

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ  
ПСКОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению и защите**

**выпускной квалификационной работы**

**Псков 2009**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
**ПСКОВСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**Методические рекомендации**  
**по выполнению и защите**  
**выпускной квалификационной работы**

**Псков 2009**

**Паршков А.В., Пилявец Ю.Г., Таратынова Н.Ю.** Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы : Псков : Псков. юрид. ин-т ФСИН России, 2009. -76 с.

В настоящем пособии изложены основные требования к содержанию квалификационной работы, определен порядок ее подготовки, правила оформления и процедура защиты. В приложении даны образцы основных унифицированных форм документов, связанных с защитой квалификационной работы.

Предназначено для курсантов и слушателей выпускных курсов, профессорско-преподавательского состава.

## Содержание

Введение .....	6
<b>Раздел 1. Общие требования к квалификационной (дипломной) работе.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 2. Организация выполнения квалификационной (дипломной) работы .....</b>	<b>9</b>
2.1. Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы. ....	9
2.1.1.Подготовительный этап. ....	9
2.1.2.Основной этап .....	10
2.1.3.Заключительный этап .....	10
2.2. Характеристика этапов выполнения выпускной квалификационной работы. ....	11
2.2.1.Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы. ....	11
2.2.2.Задание и план-график на подготовку квалификационной (дипломной) работы . ....	13
2.2.3.Научный руководитель и научный консультант квалификационной (дипломной) работы.....	14
2.2.4.Изучение и анализ литературы по теме квалификационной (дипломной) работы. ....	14
2.2.5.Разработка гипотезы исследования.....	21
2.2.6.Составление плана квалификационной (дипломной) работы.....	22
2.2.7.Осмысление собранного материала и написание работы.....	23
<b>Раздел 3. Структура выпускной квалификационной (дипломной) работы. ....</b>	<b>24</b>
3.1. Титульный лист.....	24
3.2. Оглавление работы.....	25
3.3. Введение .....	25
3.4.Содержательная часть квалификационной (дипломной) работы.....	29
3.5. Заключение (выводы и предложения) .....	32
3.6. Список использованной литературы .....	33
<b>Раздел 4. Оформление квалификационной (дипломной) работы.....</b>	<b>48</b>
4.1.Оформление сносок.....	53
4.2. Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании документов.....	56
<b>Раздел 5. Процедура защиты квалификационной (дипломной) работы студентом-выпускником.....</b>	<b>57</b>
5.1. Подготовка квалификационной (дипломной) работы к защите.....	57

5.2. Процедура защиты квалификационной (дипломной) работы .....	58
5.3. Рекомендации по составлению текста выступления на защите квалификационной (дипломной) работы.....	63
5.4. Рекомендации по составлению компьютерной презентации квалификационной (дипломной) работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint.....	65
Приложения.....	67

## **Введение**

Защита выпускной квалификационной работы (ВКР) является частью итоговой государственной аттестации выпускников Псковского юридического института ФСИН России, завершающих обучение по специальностям - 030501.65 – Юриспруденция, квалификация-юрист и 030500.62 – Юриспруденция, квалификация – Бакалавр юриспруденции.

Выполнение выпускных квалификационных работ курсантами и слушателями осуществляется в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по указанным специальностям Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25 марта 2003 г. № 1155, и другими нормативными актами.

Методические указания определяют требования к написанию выпускной квалификационной работы и процедуру ее защиты. Они включают в себя единые требования, предъявляемые к структуре, содержанию и объему выпускной квалификационной работы, определяют порядок выбора и утверждения темы работы, организацию ее выполнения и защиты.

Главная задача методического пособия - упорядочить работу учащегося по подготовке выпускной квалификационной работы, а также дать четкое представление о процедуре ее защиты.

В настоящей работе приводится описание процесса подготовки рукописи выпускной квалификационной работы, правила ее оформления, процедура защиты.

## **Раздел 1. Общие требования к выпускной квалификационной работе**

Требования к итоговой государственной аттестации установлены государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по соответствующим направлениям

подготовки, дисциплинам и специализациям. Исходя из этих требований, выпускная квалификационная работа – это самостоятельное, творческое научно-практическое исследование одной из актуальных проблем теории и практики в сфере юриспруденции, выполненное на заключительном этапе обучения и подводящее итоги изучения учащимся всего набора учебных дисциплин, предусмотренных основной образовательной программой вуза, демонстрирующее его подготовленность к самостоятельному выполнению профессиональной деятельности.

Выполнение выпускной квалификационной работы способствует:

- систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний по профилирующим дисциплинам, повышению общей и профессиональной эрудиции выпускника;
- овладению методикой исследования при решении конкретных правовых проблем в избранной области профессиональной деятельности;
- развитию прикладных умений и практических навыков проведения научной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление;
- выяснению подготовленности курсантов (слушателей) к работе в правоохранительных органах и учреждениях юридического профиля.

Квалификационная работа и результаты ее защиты перед Государственной аттестационной комиссией (ГАК) обязательное условие присвоения выпускнику квалификации по соответствующей специальности с выдачей диплома.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- являться самостоятельным исследованием, которое посвящено решению актуальных задач теоретического, методического и практического характера;
- иметь научный характер, основанный на использовании современных

статистических данных, действующих нормативных правовых актов, научных разработок и состояния практики;

- содержать критический анализ имеющихся в науке точек зрения по теме и изложение своего отношения к решению проблемных вопросов;
- иметь четкую структуру, завершенность, отвечать принципам логичности, четкости, достоверности и последовательности изложения фактического материала;
- отражать умения выпускника пользоваться научными методами и приемами исследования по отбору, обработке и систематизации информации; анализировать сложившуюся ситуацию (тенденции) в практике; логично и четко излагать свои мысли; делать собственные суждения по проблемным вопросам темы исследования;
- содержание и план работы должны соответствовать теме исследования;
- предмет исследования должен быть связан с актуальными проблемами юриспруденции, с практикой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и судебных органов;
- теоретические положения, выводы и рекомендации, отвечающие поставленным в работе задачам – обязательное условие квалификационной работы – должны быть аргументированными и обоснованными;
- оформление работы должно соответствовать предъявляемым требованиям.

Выпускная квалификационная работа должна включать в себя как теоретическую часть, в которой автор демонстрирует знания основ теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, содержащую отдельные самостоятельные выводы и рекомендации.

Цель выполнения ВКР состоит не столько в получении нового знания, сколько в освоении выпускником различных методов исследовательской деятельности, решении типовых задач в рамках исследования. Вместе с тем организация деятельности по выполнению дипломной работы должна воспроизводить структуру научного исследования, и единые требования к



квалификационной работе не исключают, а предполагают оригинальность постановки и решения конкретных вопросов при разработке темы исследования. Именно в этом выпускная квалификационная работа максимально приближается к научному исследованию, что, в свою очередь, является одним из основных критериев оценки качества выпускной работы.

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложениями, графиками, таблицами, чертежами, картами, схемами, списком использованной литературы. Оптимальный объем квалификационной работы 60 - 70 страниц машинописного текста (без приложений).

## ***Раздел 2. Организация выполнения квалификационной работы***

### **2.1. Этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

Подготовка дипломной работы осуществляется в сроки, определенные графиком учебного процесса рабочего учебного плана. Условно последовательность всех работ, связанных с выполнением выпускного исследования, можно разбить на несколько этапов: подготовительный, основной и заключительный.

#### **2.1.1. Подготовительный этап**

Подготовительный этап включает в себя:

- выбор темы работы;
- назначение научного руководителя в соответствии с выбранной темой;
- выдвижение гипотезы исследования, составление предварительного плана работы, списка литературы, нормативных источников, требующих изучения;
- подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, монографий, статей, практических материалов и т.п.);
- разработка задания на выполнение квалификационной работы;

- определение необходимости консультанта;
- совместное с научным руководителем корректирование плана дипломной работы;
- определение проблемы, объекта и предмета, цели и задач исследования;
- разработка и утверждение плана-графика выполнения выпускной работы;
- определение методологического аппарата исследования.

### **2.1.2. Основной (исследовательский) этап**

Основной этап включает в себя:

- исследовательскую работу в соответствии с утвержденным планом-графиком;
- окончательное согласование с научным руководителем содержания квалификационного исследования;
- сбор и обобщение фактического материала для исследования, его систематизацию;
- подготовку отдельных глав и частей работы и предоставление их научному руководителю для предварительного ознакомления с целью выявления возможных недостатков;
- устранение указанных недостатков;
- написание и оформление дипломной работы;
- представление выпускной работы научному руководителю.

### **2.1.3. Заключительный этап**

Заключительный этап включает в себя:

- получение отзыва научного руководителя;
- получение рецензии;
- подготовку доклада к заседанию по защите дипломной работы;
- защиту дипломной работы.

## **2.2. Характеристика этапов выполнения выпускной квалификационной работы**

### **2.2.1. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы**

Тема выпускной квалификационной работы выбирается учащимся самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрами, и индивидуальными интересами. Перечень тем квалификационных работ ежегодно обновляется кафедрами с учетом новейших социально-экономических, правовых, политических потребностей общества, достижений юридической мысли.

Учащемуся на основании его письменного заявления, согласованного с начальником кафедры и назначенным научным руководителем, предоставляется возможность выбрать собственную актуальную тему квалификационной работы. Например, выпускная работа может основываться на обобщении выполненной им ранее курсовой или иной научной работы.

Работа над одной темой нескольких обучаемых, как правило, не допускается, за исключением случаев подготовки комплексных исследований, когда каждый учащийся работает над отдельной его частью.

При выборе темы выпускной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы предполагаемому месту прохождения преддипломной практики;
- возможность использования конкретных материалов базы практики;
- соответствие темы научным интересам обучающегося.

