (способность, готовность, самостоятельность, ответственность) обучающегося в период выполнения работы;
- консультант по разделу ВКР (при наличии), оценивая, качество подготовленного раздела ВКР, поведенческий аспект (способность, готовность, самостоятельность, ответственность) обучающегося в период выполнения работы;
- члены ГЭК, оценивая, качество выполнения и защиты ВКР, качество освоения ОПОП ВО.

Качество ВКР оценивается по следующим показателям:

- соответствие темы ВКР направленности программы, ее актуальность;

- качество и самостоятельность проведенного исследования/выполненного проекта;

- полнота решения поставленных задач в работе;
- научный язык, стиль и форма выступления;
- умение участвовать в научной дискуссии;
- соблюдение требований к оформлению ВКР;
- доклад (презентация) ВКР;
- отзыв руководителя.

Для гуманитарных направлений подготовки объектами оценки являются:

- а) пояснительная записка ВКР;
- б) доклад обучающегося на заседании государственной экзаменационной комиссии, презентация ВКР;
- в) ответы обучающегося на вопросы, заданные членами комиссии в ходе защиты ВКР.

12. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Опекa и попечительство в римском частном праве и российском гражданском праве.
2. Эмфитевзис и суперфиций в римском частном праве и российском гражданском праве.
3. Способы обеспечения исполнения обязательств по римскому частному праву и российскому гражданскому праву.
4. Контракты в римском частном праве и их формы в современном гражданском праве отдельных правовых семей.
5. Правосубъектность граждан по гражданскому законодательству Российской Федерации.
6. Особенности правосубъектности несовершеннолетних, их проявления в гражданских правоотношениях.
7. Опекa и попечительство в гражданских правоотношениях.
8. Правовые проблемы осуществления гражданских прав.
9. Правовые проблемы защиты гражданских прав.
10. Правовые проблемы защиты чести, достоинства и деловой репутации.
11. Гражданско-правовое положение индивидуального предпринимателя по законодательству Российской Федерации.
12. Гражданско-правовое регулирование предпринимательской деятельности несовершеннолетних в Российской Федерации
13. Понятие и содержание категории риска: проблемы распределения риска в современном гражданском праве Российской Федерации
14. Правовое регулирование внутренних отношений в юридическом лице.
15. Гражданско-правовое положение юридических лиц по законодательству Российской Федерации.
16. Гражданско-правовое положение акционерного общества по законодательству Российской Федерации.
17. Гражданско-правовое регулирование крупных сделок в акционерных обществах.
18. Правовой статус юридических лиц в свете нового законодательства Российской Федерации.
19. Гражданско-правовое положение общества с ограниченной ответственностью по Российскому законодательству.
20. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций в Российской Федерации.
21. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц по законодательству Российской Федерации.
22. Меры, направленные на предупреждение банкротства юридических лиц – должников и их правовое значение.
23. Гражданская правосубъектность публично-правовых компаний в Российской Федерации.
24. Услуги как объект гражданских прав.
25. Проблемы компенсации морального вреда.
26. Гражданско-правовой режим недвижимого имущества.
27. Проблемы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

28. Имущественные права как объекты гражданских правоотношений.
29. Средства массовой информации как объект гражданско-правовых отношений.
30. Личные неимущественные правоотношения в гражданском праве России.
31. Право на жизнь в системе личных неимущественных прав по гражданскому законодательству.
32. Способы защиты личных неимущественных прав по гражданскому законодательству.
33. Институт реституции в гражданском праве.
34. Виды и особенности правового положения корпораций в зарубежных странах
35. Понятие и правовые основы функционирования рынка ценных бумаг.
36. Право на оспаривание сделки по законодательству Российской Федерации.
37. Институт представительства в современном гражданском праве: проблемы и тенденции правового регулирования.
38. Предпринимательство и представительство: проблемы и тенденции правового регулирования.
39. Гражданско-правовые способы защиты имущественных прав.
40. Исковая давность в гражданском праве Российской Федерации.
41. Вещные и обязательственные права в гражданском праве.
42. Правовой режим вещей, ограниченных в гражданском обороте.
43. Правовой режим вещей, изъятых из гражданского оборота.
44. Гражданско-правовой режим драгоценных металлов и драгоценных камней.
45. Правовое регулирование права собственности граждан на земельные участки по законодательству Российской Федерации.
46. Правопреемство в гражданском праве.
47. Право государственной и муниципальной собственности по законодательству Российской Федерации.
48. Права собственности крестьянских (фермерских) хозяйств по законодательству Российской Федерации.
49. Правовое положение крестьянского (фермерского) хозяйства по законодательству Российской Федерации.
50. Вина как основание гражданско-правовой ответственности.
51. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
52. Ипотека и ипотечное кредитование по законодательству Российской Федерации.
53. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
54. Поручительство и банковская гарантия как способы обеспечения исполнения обязательств.
55. Правовое регулирование иностранных инвестиций в Российской Федерации.
56. Роль гражданско-правовых договоров в современных условиях.
57. Непоименованные договоры в гражданском праве России.
58. Договор розничной купли-продажи и защита прав потребителя в торговом обслуживании.
59. Договор поставки и его роль в современных условиях.
60. Гражданско-правовое регулирование договора поставки для государственных и муниципальных нужд.
61. Гражданско-правовое регулирование договора электроснабжения по законодательству Российской Федерации.
62. Правовая природа и место договора теплоснабжения в системе гражданско-правовых обязательств.
63. Общая характеристика упрочения прав на недвижимое имущество в современных правовых системах.
64. Судебные акты в системе оснований государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

65. Государственная регистрация воздушных судов и космических объектов и государственная регистрация прав на воздушные суда, космические объекты и сделок с ними.
66. Особенности договора купли-продажи недвижимости по законодательству Российской Федерации.
67. Гражданско-правовое регулирование рентных отношений в Российской Федерации.
68. Юридическая природа договора финансовой аренды (лизинга) в российском гражданском праве.
69. Договор аренды зданий и сооружений в современном гражданском праве.
70. Современное состояние института права собственности на жилье в РФ.
71. Приватизация жилых помещений как способ приобретения собственности.
72. Особенности осуществления гражданами жилищных прав в Российской Федерации.
73. Осуществление и защита жилищных прав граждан – собственников жилых помещений в многоквартирном доме.
74. Перепланировка и переустройство жилых помещений.
75. Использование собственником жилого помещения для личного проживания и проживания членов своей семьи.
76. Использование механизма условного депонирования (эскроу) в новой модели долевого строительства.
77. Признание права как способ защиты жилищных прав.
78. Жилищные права несовершеннолетних граждан, нуждающихся в государственной защите.
79. Сделки, направленные на отчуждение жилых помещений.
80. Право собственности на жилое помещение: особенности приобретения и осуществления.
81. Правовая природа и место договора о развитии застроенной территории в системе гражданско-правовых договоров: проблемы теории и практики.
82. Особенности договора строительного подряда по законодательству Российской Федерации.
83. Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по законодательству Российской Федерации.
84. Гражданско-правовое регулирование отношений по возмездному оказанию услуг.
85. Права потребителей услуг в здравоохранении.
86. Гражданско-правовое регулирование отношений по возмездному оказанию туристских услуг.
87. Гражданско-правовое регулирование отношений по возмездному оказанию гостиничных услуг.
88. Гражданско-правовое регулирование отношений по возмездному оказанию правовых и юридических услуг.
89. Гражданско-правовое регулирование отношений по возмездному оказанию рекламных услуг.
90. Гражданско-правовое регулирование отношений по возмездному оказанию аудиторских услуг.
91. Гражданско-правовое регулирование отношений в сфере оказания информационных услуг.
92. Гражданско-правовое регулирование отношений в сфере оказания консультационных услуг.
93. Договор возмездного оказания услуг частных охранных предприятий и детективных агентств.