Тема квалификационной (дипломной) работы должна быть актуальной, отличаться научной новизной и иметь практическую значимость. Формулировка темы должна быть краткой, предельно конкретной, соответствовать избранной специализации, отражать суть выпускной работы, содержать указание на объект и предмет исследования.

После выбора темы учащийся пишет рапорт (заявление) на имя **начальника института (приложение 1)** с просьбой закрепить за ним избранную тему. Рапорт (заявление), согласованное с научным руководителем и начальником кафедры, является основанием закрепления приказом по институту за выпускником выбранной им темы.

### **2.2.2. Задание и план-график на подготовку квалификационной работы**

Научный руководитель составляет и выдает учащемуся задание с указанием сроков начала и окончания работы. В нем указываются: тема квалификационной (дипломной) работы, краткая характеристика основного содержания работы (в виде перечня глав и параграфов работы), срок предоставления законченной работы (**приложение 2**). Задание составляется в двух экземплярах и подписывается научным руководителем и курсантом (слушателем)-дипломником. Один экземпляр задания после завершения работы подшивается к диплому.

На основании задания выпускник по согласованию с научным руководителем составляет план-график подготовки квалификационной (дипломной) работы (**приложение 3**), который также подшивается к работе.

План-график включает в себя этапы подготовки дипломной работы с указанием заданных и фактических сроков их выполнения. Выпускник обязан предоставлять подготовленные материалы в установленные в плане-графике сроки. При систематических нарушениях плана-графика подготовки работы научный руководитель обязан доложить об этом на заседании кафедры, на котором может быть принято решение о недопуске обучаемого к защите дипломной работы, а также рапортом в учебный отдел.

После проверки выпускной квалификационной работы научный руководитель готовит на нее отзыв, в котором в том числе должна содержаться характеристика текущей работы выпускника над выбранной темой.

Не позднее, чем за **месяц** до Итоговой государственной аттестации на кафедре заслушиваются научные руководители о степени готовности выпускной квалификационной работы и принимается решение о допуске к защите. При этом решается вопрос о назначении рецензентов из числа специалистов соответствующей квалификации в данной отрасли знаний.

### **2.2.3. Научный руководитель и научный консультант квалификационной (дипломной) работы**

Научный руководитель квалификационной работы назначается приказом начальника института по представлению кафедры.

Научным руководителем могут быть преподаватели кафедр, преподаватели-совместители из других вузов, а также опытные практические работники (например, из органов государственной власти, правоохранительных и судебных органов), как правило, имеющие ученые степени кандидата или доктора наук и являющиеся специалистами в области юриспруденции. За одним научным руководителем закрепляется не более восьми учащихся.

Научный руководитель отвечает за качество представленной к защите выпускной квалификационной работы.

Обязанности научного руководителя:

- непосредственное руководство и контроль за процессом исследования;
- разработка совместно с выпускником задания на выполнение работы, представление этого документа на заседание кафедры;
- оказание обучающемуся помощи в разработке календарного плана-графика выполнения выпускной работы, в подборе литературы, нормативных и правовых актов, справочных материалов и других источников по теме исследования;
- проведение консультаций по написанию выпускной работы;
- проверка выполнения работы (по частям и в целом).
- контроль за выполнением плана-графика подготовки квалификационной

работы и своевременное ее предоставление на кафедру;

- составление письменного отзыва о работе.

В процессе подготовки квалификационной работы каждому выпускнику при необходимости может быть назначен научный консультант по отдельным разделам работы, как правило, связанным с использованием информационных технологий, междисциплинарных исследований, курируемых несколькими кафедрами.

Научным консультантом могут быть профессора, доценты, кандидаты наук, наиболее опытные преподаватели смежных кафедр института, других вузов (по согласованию), высококвалифицированные специалисты-практики. Назначение научного консультанта должно быть согласовано с начальником кафедры и научным руководителем. Консультации проводятся за счет лимита времени, отведенного на руководство квалификационной работой. Фамилии консультантов указываются в индивидуальном задании на работу. Консультант проверяет соответствующую часть выполненной работы и ставит свою подпись на титульном листе выпускной работы.

**Темы научных работ и научные руководители оформляются приказом начальника института перед направлением выпускника на практику. В исключительных случаях, но не позднее, чем за 3 месяца до защиты выпускной работы, по заявлению начальника кафедры, согласованному с заместителем начальника института по учебной работе, приказом начальника института может быть заменен научный руководитель или скорректирована тема квалификационной (дипломной) работы.**

#### **2.2.4. Изучение и анализ литературы по теме квалификационной (дипломной) работы.**

##### **а) Поиск информации**

Известно, что любая работа не может быть написана по одному источнику. Это касается дипломной работы, которая предполагает творческий,

исследовательский характер. При подготовке квалификационной работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах и газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Первое, с чего необходимо начать подготовку работы, – это взять соответствующие учебники, монографии и разобраться с содержанием проблемы исследования при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят начальную библиографическую базу для будущей работы.

Далее целесообразно посетить библиотеку и заглянуть в отделы каталога (алфавитный, предметный и систематический), имеющие отношение к теме работы. При поиске литературы можно использовать различные библиографические издания: «Летопись журнальных статей», «Летопись газетных статей», «Новая литература по общественным наукам» и «Новая иностранная литература по общественным наукам» (издания по теме «Правоведение»).

Большую помощь могут оказать различные информационные издания:

- Реферативные журналы. Например, Институт информации по общественным наукам (ИНИОН) выпускает серию журналов под общим названием «Общественные науки» и «Общественные науки за рубежом» (рубрика «Государство и право»);
- Бюллетени сигнальной информации, включающие в себя библиографическое описание литературы, выходящей по определенным отраслям знаний;
- Экспресс-информация – информационные издания, содержащие расширенные рефераты статей, других публикаций, позволяющих сделать заключение о возможности их использования в дипломной работе, не обращаясь к первоисточнику;
- Аналитические обзоры - информационные издания, дающие представление о состоянии и тенденциях развития определенной области (проблемы) науки и

техники. Например, ИНИОН выпускает группу изданий «Аналитическая информация. Проблемно-тематические сборники» по темам: «Федерализм, региональное управление и местное самоуправление»; «Актуальные вопросы борьбы с преступностью в России и за рубежом».

Важным источником наиболее оперативной информации по проблеме исследования являются материалы таких периодических профильных изданий, как «Государство и право», «Хозяйство и право», «Законность», «Российская юстиция», «Черные дыры» в российском законодательстве» и т.д.

Все учебники, монографии и статьи журналов и газет, материалы электронных ресурсов выписываются аккуратно, со всеми необходимыми реквизитами – это будущий список литературы. Не стоит это делать дважды, лучше один раз и качественно.

За помощью в поисках литературы можно обратиться к библиографу библиотеки. Кроме того, во многих библиотеках существует платная услуга по поиску и составлению списка источников по предложенной проблеме.

Квалификационная (дипломная) работа выполняется выпускником на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Важно, чтобы выпускник не только хорошо знал теоретическую и методологическую базу по теме исследования, но и имел представление о фактических правовых последствиях применения того или иного закона.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника до времени подготовки дипломной работы. Неоценимую помощь в этом может оказать Интернет, использование которого для ориентирования в правовом пространстве таких информационно-правовых систем, как «Гарант» ([www.garant.ru](http://www.garant.ru)), «Консультант Плюс» ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)), «Кодекс» ([www.kodeks.net](http://www.kodeks.net)), «Референт» ([www.referent.ru](http://www.referent.ru)) позволит безошибочно определить действующий закон, познакомиться с новейшими изменениями в законодательстве и проектами отдельных



федеральных законов.

В названных информационно-правовых системах очень удобная система поиска. Возможна сортировка нормативных правовых актов по критерию действительности, по объекту правового регулирования (например, необходимо найти нормативные акты, регулирующие иностранные инвестиции; по заданию строки поиска выстраиваются все соответствующие нормативные правовые акты), что значительно облегчит создание нормативно-правовой базы исследования.

Информационно-правовые системы полезны и в поиске статей правовой направленности, комментариев к нормативным правовым актам, а также результатам правоприменительной деятельности.

Оперативный доступ к новейшим документам возможен также на сайте «Российской газеты» ([www.rg.ru](http://www.rg.ru)). Отдельные нормативные правовые акты размещены на официальных сайтах органов государственной власти Президента РФ (<http://president.kremlin.ru/>), Правительства РФ ([www.government.ru](http://www.government.ru)), Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.ru/>), Совета Федерации Федерального Собрания РФ (<http://www.council.gov.ru/>), Конституционного Суда РФ (<http://ks.rfnet.ru/>), Верховного Суда РФ (<http://www.supcourt.ru/>), Центральной избирательной комиссии РФ (<http://www.fci.ru/>), сайтах «Официальная Россия» (<http://www.gov.ru/>), «Система арбитражных судов» (<http://www.arbitr.ru/>), Уполномоченного по правам человека в РФ (<http://ombudsman.gov.ru>), ФСИН России (<http://www.fsin.su/>), МВД России (<http://www.mvd.ru/>).

Что касается информации о деятельности международных организаций и международно-правовых документах, то в сети Интернет размещены сайты Организации Объединенных Наций и ее органов ([www.un.org/russian](http://www.un.org/russian)), ЮНЕСКО ([www.unesco.org/general/russian](http://www.unesco.org/general/russian)), Международной организации труда ([www.ilo.org](http://www.ilo.org)), Международной организации здравоохранения ([www.who.int](http://www.who.int)), Всемирного банка [вместе с Международным банком развития, Международной финансовой корпорацией ([www.worldbank.org](http://www.worldbank.org))], Совета

Европы [вместе с Европейским Судом по правам человека ([www.coe.int](http://www.coe.int))], ОБСЕ ([www.osce.org](http://www.osce.org)), Интерпола ([www.interpol.int](http://www.interpol.int)), Европейского союза и его органов (<http://europa.eu.int>).

Кроме того, Интернет дает возможность доступа к научной информации, в том числе о проходящих научных конференциях, семинарах, симпозиумах по различным проблемам и отраслям права. Российский сегмент сети Интернет содержит большое количество информационных ресурсов, посвященных правовой тематике (в этом случае речь не ведется о базах данных рефератов весьма сомнительного качества). Их количество постоянно растет. Для поиска научной правовой информации можно пользоваться наиболее известными поисковыми системами типа «Яндекс» ([www.yandex.ru](http://www.yandex.ru)), базами данных на них (например [www.rambler.ru/db/law](http://www.rambler.ru/db/law)), специализированными правовыми каталогами ([www.pravopoliten.ru](http://www.pravopoliten.ru)), отдельными online-библиотеками, как правовыми («ЮрЦентр» <http://text.jurcenter.ru>, «Юридический Клуб» <http://lawyerclub.kodeks.net>, портал «Law Firm» [www.lawfirm.ru](http://www.lawfirm.ru), «образовательный юридический портал» <http://law.edu.ru>), так и общеотраслевыми ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)), online-версиями журналов «Право и жизнь» ([www.law-n-life.ru](http://www.law-n-life.ru)), «Право и политика» ([www.law-and-politics.com](http://www.law-and-politics.com)), «Государство и право» (доступны указатели материалов – [www.igpran.ru/rus/magazine](http://www.igpran.ru/rus/magazine)), сайтами отдельных институтов.

**Обратите внимание!** В настоящее время идет довольно интенсивный процесс правотворчества, чаще всего в Интернете встречаются готовые работы по старому законодательству, и это одна из причин не использовать находящиеся там работы. Кроме того, могут возникнуть проблемы с авторским правом. Следует также помнить о том, что преподаватели периодически знакомятся с размещенными в сети работами.

## **б) Работа с источниками информации**

Работа с источниками информации это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в

удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации будет книга, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. Выписки удобно делать на карточках, при этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу). Часть карточки целесообразно оставлять свободной для возможного последующего внесения возникающих вопросов, суждений, аргументов «за» или «против».

При необходимости фиксировать значительные объемы информации можно использовать ксерокс, при этом на полях следует крайне лаконично обозначить суть информации, что облегчит дальнейшую работу (не забывайте на каждой отсканированной странице указать все выходные данные источника).

В процессе сбора материала целесообразно для каждой главы завести отдельную папку, что облегчит систематизацию материала.

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор дипломной работы,

должен быть внесен в библиографический список.

### **в) Сбор и анализ практического материала**

Практический материал для квалификационной работы обучающийся собирает в основном во время преддипломной практики. Эффективность сбора практического материала в значительной степени зависит от того, насколько выпускник понимает предмет своего исследования.

К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения дипломной работы, относятся: уставы, положения, договоры органов государственной власти и местного самоуправления; учредительные документы и устав организации (копия); договоры (с приложениями); решения судов, материалы гражданских и уголовных дел; статистические данные и отчеты, сведения об организационной структуре; другие данные, необходимые для максимально полного раскрытия темы квалификационной работы.

Ссылки на практические материалы судебных и правоохранительных органов даются в работе с согласия руководителя соответствующего учреждения. С их разрешения в случае необходимости проводятся социологические исследования в правоохранительных органах и учреждениях ФСИН России.

Кроме того, можно использовать результаты правоприменительной практики, опубликованные в таких юридических журналах, специальных изданиях, как «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Вестник Высшего арбитражного суда РФ», на информационном портале «КонсультантПлюс» и др.

При сборе и обобщении материалов практики следует отбирать не только отрицательные, но и положительные факты; критически оценивать теорию и сложившуюся практику. Однако критика должна быть объективной. Отстаивая свою точку зрения, выпускник должен обосновать ее, проявить корректное отношение, как к ученым-теоретикам, так и к практикам.

Перед тем как приступить к изучению и обобщению практики, полезно составить программу, отметив в ней, что надо выяснить по материалам практики, конкретным гражданским, уголовным, административным делам, другим материалам правоприменительных органов. Желательно согласовать этот план с научным руководителем.

Целесообразно изучать правоприменительную практику не в одном, а в двух и более регионах, с обязательным сопоставлением с общероссийской, что позволит сделать более глубокие аргументированные выводы.

#### **г) Использование в квалификационной работе научных достижений**

Квалификационную работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Слушателю (студенту), приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

#### **2.2.5. Разработка гипотезы исследования**

Рабочая гипотеза – это предположение или предвидение результатов, требующее своего подтверждения исследованием. Гипотеза исследования формулируется после детального знакомства с литературой с учетом имеющихся точек зрения и своих представлений, основанных на наблюдениях или предположениях. Рабочая гипотеза не всегда подтверждается, однако и отрицательный результат может быть ценным для исследования. Те рабочие гипотезы, которые подтвердились в результате проведенного исследования, формулируются в качестве основных положений, выносимых на защиту

квалификационной работы.

### **2.2.6. Составление плана квалификационной (дипломной) работы**

После предварительного ознакомления с литературой по теме дипломной работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы.

План квалификационной работы представляет собой составленный в определенном порядке, наряду с введением и заключением, перечень глав и развернутый перечень параграфов (вопросов) к каждой главе.

Правильно составленный план служит основой в подготовке дипломной работы, помогает систематизировать научно-теоретический, методический и практический материал, обеспечить последовательность его изложения.

Предварительный план квалификационной работы выпускник составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с научным руководителем.

Согласно традиционной структуре, ВКР должна состоять из введения, двух-трех глав, заключения, списка литературы, приложений. В каждой главе должно быть 2 – 3 параграфа.

План квалификационной работы имеет динамичный характер. В процессе работы план может уточняться. В частности, могут расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться.

Все изменения в плане должны быть согласованы с научным руководителем.

Что можно использовать в качестве вспомогательного плана? Идеально подойдут методические рекомендации, глава из учебника или монографии, статьи нормативного акта (например, в работе «Договор купли-продажи» достаточно раскрыть соответствующие нормы ГК РФ и составить по ним план).

При составлении плана необходимо помнить о том, что заглавие

разделов и параграфов должны точно отражать содержание изложенного в них материала, они не могут сокращать или расширять объем заложенной в конкретной главе или параграфе смысловой информации. Каждое заглавие должно быть, по возможности, коротким, но излишняя лапидарность нежелательна. Чем короче заглавие, тем он шире по своему содержанию. Недопустимо, чтобы заголовок пункта плана совпадал с названием работы.

### **2.2.7. Осмысление собранного материала и написание работы**

На этом этапе проводится анализ фактов, обобщение полученных результатов, формулируются основные идеи, положения, выводы.

Это наиболее сложный этап подготовки выпускной квалификационной работы. Имеется несколько методических приемов изложения материала. Наиболее часто используются следующие из них:

- строго последовательный;
- целостный (с последующей обработкой каждой главы);
- выборочный (главы пишутся отдельно в любой последовательности).

*Строго последовательное* изложение материала выпускной работы требует сравнительно много времени, так как пока автор не закончил полностью один раздел, он не может переходить к следующему. Однако для обработки одного раздела требуется иногда перепробовать несколько вариантов, пока не будет найден лучший из них.

*Целостный* прием требует на подготовку чистовой рукописи значительно меньше времени, так как сначала пишется вся работа вчерне, с формулированием основных идей и положений, затем производится ее обработка в частях и деталях, при этом вносятся дополнения и исправления.

*Выборочное* изложение также часто применяется при написании дипломных работ. По мере готовности фактических данных автор обрабатывает материалы в любом удобном для него порядке.

Перед тем как переходить к окончательной обработке черновой рукописи, полезно обсудить основные ее положения с научным

руководителем.

Черновой вариант работы целесообразно оформлять на одной стороне листа. Это позволит разрезать лист для вклейки новых положений, что удобно и для замечаний научного руководителя.

### **Раздел 3. Структура квалификационной (дипломной) работы**

Основные элементы выпускной квалификационной работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (главы работы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

Выпускник обязан четко выдерживать установленные требования к структуре выпускной квалификационной работы, выделяя в тексте все названные ее составные элементы.

#### **3.1. Титульный лист**

Титульный лист (**приложение 4**) является первой страницей выпускной работы и заполняется в строго определенном порядке, он считается полностью оформленным после того, как он подписан научным руководителем и консультантом (если таковой назначен), начальником кафедрой с определением даты защиты.

После титульного листа помещается оглавление.



### **3.2. Оглавление работы**

В оглавлении работы на отдельном листе последовательно перечисляются наименования глав, подразделов (параграфов), а также указываются номера страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

Все заголовки начинаются с заглавной буквы без точки на конце. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом, а заголовки последующей степени, например, подразделов (параграфов), смещаются на 3 знака вправо. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления, при этом такие структурные элементы, как введение, заключение, список использованных источников, приложение цифрами не нумеруются (приложение 5).

### **3.3. Введение**

Во Введении обосновывается актуальность проблемы исследования, определяются объект и предмет, цель и задачи ВКР, степень разработанности темы в научной литературе, научная новизна и практическая значимость, основные положения, выносимые на защиту, характеризуются методология и методы исследования, указывается, какие данные практической деятельности были обобщены автором работы, характеризуется структура работы. Объем введения, как правило, составляет примерно 3 - 5 страниц.

Окончательную редакцию введения целесообразно сделать после окончания всей работы, поскольку это даст возможность лучше сформулировать его отдельные структурные элементы, изложить суть исследования в сжатой форме.

Остановимся более подробно на характеристике составных элементов введения.

## **Актуальность**

Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к квалификационной (дипломной) работе учащегося. Умение правильно осмыслить проблему исследования и оценить ее с точки зрения социальной значимости характеризует уровень теоретической подготовки выпускника.