94. Гражданско-правовое регулирование отношений возмездного оказания публичных услуг.
95. Юридическая помощь как правовая категория и социально-правовое явление: вопросы теории и практики.
96. Защита прав потребителей услуг по законодательству Российской Федерации.
97. Государственная национальная политика России в области защиты прав потребителей: понятие, цель, задачи, основные направления, механизм реализации и приоритетные направления.
98. Потребительские права основных правовых систем современности.
99. Меры государственного принуждения, применяемые для защиты прав потребителей.
100. Гражданско-правовая ответственность за нарушение прав потребителей.
101. Гражданско-правовые способы защиты прав потребителей: понятие и особенности.
102. Реклама как специфическая форма доведения информации до потребителей.
103. Претензионный порядок разрешения споров с участием потребителей.
104. Право потребителей на компенсацию морального вреда, причиненного вследствие нарушения их прав, в системе их прав и обязанностей.
105. Установление срока годности и срока службы как средства обеспечения безопасности жизни, здоровья, имущества и окружающей природной среды потребителей.
106. Система транспортных договоров по российскому законодательству.
107. Особенности правового регулирования отношений по договору займа.
108. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
109. Посреднические и кредитно-финансовые сделки по российскому законодательству.
110. Защита прав потребителей в сфере финансовых услуг.
111. Становление и развитие потребительского права в Российской Федерации.
112. Страхование и его виды: правовые аспекты.
113. Роль судебной практики в правовом регулировании отношений в сфере страховой деятельности.
114. Социально-правовые основы страхования интеллектуальных прав и объектов интеллектуальной собственности.
115. Обязательное страхование: понятие и виды.
116. Основания возникновения страхового правоотношения.
117. Правовое регулирование личного страхования по законодательству Российской Федерации.
118. Правовое регулирование имущественного страхования в Российской Федерации.
119. Договор страхования предпринимательского риска.
120. Правовое регулирование страхования гражданской ответственности.
121. Правовое регулирование страхования профессиональной ответственности.
122. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью (подлежащих или не подлежащих социальному страхованию).
123. Договорное регулирование концессионных отношений по законодательству Российской Федерации.
124. Правовое регулирование коммерческой концессии: сравнительный анализ российского и зарубежного законодательства.
125. Договор доверительного управления имуществом: проблемы теории и практики.
126. Особенности правового регулирования отдельных видов хранения.
127. Договор поручения и комиссии: сходства и различия.
128. Особенности юридической конструкции агентского договора.
129. Договор простого товарищества в российском гражданском праве.

130. Обязательства из односторонних действий: особенности правового регулирования.
131. Особенности правового регулирования односторонних договоров по законодательству Российской Федерации.
132. Юридическая природа рискового договора по законодательству Российской Федерации.
133. Договорные конструкции в современном гражданском праве: предварительный договор, рамочный и договор с открытыми условиями.
134. Понятие и виды деликтных обязательств в гражданском праве.
135. Гражданско-правовая ответственность за вред, причинённый источником повышенной опасности.
136. Денежные обязательства в российском гражданском праве.
137. Институт наследственного права: тенденции развития.
138. Правовые проблемы регулирования наследственных правоотношений.
139. Сроки в наследственном праве.
140. Наследование по закону в Российской Федерации
141. Наследование по завещанию в Российской Федерации.
142. Наследование жилого помещения: проблемы теории и практики.
143. Наследование предприятия как имущественного комплекса.
144. Наследственные права российских граждан за рубежом и иностранцев в Российской Федерации.
145. Осуществление и защита наследственных прав и интересов.
146. Юридическая судьба государственных наград при наследственном правопреемстве.
147. Гражданско-правовое регулирование деятельности в сети «Интернет».
148. Охрана авторского права и смежных прав при использовании сети «Интернет».
149. Гражданско-правовое регулирование прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
150. Гражданско-правовая защита авторских прав: понятие, формы и способы.
151. Патентное право как гражданско-правовой институт: понятие, функции, состав, система и тенденции развития.
152. Средства индивидуализации товаров, работ и услуг как объекты интеллектуальных прав.
153. Исключительные права авторов на результаты творческой деятельности.
154. Гражданско-правовой режим секрета производства.
155. Гражданско-правовая охрана владельцев товарных знаков и знаков обслуживания.
156. Компенсация как мера гражданско-правовой ответственности за нарушение исключительных прав на произведение.
157. Проблемы гражданско-правовой охраны программ для ЭВМ и баз данных.
158. Институт гражданско-правовой ответственности: формы и перспективы развития в современных условиях.
159. Землеустройство как одно из приоритетных направлений государственной деятельности в Российской Федерации.
160. Государственно-правовое регулирование порядка регистрации земельных участков в Российской Федерации.
161. Право муниципальной собственности на земельные участки в Российской Федерации: вопросы теории и практики.
162. Установление права ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитута): проблемы правового регулирования.
163. Система государственного кадастрового учета земельных участков: этапы становления, развития и реформирования.
164. Права собственности на земельные участки.

165. Проблемы правового регулирования отношений собственности на природные ресурсы.
166. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли российского права.
167. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
168. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
169. Международная система сохранения прав в области социального обеспечения.
170. Международно-правовое регулирование социального обеспечения
171. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
172. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли российского права.
173. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
174. Государственная политика в сфере труда и занятости: некоторые проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях.
175. Принцип запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
176. Поощрение в трудовом праве РФ и зарубежных странах.
177. Источники международно-правового регулирования труда и их место в национальных законодательных системах.
178. Защита трудовых прав и законных интересов работников по законодательству РФ.
179. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарные взыскания по трудовому законодательству РФ: правовой анализ.
180. Проблемы разграничения трудового договора и иных договоров, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг).
181. Концепция трудового договора и практика её реализации на современном этапе развития российского общества.
182. Институт социального партнерства: история, современное состояние и перспективы развития.
183. Правовое регулирование дистанционной работы.
184. Регулирование трудовой деятельности иностранных граждан в Российской Федерации
185. Международно-правовое регулирование условий и охраны труда.
186. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха по трудовому законодательству РФ.
187. Основные тенденции развития международного частного права на современном этапе.
188. Сущность и виды иммунитета государства.
189. Собственность Российской Федерации за границей.
190. Правоспособность российских юридических лиц за границей.
191. Коллизионная норма и коллизионное право.
192. Коллизионные вопросы обязательств по внешнеэкономическим сделкам.
193. Вопросы обязательств вследствие причинения вреда в международных договорах Российской Федерации.
194. Участие государства в частноправовых отношениях, осложненных иностранным элементом.
195. Правовые основы международных платежно-расчетных отношений.
- 196.

197. Соглашения Российской Федерации с другими странами о взаимной охране авторских прав.
198. Коллизионные вопросы в области семейного права.
199. Коллизионные вопросы в области наследственного права.
200. Трудовые права российских граждан за границей.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ДГТУ)**

Факультет «Юридический»
 Кафедра «Гражданское право»

Зав. кафедрой «Гражданское право»

И.И. Иванов

_____ (подпись)

« ____ » _____ 2020г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к выпускной квалификационной работе бакалавра на тему:

СООТНОШЕНИЕ МЕР ЗАЩИТЫ И МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ
 В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автор выпускной квалификационной работы _____ **И.И. Петров**

подпись

Обозначение ВКР 40.03.01.170000.000 БР

Группа ЮЮ41

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль гражданско-правовой

Руководитель ВКР

И.И. Васильева

_____ (подпись)

Работа защищена

_____ дата

_____ оценка

_____ подпись

Нормоконтроль

Н.Н. Сидоров

_____ (подпись, дата)

Ростов-на-Дону

2020



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «Юридический»
Кафедра «Гражданское право»

Зав. кафедрой «Гражданское право»

(подпись) **И.И. Иванов**

«__» _____ 2020г.

ЗАДАНИЕ

к выпускной квалификационной работе бакалавра

Студент **Петров И.И.**

Группа ЮЮ41

Обозначение ВКР 40.03.01.170000.000 БР

Тема СООТНОШЕНИЕ МЕР ЗАЩИТЫ И МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждено приказом по ДГТУ № 245-ЛС-О от «01» сентября 2020 г.

Срок представления работы к защите «19» октября 2020 г.

Исходные данные для выпускной квалификационной работы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. 2005. N 1 (часть 1). Ст. 14.
3. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ (ред. от 19.07.2018) // Собрание законодательства РФ. 1996. N 34. Ст. 4029.
4. О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств: Постановление Пленума Верховного Суда от 24.03.2016 N 7 (ред. от 07.02.2017) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 5.