Выпускник должен кратко обосновать причины выбора именно этой темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы (недостаточная ее разработанность в имеющихся исследованиях, необходимость изучения проблемы в новых ракурсах, с применением новых методов и методик исследования, существование пробелов, коллизий в правовом регулировании данных правоотношений, наличие нового эмпирического материала и т.д.).

Выбор темы квалификационной работы и обоснование ее актуальности (значимости) представляет собой одну из важнейших задач. Вместе с тем четко и однозначно определить суть научной проблемы будет несложно, если дипломнику удастся показать, где пролегает граница между знанием и незнанием по предмету исследования (**приложение 6**).

## **Степень научной разработанности проблемы**

В этой части следует проанализировать существующее положение в сфере теоретической разработки проблемы исследования, указать фамилии авторов, разрабатывавших эту проблему и наиболее фундаментальные работы, посвященные выбранной теме исследования, обратить внимание на существующие пробелы в познании процессов и явлений в рассматриваемой сфере, их нормативном регулировании, показать недостаточность разработанности в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических и иных условиях и т.д. и сделать вывод о том, что выбранная тема исследования еще не раскрыта (раскрыта

лишь частично, не в том аспекте и т.д.) и поэтому требует дальнейшей разработки.

Обзор литературы по теме исследования демонстрирует уровень ознакомления автора со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их анализировать, выявлять основное, оценивать сделанное, выявлять пробелы в современном состоянии изучения темы. Материалы такого обзора необходимо систематизировать в определенной логической связи и последовательности.

Поскольку выпускная работа обычно посвящается сравнительно узкой теме, то обзор работ следует делать только по ее вопросам, а не по всей проблеме в целом, имеющей лишь косвенное отношение к работе.

Если по избранной теме круг источников довольно широк, то обзор можно сделать по отдельным аспектам изучаемой проблемы (что соответствует плану работы), при этом необходимо критически относиться к собственному вкладу в исследование избранной проблемы. Утверждения о том, что именно автору принадлежит первое слово в разработке исследуемого явления, к очень многому обязывает и может быть опровергнуто в процессе защиты дипломной работы.

В процессе подготовки обзора литературы по теме исследования авторы зачастую совершают очень серьезную ошибку, когда приводят источники, с которыми они сами не знакомились, а взяли из других публикаций, в частности, это касается дореволюционных и редких изданий. Эта недобросовестность легко выявляется в процессе защиты и крайне негативно сказывается на целостной оценке работы (**приложение 6**).

### **Объект и предмет исследования**

После определения степени разработанности проблемы логично перейти к определению объекта и предмета исследования. Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Объект исследования – это та сфера правовых отношений или институциональное образование, в

рамках которой будет производиться исследование. Определение предмета исследования - это прежде всего уточнение «места и времени» действия.

Иными словами, объект – это процесс или явление, которое порождает проблемную ситуацию, избранную для исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет, так как предмет располагается в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Если объект - это область деятельности, определенные общественные отношения, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Иными словами, в объекте выделяется часть, которая будет исследоваться автором и которая есть предмет исследования. Именно на нем сосредоточено основное внимание автора, поскольку предмет исследования определяет тему квалификационной работы (**приложение 6**).

### **Цель исследования**

Из предмета исследования вытекают его цели и задачи. Цель исследования объединяет и концентрированно выражает основной смысл проблемы и предмета исследования в их взаимосвязи. Иначе говоря, цель – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) конечного результата, который предполагается получить при выполнении дипломной работы, это определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки квалификационной работы.

Очень важно предельно четко и конкретно сформулировать цель исследования, поскольку от этого зависит само содержание работы. Важно помнить о том, что формулировка цели исследования не должна совпадать с темой квалификационной работы.

Непременным требованием к каждому исследованию является соответствие наименования темы исследования, объекта, предмета, целей и задач его структуре. Цель конкретизируется и уточняется в задачах исследования (**приложение 6**).

### **Задачи исследования**

Задачи исследования ВКР определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (шаги), которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задачи должны быть взаимосвязаны и отражать общий путь достижения цели. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выявить, проанализировать и т. п.). Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы (**приложение 6**).

### **Методы исследования**

Обязательный элемент введения указание на методы исследования, которые служат инструментом в поиске и обработке фактического материала и необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Методы исследования - это способы решения исследовательской задачи, изучения явления, получения достоверных научных знаний.

Метод - это совокупность приемов. Другими словами, прием - это часть метода.

Например, при исследовании можно использовать следующие методы: исторический, системный, формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно-социологический и т.д. (**приложение 6**). Результат тем достовернее, чем богаче арсенал используемых методов.

Во введении могут описываться и другие элементы научного поиска. К ним, в частности, относятся указание, на каком эмпирическом материале выполнена работа, характеристика научной новизны исследования и его практической значимости, формулирование положений, выдвигаемых на защиту (**приложение 6**).

В конце введения целесообразно охарактеризовать структуру квалификационной работы, то есть перечислить ее структурные элементы и дать в нескольких предложениях аннотацию каждой из глав.

### **3.4. Содержательная часть квалификационной (дипломной) работы**

После оформления введения написание текста квалификационной работы следует начинать с первой главы, тщательно прорабатывая содержание всех глав.

Изложение материала в дипломной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу. Каждая глава должна завершаться краткими выводами по рассматриваемой в ней проблеме.

Изложение материала должно быть конкретным и прежде всего опираться на актуальные научные достижения, результаты практики. При этом важно не только описывать, но и критически анализировать имеющиеся данные.

При изложении в ВКР спорных (противоречивых) решений необходимо приводить мнения различных ученых и практиков. Вместе с тем нельзя сводить работу к перечислению точек зрения различных авторов, ограничиваясь утверждением о согласии или несогласии с тем или иным автором. Если в работе критически рассматривается точка зрения кого-то из них, его мысль следует излагать без сокращений, то есть приводить цитаты. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является анализ действующего законодательства и практики его применения, сравнение рекомендаций, содержащихся в инструктивных материалах и работах различных авторов. В необходимых случаях приводятся статистические данные, материалы анкетирования, интервью, примеры из практики. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы.

Безусловно, определенный интерес представляет сравнительное исследование зарубежного опыта по решению аналогичных проблем, анализ

основных этапов развития конкретного правового института, исторический экскурс решения проблемы, являющейся темой дипломной работы.

Отдельные положения квалификационной работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других литературных источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы, образцами и копиями документов.

В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Таблицы, образцы и копии документов целесообразно выносить в приложение к квалификационной работе.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий (дефиниций), их точность и научная обоснованность. Если автор работы оперирует терминологией, имеющей неоднозначное толкование в юридической науке, то следует отдельно оговорить, в каком значении употребляется термин автором ВКР.

Текст квалификационной работы должен быть написан на одной стороне стандартного листа. Написанный текст рекомендуется тщательно вычитать, проверить цифровые данные, названия и исходные данные нормативных актов.

Окончательный вариант работы должен быть представлен на бумажном носителе в переплетенном виде. Кроме того, может быть установлено дополнительное требование о предоставлении текста на дискете.

После завершения исследования научный руководитель обязательно дает на него письменный отзыв, в котором содержится рекомендация по допуску к защите, отмечается ее актуальность, научная новизна, практическая

значимость, оцениваются достоверность и полнота полученных результатов, выставляется оценка (по пятибалльной шкале). Далее работа направляется на рецензию.

### **Наиболее часто встречающиеся ошибки при написании ВКР**

1. Казенный стиль (штампы), неудобный для восприятия.
2. Отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений.
3. Отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков, другие цитируемые источники.
4. Отсутствие аргументированных выводов, обоснованных предложений.
5. Нарушение логики изложения.
6. Неиспользование результатов правоприменительной деятельности по проблеме исследования либо использование устаревших данных.
7. Несоответствие содержания работы ее теме как по отдельным главам, так и в целом по работе.
8. Необоснованное сужение темы работы либо, наоборот, ее слишком широкая трактовка.
9. Использование устаревших нормативных актов.
10. Не соответствующее установленным требованиям оформление работы.
11. Крайне узкая источниковедческая база работы либо использование устаревших источников.
12. Значительное превышение установленного объема работы или, наоборот, её недостаточный объем.

### **3.5. Заключение (выводы и предложения)**

Выпускная работа завершается разделом, который называется «Заключение». Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, в нем дается краткий перечень наиболее важных выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и



предложения по совершенствованию правовых отношений в конкретной социальной сфере, указание дальнейших перспектив работы над проблемой. При этом общие выводы не могут быть механическим сложением выводов, содержащихся в конце разделов.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций).

Каждая рекомендация, сделанная в ВКР, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в практической деятельности или учебном процессе.

Объем заключения составляет 2 - 4 страницы.

### **3.6. Список использованной литературы**

Вся использованная в процессе научного поиска литература оформляется в список источников. Именно по нему члены Государственной аттестационной комиссии, присутствующие на защите квалификационной работы, могут судить о степени осведомленности выпускника о состоянии проблемы в теории и практике.

Список использованной литературы:

- является органической частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность, точность приводимых в тексте заимствований: ссылок, таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов, текстов памятников и документов, статистических данных;
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность как справочный аппарат для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием.

Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТа 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТа 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Составление списка – длительный процесс, начинающийся, по сути, с момента определения темы работы. Необходимо сразу начать вести личную библиографическую картотеку (удобнее всего на отдельных карточках), выписывая из каталогов, картотек, библиографических пособий, списков в изданиях все источники, которые так или иначе могут иметь отношение к теме. При ознакомлении с каждым источником библиографические данные проверяются и уточняются. Цитаты, фактические, статистические и иные сведения выписываются с точным указанием страницы.