Содержание пояснительной записки

ВВЕДЕНИЕ:

Обосновывается выбор темы выпускного квалификационного исследования, раскрывается актуальность, степень изученности, определяются цели и задачи исследования, научно-методическая база, раскрывается структура дальнейшего исследования.

Разделы основной части:

- 1 Общие положения о мерах ответственности в гражданском праве.
 - 1.1 Понятие и функции мер ответственности.
 - 1.2 Основание и условия применения мер ответственности.
 - 1.3 Классификация гражданско-правовых мер ответственности.
- 2 Общие положения о мерах защиты в гражданском праве.
 - 2.1. Понятие и функции мер защиты.
 - 2.2 Основание применения мер защиты.
 - 2.3 Классификация гражданско-правовых мер защиты.
- 3 Общее и особенное гражданско-правовых мер защиты и мер ответственности.
 - 3.1 Общие черты мер защиты и мер ответственности.
 - 3.1 Анализ особенностей судебной практики по разграничению гражданско-правовых мер защиты и мер ответственности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

В заключении выпускной квалификационной работы подведены итоги, сформулированы основные теоретические положения о соотношении мер защиты и мер ответственности в гражданском праве Российской Федерации, охарактеризованы основные проблемы, выявленные в ходе написания бакалаврской работы, и предложены возможные пути их решения.

Руководитель ВКР

подпись, дата

И.И. Васильева

Задание принял к
исполнению

подпись, дата

И.И. Петров

АННОТАЦИЯ

В выпускной квалификационной работе рассмотрены вопросы, связанные с гражданско-правовыми договорами, используемые в предпринимательской деятельности.

Экономические преобразования в России потребовали пересмотра устоявшихся подходов к правовому регулированию договорных отношений хозяйствующих субъектов. В командно-административной экономике взаимодействие хозяйствующих субъектов не было обусловлено их экономическими интересами и значение договора было сведено к маскировке, позволяющей игнорировать объективные экономические законы. Это, помимо прочего, атрофировало в известной мере развитие гражданско-правовых норм, регулирующих хозяйственные отношения.

Автором рассмотрено современное состояние российского законодательства, регулирующего сферу гражданско-правовых договоров, используемых в предпринимательской деятельности; зарубежный опыт развития законодательства гражданско-правовых договоров, используемых в предпринимательской деятельности; проблемы ответственности за нарушение гражданско - правовых договоров.

В заключительной части работы предложены пути решения существующих проблем.

Количество страниц - 65, количество использованных источников - 38.

ANNOTATION

In the final qualification work, issues related to civil-law contracts used in entrepreneurial activities

Economic reforms in Russia required a revision of the established approaches to the legal regulation of contractual relations of economic entities. In the command - administrative economy, the interaction of economic entities was not due to their economic interests, and the significance of the treaty was reduced to disguise, which allows ignoring objective economic laws. This, among other things, atrophied to a certain extent the development of civil law rules governing economic relations.

The author considers the current state of Russian legislation regulating the scope of civil law contracts used in entrepreneurial activities; foreign experience of development of the legislation of civil-law contracts, used in entrepreneurial activity; problems of liability for violation of civil law contracts used in entrepreneurial activities.

The final part of the paper suggests ways to solve existing problems.

The number of pages is 65, the number of sources used is 38.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Общие положения о мерах ответственности в гражданском праве	7
1.1 Понятие и функции мер ответственности	7
1.2 Основание и условия применения мер ответственности	10
1.3 Классификация гражданско-правовых мер ответственности	17
2 Общие положения о мерах защиты в гражданском праве	25
2.1 Понятие и функции мер защиты	25
2.2 Основание применения мер защиты	31
2.3 Классификация гражданско-правовых мер защиты	38
3. Общее и особенное гражданско-правовых мер защиты и мер ответственности	45
3.1 Общие черты мер защиты и мер ответственности	51
3.2 Анализ особенностей судебной практики по разграничению гражданско-правовых мер защиты и мер ответственности	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	62



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

Иванова Ивана Ивановича

тема «СООТНОШЕНИЕ МЕР ЗАЩИТЫ И МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ

В ГРАЖДАНСКОМ ПРАВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

представленной к защите по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
гражданско-правовой профиль

1. В результате проводимых в Российской Федерации реформ произошли существенные изменения во всех сферах общественных отношений. В правовой сфере получили развитие различные формы собственности, предпринимательская деятельность, появились новые средства защиты прав и интересов участников имущественного оборота в связи принятием нового гражданского законодательства.

В условиях рыночной экономики стремление участников гражданско-правовых отношений удовлетворить свои имущественные потребности часто сопровождается нарушением закона или условий договора, поэтому особую роль в гражданско-правовом регулировании приобретает вопрос о юридических гарантиях охраны прав участников имущественного оборота, обуславливающий необходимость наличия четко функционирующего механизма защиты гражданских прав.

2. Теоретической основой работы являются труды таких ученых, как М.М. Агарков, С.С. Алексеев, Б.С. Антимонов, Ю.Г. Басин, М.И. Брагинский, С.Н. Братусь, А.М. Винавер, В.В. Витрянский, Б.М. Гонгалов, К.А. Граев, В.П. Грибанов, Т.Н. Илларионова, О.С. Иоффе, Ю.Х. Калмыков, В.И. Кофман, О.А. Красавчиков, О.Э. Лейст, Н.С. Малеин, Г.К. Матвеев, Д.И. Мейер, И.Б. Новицкий, Л.А. Новоселова, В.А. Ойгензихт, Б.И. Пугинский, В.К. Райхер, М.Г., Розенберг, И.С. Самощенко, Г.А. Свердлов, В.Л. Слесарев, В.Т. Смирнов, А.А. Собчак, Г.Я. Стоякин, Е.А. Суханов, В.А. Тархов, Ю.К. Толстой, В.А. Хохлов, С.А. Хохлов, Б.Б. Черепашин, А.С. Шабуров, Г.Ф. Шершеневич, В.Ф. Яковлев, В.С. Якушев.

3. Содержание выпускной квалификационной работы соответствует цели, сформулированной во введении:

Целью дипломной работы является всестороннее исследование теоретических вопросов соотношения гражданско-правовых мер защиты и мер ответственности и выработка на этой основе предложений по совершенствованию действующего российского гражданского законодательства и практики его применения.

4. Указанная цель обусловила постановку задач исследования:

1) раскрыть понятие, функции, основания применения мер защиты и мер ответственности в гражданском праве; определить их роль в восстановлении прав участников гражданских правоотношений;

2) осуществить классификацию и анализ основных гражданско-правовых мер защиты и мер ответственности с точки зрения их юридической природы и соотношения друг с другом;

3) разработать систему критериев, по которым следует разграничивать структурные группы мер защиты и мер ответственности. 6) выявление законодательных пробелов в исследуемой области;

7) разработать предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства Российской Федерации, и его практического применения.

5. Главные достоинства работы.

- широкое использование научной литературы, материалов судебной практики.

- юридически грамотное изложение материала.

6. Качество оформления работы. Выпускная квалификационная работа оформлена в соответствии с требованиями методических рекомендаций, предъявляемым к выполнению выпускных работ.

7. Недостатки и замечания по работе. Особых замечаний нет.

Общее заключение по работе (рекомендации о допуске к защите); практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов. Выпускная квалификационная работа несомненно имеет практическое значение и в перспективе материалы проведенного исследования могут найти практическое применение.

Тема выпускной квалификационной работы раскрыта достаточно глубоко и полно. Цель и задачи работы достигнуты. Работа имеет характер законченного исследования, что позволяет оценить ее на "отлично".

Доцент

_____/ **Васильева Ирина Ивановна**
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК

Конституция РФ

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) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.

Международный договор

Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Рос. газ. - 1995. - 05 апреля.

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) // Сборник международных договоров СССР. - 1993. - Выпуск XLVI.

Кодекс РФ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 №51–ФЗ (ред. от 03.08.2018) // СЗ РФ. - 1994. - №32. - Ст.3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.1996 г. №14–ФЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. - 1996. - №5. - Ст.410.