В список включаются все источники, которые использовал автор при подготовке квалификационной работы. Что касается количества указанных источников, то, естественно, необходимо использовать максимальное их количество (желательно, не менее 25 - 30).

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная и методическая литература.

В описании нормативных правовых актов должно быть указано

1. Полное название нормативного акта.
2. Дата его принятия, номер.
3. Указание на изменение редакции или внесение изменений (в случае нескольких изменений или редакций указывается дата последней редакции или последнего изменения).
4. Официальный источник опубликования.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает в себя следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия и инициалы автора или первого из авторов, если их два, три и более).
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.).
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ).
5. Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.).
6. Место издания (название города, где издан документ).
7. Издательство или издающая организация.
8. Дата издания.
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов, для статей – указание страниц, на которых была опубликована статья).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, регионального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д. Можно порекомендовать выделить в работе следующие группы источников, расположив их в соответствующей последовательности.

### **1. Законодательство и официальные документы**

Источники располагаются в порядке субординации, в соответствии с их юридической силой, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке по датам их принятия или подписания:

- международные законодательные акты - по хронологии;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы;
- законы Российской Федерации (в первую очередь конституционные);

- указы Президента Российской Федерации;
- постановления палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- акты министерств и ведомств (приказы, постановления, положения, инструкции министерства и т.д.);
- нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления.

**2. Учебники, учебные пособия, монографии, диссертации, авторефераты диссертаций** располагаются в алфавитном порядке, исходя из фамилии автора и заглавий, публикации одного и того же автора – в хронологическом порядке.

**3. Статьи в научных сборниках и в периодических изданиях** располагаются по алфавиту, публикации одного и того же автора – в хронологическом порядке.

#### **4. Электронные ресурсы:**

- компакт-диски;
- ресурсы Internet.

#### **5. Юридическая практика** оформляется в хронологическом порядке:

- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего арбитражного суда Российской Федерации, судов субъектов Российской Федерации;
- материалы судебной и следственной практики;
- статистические материалы;
- архивные материалы.

## **6. Справочная литература**

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему).

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются.

### **Образец оформления использованных источников и литературы при оформлении списка литературы**

#### **Законодательство и официальные документы.**

1. Конституция Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30 декабря 2008 г.) // Собрание Российского законодательства. 2009. № 4. Ст. 445.
2. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР. М.: Маркетинг, 2001. — 159 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 9 апреля 2009 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1996. № 5. Ст. 410; 2009. № 15. Ст. 1778.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. №19 ФЗ (с последними изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1; 2009. № 7. Ст. 777.
5. О Правительстве Российской Федерации: закон Российской Федерации от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (с последними изменениями) // Собрание

законодательства Российской Федерации. 1997. № 51. Ст. 5712.

6. О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: закон Российской Федерации от 28 июля 2004 г. № 93-ФЗ // Рос. газ. 2004. 31 июля. С.16.
7. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (с последними изменениями): закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 30. ст.3594; - \ 2009. № 1. Ст. 14.
8. О классификаторе правовых актов: указ Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 г. № 511 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. № 12. Ст. 1260.
9. О секретаре Государственного Совета Российской Федерации: распоряжение Президента Российской Федерации от 1 сентября 2000 г. № 386-РП // Рос. газ. 2000. 5 сент.
10. О Министерстве финансов Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 329 // Рос. газ. 2004. 31 июля.
11. Об утверждении состава Федеральной антитеррористической комиссии по должностям: постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 375 // Рос. газ. 2004. 29 июля.
12. Об утверждении Положения об Управлении Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по субъекту Российской Федерации: приказ Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 21 июня 2004 г. № САЭ-3-15/382 // Рос. газ. 2004. 3 авг.
13. Об установлении наименований органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе: закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 8 октября 2004 г. № 39-ЗАО //

Ведомости Государственной Думы Ямало-Ненецкого автономного округа.  
2004. № 6/1

14. Об Общественной молодежной палате при Думе Ханты-Мансийского автономного округа Югры: постановление Думы Ханты-Мансийского автономного округа Югры от 10 декабря 2004 г. № 1949 // Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа Югры. 2004. 31 дек. № 12 (часть 1). Ст. 1816
15. Об утверждении Концепции социально-экономического развития Тюменской области на период до 2010 года: распоряжение губернатора Тюменской области от 28 июля 2003 г. № 650-р. // Сб. постановлений и распоряжений губернатора Тюменской области. 2003. № 7.
16. О разграничении предметов ведения и взаимном делегировании полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Татарстан: договор Российской Федерации и Республики Татарстан от 15 февраля 1994 г. // Изв. Татарстана. 1994. 18 февр.

### **Описание книг**

#### **Однотомное издание**

*книги одного, двух и трёх авторов*

Алексеев С.С. Теория права. М. : БЕК, 1994. 224 с.

Бахрах Д.Н. Административное право России: учеб. для вузов М. : НОРМА-ИНФРА-М, 2000. 640 с.

Зеркин Д.П., Игнатов В.Г. Основы теории государственного управления: курс лекций. Ростов н/Д : МарТ, 2000. 448 с.

Бачило И.Л., Лопатин В.Н., Федотов М.А. Информационное право: учебник / под ред. Б.Н.Топоркина. СПб. : Пресс, 2001. 789 с.

*книги четырех и более авторов*

Справочник по делопроизводству, архивному делу и основам работы на

компьютере / Л.В. Павлюк, Т.И. Киселева, М.Ф. Воронина, Н.И. Воробьев. СПб. : Герда, 2004. 455 с.

Муниципальное право Российской Федерации: учеб. для вузов / Н.С. Бондарь, В.И. Авсеенко, С.Н. Бочаров и др.; под ред. Н.С. Бондаря. 2-е изд., перераб. и доп. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. 559 с.

Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В.Н. Алисиевич и др. М. : Изд-во МГУ, 1990. 40 с.

### **Многотомное издание**

#### *издание в целом*

Гиппиус З.Н. Сочинения: в 2 т. / М. : Лаком-книга, 2001.

Хрестоматия по истории философии (русская философия): учеб. пособие для вузов: в 3 ч. М. : ВЛАДОС. 2001. Ч.3. 672 с.

#### *отдельный том*

Казьмин В.Д. Административно-правовой механизм регулирования в сфере экономики / Справ. Юриста: в 3 ч. М. : АСТ: Астрель, 2002. ч.2. 503с. / Вл. Казьмин; ч. 2).

### *Диссертации*

В сведениях, относящихся к заглавию, содержится информация о том, что работа представлена в качестве диссертации, а также информация об ученой степени, на соискание которой представлена диссертация. Сведения приводят в сокращенном виде:

- дис. ... канд. пед. наук;
- дис. ... д-ра юрид. наук.

Тевлина В.В. Исторический опыт подготовки специалистов в области социальной работы в России. Вторая половина XIX - XX вв. : дис. ... д-ра ист. наук. Помор. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Архангельск, 2004. 409 с.

### *автореферат диссертации*

В сведениях, относящихся к заглавию, приводится информация о том,



что работа представлена в качестве автореферата диссертации на соискание ученой степени. Сведения приводят в сокращенном виде:

- автореф. дис. ... канд. юрид. наук;
- автореф. дис. ... д-ра пед. наук.

Бесстрашнова Я.К. Модели и методы управления надежностью коммерческого кредитования: автореф. дис. ... канд. экон. наук. СПб: СПбГПУ. 2003. 20 с.

## ОПИСАНИЕ СТАТЕЙ

### *статья из книги*

Чеботарев Г.Н. Правовой статус органов территориального общественного самоуправления северных поселений // Правовые проблемы нефтегазового комплекса : сб. науч. ст. / под ред. М.И. Клеандрова, О.И. Клоц. Тюмень: Вектор Бук, 2001. вып.2. С. 21 - 27.

Двинянинова Г.С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж: Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук. 2001. С. 101 – 106.

Майо-Знак Э.О. Статистика печати // Книговедение : энцикл. слов. М. : Сов. энцикл., 1982. С. 517 - 519.

Володина Л.М. Юридическое образование: развитие креативности мышления // Качество высшего профессионального образования в начале XXI века: сб. материалов Всерос. науч.-практ. конф. Тюмень : Тюмен. гос. ун-т, 2002. С. 153 - 156.

Воронцова М.В. Федеральный и региональный компоненты содержания экологического образования // XV междунар. Ломоносовские чтения : сб. науч. Тр. Архангельск : Изд-во ПГУ, 2003. С. 476 - 477.

### *статья из газеты*

Страницы (местоположение статьи) можно упустить, если газета объемом 8 и менее страниц.

Михайлов С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России

находится в начальной стадии развития // Независимая газ. 2002. 17 июня.

Бастрыкин А. Выступление на расширенной коллегии Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации 12 февраля 2009 г. // Рос. газ. 2009. 13 февраля. С. 1.

Григорьев Л.И. Модернизация пределы возможного // Рос. газ. 2001. 19 июня. С. 2.

#### *статья из журнала*

Если статья размещена в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Севрюгин В.Е. Проблемы административно-деликтного права в Российской Федерации // Вестн. Тюмен. гос. ун-та. 2001. № 4. С. 51-58.

Казаков Н.А. Запоздалое признание // На боевом посту. 2000. № 9. С. 64 – 76; № 10. С. 58 – 71.

#### *статья из продолжающихся изданий*

Белова Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства // Актуал. проблемы прокурор. Надзора. 2001. Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. С. 46 – 49.

Бебякова Н.А., Экономова Т.П. Особенности физического развития и минерального обмена школьников - пользователей персонального компьютера // Вестн. Помор. ун-та. Сер. Физиологические и психолого-педагогические науки. 2005. № 1 (7). С. 29 - 33.

### **Интернет - источники**

#### *электронный ресурс локального доступа (CD)*

Исследовано в России: многопредмет. науч. журн. // <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

Российская государственная библиотека // <http://www.rsl.ru>.

История книги: учеб. для вузов / ред. А.А. Говоров, Т.Г. Куприянова // <http://www.hi-edu.ru/e-books/HB/>

Шпринц Л. Книга художника: от миллионных тиражей - к единичным экземплярам // <http://artbook.km.ru/news/000525.html>

### **Юридическая практика**

По делу о проверке конституционности отдельных положений статей 2, 12, 17, 24 и 34 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате: постановление Конституционного суда Российской Федерации от 19 мая 1998 г. № 15-П // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 22. Ст. 2491.

О судебной практике по делам о злоупотреблении властью или служебным положением, превышении власти или служебных полномочий, халатности и должностном подлоге : постановление Пленума Верховного Суда СССР от 30 марта 1990 г. // Бюл. Верховного Суда СССР. -1990. -№ 3.

Постановление Пленума Верховного Суда СССР от 8 октября 1965 г. по делу Новака В.И. // Бюл. Верховного Суда СССР. -1966. -№ 2.

Архив Санкт-Петербургского городского суда. Уголовное дело № 2-7/96.

Архив Тюменского областного суда. Уголовное дело № 2-73/97.

### **7. Приложения**

В приложениях могут содержаться копии нормативных правовых актов, других собранных документов, статистические данные, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, графики, таблицы, диаграммы, другие документы.

### ***Раздел 4. Оформление квалификационной работы***

Написав черновую рукопись, необходимо отредактировать весь написанный текст. Все страницы необходимо нумеровать, начиная с титульного листа. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы. На титульном листе номер страницы не ставится. Каждая глава работы, а также введение и заключение начинаются с

новой страницы, параграфы идут один за другим.

Квалификационная работа должна быть оформлена надлежащим образом. Все листы работы и приложений следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку и переплести.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

Как правило, квалификационная работа пишется сначала рукописно, а затем вводится в файл на компьютер. При этом следует соблюдать следующие рекомендации, носящие в значительной мере общий характер, то есть относящиеся к правилам создания больших деловых документов.

Квалификационная работа может разбиваться на файлы в соответствии с утвержденным планом (структурой) работы. Иными словами, выпускнику рекомендуется работать с файлами типа «Глава 1», помещенными в специально заведенную для этого папку (например «Диплом»).

Оформительской стороне в начале работы над текстом не следует уделять большое внимание. Это следует делать в последнюю очередь, когда будет собран весь документ. К собранному документу следует применить стили, примеры которых приведены ниже.

При создании документа и цитировании источников текста, данных, формул, рисунков необходимо сразу вставлять сноски, куда помещаются ссылки на соответствующие издания.

После объединения всех компонентов глав следует проверить нумерацию страниц квалификационной работы:

Размер бумаги — А4

Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм.

Следует применять, по крайней мере, три стиля:

1. Основной.
2. Заголовок 1.
3. Заголовок 2.

Полезно также создать стили для текстов таблиц, их заголовков и подписей под рисунками.

*Настройки основного стиля:*

- ☐ Шрифт - Times New Roman, Кегль – 14.
- ☐ Межстрочный интервал – полуторный.
- ☐ Отступ красной строки - 1,3 см.
- ☐ Отступы до и после абзаца – 0.
- ☐ Выравнивание - по ширине.
- ☐ Переносы не установлены.

*Настройки стилей заголовков:*

Заголовок главы:

- ☐ Шрифт - Times New Roman, Кегль – 16.
- ☐ Межстрочный интервал – 2.
- ☐ Отступ красной строки – 0.
- ☐ Отступ до и после абзаца - 12 пунктов.
- ☐ Начинать с новой страницы.
- ☐ Выравнивание - по центру.

Название пунктов внутри главы:

- ☐ Кегль 14, Шрифт - Times New Roman, полужирный, курсив.
- ☐ Межстрочный интервал – 2.
- ☐ Отступ красной строки – 0.
- ☐ Отступ до абзаца - 12 пунктов, после абзаца - 6 пунктов.
- ☐ Выравнивание - по левому краю.

В текстовом редакторе Microsoft Word этим трем стилям соответствуют:

Обычный, Заголовок 1, Заголовок 2.

Установить этим стилям нужные параметры можно через меню **Формат/Стиль/Изменить**.

### *Оформление заголовков*

Рекомендуется оформлять заголовки разделов прописными буквами, а заголовки подразделов – строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Слова, выполненные на отдельной строке прописными буквами (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ), служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервал.

### *Нумерация глав и пунктов*

Главы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа также должна ставиться точка. Например, «2.3.» (третий параграф второй главы). Пункты нумеруют в пределах каждого параграфа. Номер пункта должен состоять из номера главы, параграфа и пункта, разделенных точками. Например, «2.4.2.» (второй пункт четвертого параграфа второй главы).

Каждый раздел работы (введение, глава, заключение и т.п.) начинается с нового листа.

Титульный лист установленной формы является первой страницей дипломной работы (**Приложение 1**); на нем номер страницы не ставится.

При правильном назначении стилей главам и пунктам (а возможно, и подпунктам) многоуровневая нумерация расставляется текстовым редактором

автоматически: Формат/Список/Многоуровневый. Это позволяет добавлять, переносить или удалять отдельные пункты в процессе устранения замечаний научного руководителя дипломной работы, не заботясь об их нумерации.

#### *Сборка оглавления*

При правильном назначении стилей главам и пунктам сборка оглавления обеспечивается средствами текстового редактора в Microsoft Word. Это делается через меню Вставка/Оглавление и указатели/Корешок «Оглавление».

При этом рекомендуется ограничиться двумя уровнями — то есть Заголовок 1 и Заголовок 2. Следует учесть, что собранное оглавление будет вставлено в то место работы, где был установлен курсор. Рекомендуется оглавление вставлять после титульного листа квалификационной работы.

### **4.1. Оформление сносок**

В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники). Оформление библиографических ссылок - это выражение научной этики и культуры научного труда.

Ссылки на источник (документ) - библиографические ссылки - по месту расположения бывают:

- 1) внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- 2) подстрочные (помещаются в нижней части страницы, под строками основного текста);
- 3) затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- 4) комбинированные.

*Внутритекстовые ссылки* используются, когда значительная часть ссылок вошла в основной текст квалификационной работы неразрывно.

Изъять ее из текста невозможно, не заменив этот текст другим. В этом случае в скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная). Например, в работе приведен следующий текст: сделки, совершенные с целью, заведомо противной основам правопорядка и нравственности (ст. 169 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Описание в подобных ссылках содержит имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о годе издания. Например: Ряд процессуальных аспектов административного права исследует В.Д. Сорокин в своей монографии «Административно-процессуальное право».

*Подстрочные ссылки* на источники используют в тексте квалификационной (дипломной) работы, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справок. Например: 26 Волгин Н.А. Оплата труда: производство, социальная сфера, государственная служба (Анализ, проблемы, решения). М. : Изд - во «Экзамен», 2003. С. 294

В тех случаях, когда выпускник приводит ссылки в конце каждой страницы своей работы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом в качестве знака сноски используются цифры, которые следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора. Нумерацию ссылок можно делать сплошной или самостоятельной для каждой страницы.

При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках вместо заглавия приводят условное обозначение, например: Указ. соч. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводятся на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

Первичная подстрочная ссылка включает в себя все обязательные элементы описания книги и указывается страница, на которой помещена



цитата. Например: Из архива Б. Муравьева // Вопр. философии. 1992. № 1. С. 99. Даже если часть элементов (к примеру фамилия автора) содержится в основном тексте, их рекомендуется повторять в ссылке. При этом знак сноски ставится после цитаты, если поясняющий текст предшествует цитате или включен в ее середину. В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника.

Чаще всего используются затекстовые ссылки. При этом достигается значительная экономия в объеме текста работы, так как устраняется необходимость постраничных ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы или к каждой главе.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

Например: Приоритет в разработке «управленческой» концепции административного процесса принадлежит В.Д. Сорокину [43], который считает.

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа.

Например: А.Д. Сахаров [63, с. 201 - 202] писал, что...

Применяется и комбинированная ссылка, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

Например: Как видно из исследований [6, с. 4 - 9; 9, с. 253; 10 - 14].

Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания (имя автора или первые слова заглавия) и год издания.

Например: (Тарле, 2003); (Николаев А.А., 1999); (Модернизация высшей

школы, 2004).

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой. Например: Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному источнику, то ссылку следует начинать словами: «Цит. по:...».

Когда текст, к которому относится ссылка, не цитируется, а лишь упоминается, то пользуются начальными словами «См.».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова: «См., напр...».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу (информацию), следует указать «См. также: ...».

*За содержание дипломного проекта, правильность приведенных данных несет ответственность учащийся. Дипломный проект им подписывается. Подпись и дата ставятся на последней странице содержательной части, то есть после списка литературы.*

#### **4.2. Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании документов**

При оформлении списка использованной литературы, подстрочных и внутритекстовых библиографических ссылок допускается применять сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, при условии, что сокращения эти должны быть оформлены в соответствии с ГОСТом 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании» и ГОСТом 7.11-78

«Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

Все остальные сокращения, не предусмотренные в настоящих стандартах, допускается применять только в том случае, если в работе имеется их расшифровка, то есть после содержания перед текстом работы на отдельной странице приводится список принятых сокращений.

Сокращениям подлежат различные части речи. Существительные, прилагательные, глаголы, а также причастия сокращают одинаково во всех грамматических формах, независимо от рода, числа, падежа и времени.

Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в списках стандартов.