Федеральный закон

Об обществах с ограниченной ответственностью : Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018) // СЗ РФ. - 1998. - N 7. - Ст. 785.

Об акционерных обществах : Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 19.07.2018) // СЗ РФ. - 1996. - N 1. - Ст. 1.

Диссертация

Резцова, Е.В. Правовая природа договора долевого участия в жилищном строительстве: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / Е.В. Резцова. - М., 2006. - С. 65.

Автореферат

Резцова, Е.В. Правовая природа договора долевого участия в жилищном строительстве: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / Е.В. Резцова. - М., 2006. - С. 18.

Монография

Карелина, С.А. Банкротство страховых организаций: монография /С.А. Карелина. - М.: Юстицинформ, 2018. - С. 96.

Учебник

Гражданское право: Учебник: в 2 т. / С.С. Алексеев, О.Г. Алексеева, К.П. Беляев и др.; под ред. Б.М. Гонгало.- М.: Статут, 2016. - Т. 1. - С. 196.

Статья из журнала

Кальгина, А.А. Третьи лица без самостоятельных требований / А.А. Кальгина// Вестник арбитражной практики.- 2018. - N 2. - С. 26.

Материалы с сайта

С 1 сентября у россиян появится возможность учреждать наследственные фонды [Электронный ресурс] // URL : <http://www.garant.ru/news/1216081/> (дата обращения: 01.09.2018).

Из газеты

Березина, Е. ВТО нуждается в оптимизации / Е. Березина // Рос. газ. - 2017. - 02 августа.

Материалы юридической практики

О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 N 7 (ред. от 07.02.2017) // БВС РФ. - 2016. - № 5.

Определение Верховного Суда РФ от 26.09.2018 N 308-ЭС18-10260 по делу N А63-6196/2016 [Электронный ресурс] // Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

Апелляционное определение Московского городского суда от 12.09.2018 по делу N 33-40053/2018 [Электронный ресурс] // Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Конституция РФ

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) // СЗ РФ. - 2014. - № 31. - Ст. 4398.

Международный договор

Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - 1995. - 05 апреля. С. 6.

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) // Сборник международных договоров СССР. - 1993. - Выпуск XLVI.

Кодекс РФ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 №51–ФЗ (ред. от 03.08.2018) // СЗ РФ. - 1994. - №32. - Ст.3301.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.1996 г. №14–ФЗ (ред. от 29.07.2018) // СЗ РФ. - 1996. - №5. - Ст.410.

Федеральный закон

Об обществах с ограниченной ответственностью : Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 23.04.2018) // СЗ РФ. - 1998. - N 7. - Ст. 785.

Об акционерных обществах : Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 19.07.2018) // СЗ РФ. - 1996. - N 1. - Ст. 1.

Диссертация

Резцова, Е.В. Правовая природа договора долевого участия в жилищном строительстве: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / Е.В. Резцова. - М., 2006. – 171 с.

Автореферат

Резцова, Е.В. Правовая природа договора долевого участия в жилищном строительстве: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / Е.В. Резцова. - М., 2006. - 27 с.

Монография

Карелина, С.А. Банкротство страховых организаций: монография / С.А. Карелина. - М.: Юстицинформ, 2018. - 128 с.

Учебник

Гражданское право: Учебник: в 2 т. / С.С. Алексеев, О.Г. Алексеева, К.П. Беляев и др.; под ред. Б.М. Гонгало. - М.: Статут, 2016. - Т. 1. - 511 с.

Статья из журнала

Кальгина, А.А. Третьи лица без самостоятельных требований / А.А. Кальгина // Вестник арбитражной практики. - 2018. - N 2. - С. 26 - 29.

Материалы с сайта

С 1 сентября у россиян появится возможность учреждать наследственные фонды // Гарант: сайт. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/news/1216081/>. – Загл. с экрана.

Из газеты

Березина, Е. ВТО нуждается в оптимизации / Е. Березина // Российская газета. – 2017. – 02 августа. – С. 6.

Материалы юридической практики

О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 N 7 (ред. от 07.02.2017) // БВС РФ. - 2016. - № 5.