Применяются также общепринятые сокращения:

1) употребляемые самостоятельно (*и др.* - и другие; *и пр.* - и прочее; *и т.д.* - и так далее; *и т.п.* - и тому подобное);

2) употребляемые при именах и фамилиях (*г-жа* - госпожа; *г-н* - господин; *им.* - имени; *тов.* - товарищ);

3) употребляемые при географических названиях (*г.* - город; *д.* - деревня; *с.* - село; *губ.* - губерния; *обл.* - область);

4) употребляемые при внутритекстовых ссылках (*гл.* - глава; *п.* - пункт; *разд.* - раздел; *рис.* - рисунок; *табл.* - таблица; *с.* - страница);

5) употребляемые при цифрах (*г., гг.* - год, годы; *в., вв.* - век, века; *до н.э.* - до нашей эры; *ч* - час, часов; *мин* - минута; *с* - секунда; *тыс.* - тысяча; *млн* - миллион; *млрд* - миллиард; *ок.* - около; *коп.* - копейка; *руб.* - рубль; *экз.* - экземпляр).

## **Раздел 5. Процедура защиты квалификационной (дипломной) работы студентом-выпускником**

### **5.1. Подготовка квалификационной (дипломной) работы к защите**

Законченная квалификационная работа представляется научному руководителю. После чтения и одобрения дипломной работы руководитель

подписывает работу и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку начальнику кафедры. В своем отзыве научный руководитель характеризует квалификационную работу.

Начальник кафедры на основании этого отзыва (рецензии) принимает решение о допуске выпускника к защите выпускной квалификационной работы, делая соответствующую запись на титульном листе работы.

Если начальник кафедры считает невозможным допустить выпускника к защите квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры в присутствии научного руководителя и учащегося.

Квалификационная работа, допущенная кафедрой к защите, должна быть также направлена на рецензию.

Квалификационная работа с отзывом (допуском) кафедры, отзывом научного руководителя и рецензента направляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты. По желанию выпускника в ГАК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной квалификационной работы, например, документы (отзывы, справки), указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы. Представленные материалы могут содействовать раскрытию научной и практической значимости квалификационной работы.

Подготовив квалификационную работу к защите, выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал - для использования во время защиты в ГАКе. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГАК.

## **5.2. Процедура защиты квалификационной (дипломной) работы**

Выпускник допускается к защите квалификационной работы в Государственной аттестационной комиссии, если им полностью выполнен учебный план и при наличии допуска к защите, подписанного начальником

кафедры.

Процедура защиты квалификационных работ определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобразования России от 25 марта 2003 г. № 1155.

В соответствии с этим Положением к защите квалификационной (дипломной) работы допускаются учащиеся, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

Сдача итоговых экзаменов и защита квалификационных работ (проектов) проводятся на заседаниях Государственной аттестационной комиссии. Кроме членов комиссии на защите должен присутствовать научный руководитель квалификационной работы и, по возможности, рецензент.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) выпускника по теме квалификационной (дипломной) работы. Для доклада основных положений квалификационной работы, обоснования сделанных им выводов и предложений выступающему предоставляется 10 - 15 минут, что соответствует 4 - 4,5 страницам обычного текста размера шрифта 12, набранного с межстрочным интервалом 1,5.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач. Далее по главам необходимо раскрыть основное содержание дипломной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения работы.

После доклада выпускник должен ответить на вопросы членов ГАК. После ответов на вопросы слово предоставляется научному руководителю. В конце выступления (рецензии) научный руководитель дает свою оценку

квалификационной работе.

После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В случае отсутствия последнего его отзыв может зачитывать секретарь ГАКа. В конце выступления рецензент дает свою оценку квалификационной (дипломной) работе

После выступления рецензента начинается обсуждение квалификационной (дипломной) работы.

После окончания обсуждения выпускнику предоставляется заключительное слово. В заключительном слове он отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

При оценке квалификационной (дипломной) работы по конкретному направлению подготовки или специальности ГАК, помимо Положения, руководствуется методическими рекомендациями соответствующего учебно-методического объединения (УМО) и инструментарием, описанным в Методике создания оценочных средств для итоговой аттестации выпускников вузов на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, рекомендованной письмом Министерства образования Российской Федерации от 16 февраля 2002г. №14-55-353ин/15.

Члены ГАК, участвующие в процедуре защиты квалификационной работы, помимо определения способности (готовности) выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов квалификационной (дипломной) работы, рассматривают:

- отзыв научного руководителя выпускника по подготовке квалификационной работы;
- отзыв рецензента.

Рецензент, как правило, сосредотачивает внимание на качестве выполненной работы и дает ей объективную оценку на основании требований соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Отзыв рецензента, как

правило, должен содержать подтверждение актуальности, научной новизны и практической значимости исследования, оценку научно-практического профессионализма выполнения. Кроме того, в отзыве рецензента должна быть информация о достоинствах (недостатках) работы, соответствии ее установленным требованиям. Оценка ставится по пятибалльной шкале.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка квалификационной работы дается членами Государственной аттестационной комиссии на ее закрытом заседании. Комиссией принимается во внимание содержание работы, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, отзывы на квалификационную (дипломную) работу, уровень теоретической, научной и практической подготовки выпускника. Оценки объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

#### *Критерии оценки квалификационных (дипломных) работ*

Защита квалификационной (дипломной) работы заканчивается выставлением оценок. Их критерии:

- научный уровень, степень освещенности вопросов темы, значение для юридической практики;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов, полученных в ходе прохождения преддипломной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль, логичность и последовательность изложения;
- аккуратность оформления;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе ее защиты.

Государственная аттестационная комиссия после рассмотрения дипломных работ, вынесенных на защиту, в отсутствии выпускников обсуждает итоги и большинством голосов определяет оценку по каждой

дипломной работе, после чего приглашаются учащиеся, и председатель оглашает выставленные оценки.

«Отлично» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, критический разбор правоприменительной практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите учащийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеется ряд замечания по содержанию и



оформлению работы. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает установленным требованиям, имеет компилятивный характер, основывается на устаревших источниках. В работе отсутствуют выводы либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания принципиального характера. При защите квалификационной (дипломной) работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Защищенные дипломные работы курсантам (слушателям) не возвращаются и хранятся в архиве вуза.

Если когда защита квалификационной (дипломной) работы признается неудовлетворительной, то ГАК устанавливает, может ли учащийся представить к вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, определяемой комиссией, или он обязан разработать новую тему, которая должна быть определена выпускающей кафедрой после первой защиты.

### **5.3. Рекомендации по составлению текста выступления на защите квалификационной (дипломной) работы**

Какой бы великолепной ни была квалификационная (дипломная) работа, без грамотного ее представления невозможно получить высокую оценку, ведь оценка в значительной мере выставляется и за то, как выпускник ее представит.

В тексте выступления выпускник должен обосновать актуальность избранной темы, произвести обзор других научных работ по избранной им теме (проблеме), показать научную новизну и практическую значимость

исследования, дать краткий обзор глав квалификационной (дипломной) работы, и самое главное - представить полученные в процессе результаты.

Первоначально остановимся на содержании выступления и использовании результатов исследования.

Во-первых, текст выступления должен быть максимально приближен к тексту дипломной работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение, которые используются в выступлении практически полностью. Кроме того, полностью используются выводы в конце каждой из глав.

Во-вторых, в выступлении должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в квалификационной работе. Использование в выступлении данных, не использованных в квалификационной работе, недопустимо.

Структуру текста выступления при защите квалификационной работы можно представить в виде следующей таблицы.

*Таблица 1*

### **Структура выступления**

Раздел выступления	Продолжительность (мин.)	Количество слайдов презентации
Введение. Обоснование темы исследования (актуальность, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы и т.д.)	2,8	10
Краткое содержание работы (выводы по главам)	0,5 - 1,5	не менее 1 на каждую главу
Заключение (основные выводы, дальнейшие перспективы разработки проблемы)	1	1 - 3

### ***Неформальные замечания для выпускников***

Будьте внимательны в использовании терминологии, статистического материала. Перепроверьте его более тщательно, так как грубую ошибку в докладе вам не простят.

Используйте в речи знакомые аудитории слова, не бравите новыми

терминами и понятиями. Постарайтесь найти аналогии и иллюстрации к вашим определениям.

Не стесняйтесь, будьте самими собой, но говорите «мы», а не «я».

#### **5.4. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) квалификационной (дипломной) работы с помощью пакета Microsoft PowerPoint**

Компьютерная презентация (КП) дает ряд преимуществ перед обычной, бумажно-плакатной. Она позволяет в более доступной форме представить результаты проведенного исследования, значительно облегчает выступление автору работы, а членам Государственной аттестационной комиссии помогает максимально объективно оценить квалификационную работу. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 10-15 слайдов.

Основные принципы при составлении подобной презентации: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать КП с заголовочного слайда, характеризующего актуальность исследования и завершить итоговым, содержащим сделанные автором выводы. В итоговом слайде должно найтись место для благодарности руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

Основное требование - каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40.

При разработке оформления используйте дизайн шаблонов (Формат - Применить оформление). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет недостаточным. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь

возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не злоупотребляйте эффектами анимации. Оптимальная настройка эффектов анимации - появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять три различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и обращать внимание на тонкости визуального преподнесения вами материала исследования, ведь визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Настройте временной режим вашей презентации, используя меню «показ слайдов - режим настройки времени», предварительно узнав, сколько минут требуется вам на каждый слайд. Очень важно не торопиться на докладе и не «мямлить» слова. Презентация легко поможет вам провести доклад, но она не должна его заменить. Если вы только читаете текст слайдов, то это сигнал комиссии, что вы не ориентируетесь в содержании. Однако если вы растерялись, то прочтение презентации будет единственным вашим спасением. В автоматическом режиме обязательно проконтролируйте временной интервал своего доклада.

Начальнику  
федерального государственного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Псковский юридический институт  
Федеральной службы исполнения наказаний»  
генерал-майору внутренней службы  
Б.Б. Казаку

Р А П О Р Т

Прошу Вас утвердить выбранную мной тему выпускной квалификационной работы по дисциплине \_\_\_\_\_

тема \_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, специальное звание, занимаемая должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Слушатель (студент)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

СОГЛАСЕН

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Начальник кафедры

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЯ  
ПСКОВСКОЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник кафедры

\_\_\_\_\_  
(звание, ФИО начальника кафедры)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Слушателя (студента) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, № группы)

Научный  
руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, специальное звание, занимаемая должность)

1. Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

2. Срок сдачи завершенной работы на кафедру « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

3. Перечень основной литературы:

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень вопросов, подлежащих разработке):

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

1. Примерный перечень графического материала:

---

---

---

2. Консультанты по работе: \_\_\_\_\_

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

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Подпись слушателя (студента)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЯ  
ПСКОВСКОЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник кафедры

\_\_\_\_\_  
(звание, Ф.И.О. начальника кафедры)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

**План-график  
выполнения выпускной квалификационной работы**

Тема: « \_\_\_\_\_ »

Слушатель (студент): \_\_\_\_\_

№ п/п	Этап подготовки	Срок	Отметка о выполнении
	Выбор темы дипломной работы		
	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме		
	Составление первоначального плана дипломной работы		
	Подбор материала, его анализ и обобщение		
	Написание текста дипломной работы, представление первоначального варианта дипломной работы научному руководителю		
	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями научного руководителя		
	Предзащита дипломной работы на заседании выпускающей кафедры		
	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление		
	Получение отзыва научного руководителя, передача работы на рецензирование		
	Получение рецензии, передача завершенной работы, отзыва руководителя и рецензии на выпускающую кафедру		
	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, подготовка презентации)		
	Защита дипломной работы		

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

Подпись слушателя \_\_\_\_\_



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЯ  
ПСКОВСКОЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Кафедра общеправовых дисциплин

**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА: «ПРЕСТУПНЫЕ ТРАДИЦИИ СРЕДИ ОСУЖДЕННЫХ В  
ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И БОРЬБА С НИМИ (НА ПРИМЕРЕ  
УЧРЕЖДЕНИЙ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ)»**

**Выполнил:**

Слушатель 555 группы **Иванов П.В.**

**Научный руководитель**

начальник кафедры уголовного  
права доктор юридических наук  
Петров С.А.

\_\_\_\_\_  
(решение о допуске к защите)

Начальник кафедры Сидоров В.С.

\_\_\_\_\_

Дата защиты: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009г.

Оценка \_\_\_\_\_

Подписи членов ГАК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПСКОВ  
2009**

## Содержание

Введение.....	стр.
Глава 1. Правовая сущность и понятие правового регулирования приватизации .....	стр.
1.1.Правопонимание как основа правового регулирования приватизации.....	стр.
1.2. Характеристика правового регулирования приватизации.....	стр.
Глава 2. Правовое регулирование и основные черты российской приватизации .....	стр.
2.1.Правовые основы и основные направления совершенствования правового регулирования приватизации в Российской Федерации.....	стр.
2.2. Правовая характеристика социальных итогов приватизации.....	стр.
Глава 3. Приватизация и реприватизация собственности – правовые проблемы взаимосвязи и их особенности в правовой системе Российской Федерации .....	стр.
Заключение.....	стр.
Список использованной литературы.....	стр.
Приложение .....	стр.

**Тема исследования: «Проблемы правового регулирования приватизации»**

**Актуальность темы исследования** обусловлена рядом обстоятельств теоретического и практического характера, поскольку, несмотря на длительный период, в течение которого осуществляется программа приватизации государственного имущества, проблемы ее правового регулирования в России до настоящего времени не разрешены.

В частности, механизм изменения формы собственности несовершенен, что искусственно заложено в законодательстве. Это приводит к значительным финансовым потерям и издержкам в государственном секторе экономики, распространению коррупции и взяточничества.

Сегодня в России разработка и реализация приватизационной политики и вопросов, связанных с правовым регулированием приватизационных процессов, особенно усложняются в силу действия следующих факторов:

- параллельно с процессом выбора глобальных моделей происходит масштабная приватизация на микроуровне, спонтанный перевод государственных предприятий и имущества в иные формы собственности;
- высокий уровень концентрации производства наравне с отсталостью многих секторов российской промышленности препятствует проведению эффективной и социально гибкой структурной перестройки до приватизации и в ходе ее;
- приватизация - та область экономических реформ, где проблемы правового регулирования в максимальной степени испытывают на себе политический и популистский прессинг.

Последнее обстоятельство во многом обуславливает противоречивость и нестабильность законодательной базы о приватизации, что проявляется в отсутствии единого правового подхода; одномоментном действии противоречащих друг другу нормативных актов; частой смене тактических установок и моделей правового регулирования приватизации; принятии в ряде конкретных случаев актов, дающих той или иной стороне эксклюзивные права вне рамок правового регулирования; возможности отмены уже принятых решений; спонтанности и стихийности приватизации в России без учета опыта приватизации других стран; отсутствии в законодательстве России правовых норм, регулирующих приватизацию вновь создаваемых объектов. В результате в России была проведена реформа, не только отодвинувшая значительную часть населения за черту бедности, но и нарушившая экономику страны.

Названные обстоятельства являются проблемами правового регулирования приватизации, которое, по мнению автора, представляет собой, систему юридических средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.

Правовое регулирование приватизации - один из наиболее динамично развивающихся секторов социально-правовой регуляции. Большинство нормативных правовых актов, содержащих нормы права, регулирующие социальные отношения «первой волны» приватизации, уже утратили силу, однако споры, возникшие в те времена, в ряде случаев имеют правовые последствия, требующие своего правового осмысления и разрешения в настоящее время.

Актуальность выбранной для исследования темы заключается также в том, что на современном этапе в правовой теории не исследован в достаточной степени вопрос о месте приватизации в системе отношений собственности.

Таким образом, вопросы, связанные с правовым регулированием приватизации, актуальны как в научно-теоретическом, так и практическом аспектах.

**Степень научной разработанности темы.** Труды, касающиеся проблематики настоящего исследования, можно условно разделить на 5 групп.

Первую группу составляют исследования А.В. Аверина, В.К. Бабева, М.И. Байтина, В.М. Баранова, В.В. Лазарева, О.Э. Лейста, Р.З. Лившица, Г.В. Мальцева, В.С. Нерсисянца, Г.Ф. Шершеневича и др., посвященные общей теории государства и права, проблемам правопонимания, изучению основных существующих подходов к определению сущности права.

Ко второй группе относятся специальные работы, содержащие исследование типов (моделей) приватизации в различных странах, подготовленные Н.А. Ангеловской, В.Д. Гельбрасом, Б.П. Елисеевым, В. Зайффертом, М. Козаком, Я. Корнай, В.П. Круссом, Г. Миллером, А. Шлейфером, М. Ярошем.

В третью группу вошли работы С.Я. Веселовского, В.А. Виноградова, В.А. Дозорцева, К. Радыгина, С.Н. Ревинной, А.Я. Рыженкова, Ю.К. Толстого, А.Е. Черноморца, в которых исследуется вопрос о месте приватизации в системе отношений собственности.

Труды В.С. Белых, О. Никитиной, И.С. Петрова, Н. Платоновой, рассматривающие проблемы нормативно-правового регулирования приватизации, а также существующие недостатки и пробелы в законодательстве о приватизации, составили четвертую группу работ, касающихся проблематики исследования.

В пятую группу включены исследования А.Н. Борисова, С.Р. Гладких, Е.А. Кинзаковой, О.В. Поспелова, С. Радченко, Л. Рябченко, И.А. Сапроновой, С.В. Шанхаева, А.М. Эрделевского, характеризующие возможность деприватизации собственности в Российской Федерации.

Перечисленные выше авторы изучают приватизацию как социальный, правовой и экономический процесс, итоги приватизации и ее влияние на различные сферы жизни населения и государства в целом.

Вместе с тем анализ работ названных авторов дает основания для вывода о том, что в рамках общей теории права не предпринималось попыток специального исследования, которое бы выявило место и роль правового регулирования приватизации в правовой сфере.

**Объектом исследования** выступают общественные отношения в области приватизации как социального, политического и экономического явления, связанного с передачей государственного или муниципального имущества в частную собственность.

**Предмет исследования** - проблемы правового регулирования приватизации государственного и муниципального имущества.

**Цель исследования** заключается в комплексном, всестороннем анализе проблем правового регулирования приватизационного процесса в Российской Федерации, его способов и моделей, а также выявлении общих закономерностей и специфики правового регулирования приватизации в России.

В соответствии с поставленной целью в исследовании определены следующие **задачи**:

- охарактеризовать основные подходы к проблеме правопонимания на современном этапе развития российской правовой науки;
- обосновать значимость современного нормативного подхода к правопониманию как научной основе изучения сущности приватизации и проблем ее правового регулирования;
- определить место и роль приватизации в системе отношений собственности;
- охарактеризовать общие и индивидуальные особенности приватизации;
- осветить проблему законодательных пробелов в правовом регулировании приватизации в России;
- проанализировать вопросы правового регулирования деприватизации (реприватизации) собственности в Российской Федерации.

**Методологической основой исследования** выступает диалектический подход к изучению проблем правового регулирования приватизации с учетом требований принципов

историзма, объективности, всесторонности, комплексности и конкретности.

В работе широко используются общенаучные (анализ, синтез, аналогия, сравнение, индукция и дедукция) и частнонаучные методы исследования (сравнительно-правовой, социологический, логический, статистический, документальный, метод компаративистики).

**Структура работы** определена целями и задачами исследования. Работа состоит из введения, двух глав, включающих в себя шесть параграфов, заключения и библиографического списка.