

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**Омск, 2023**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Учебные планы по специальностям: 40.02.03 Право и судебное администрирование; 40.02.01 Право и организация социального обеспечения; 40.01.02 Правоохранительная деятельность предусматривают написание студентами выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии настоящими Рекомендациями.

Выпускная квалификационная работа завершает подготовку студентов и подтверждает их готовность решать теоретические и практические задачи по специальностям.

Выпускная квалификационная работа определяет уровень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое исследование, в котором демонстрирует уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками и умениями, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи. В работе должны сочетаться теоретическое освещение вопросов темы с анализом нормативных правовых актов и материалов судебной практики.

Цель написания выпускной квалификационной работы:

- систематизация, закрепление и разрешение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов;
- стимулирование необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной аналитической и исследовательской работы, овладение современными методами исследования и компьютерной техникой;
- выявление подготовленности студентов к практической работе по специальностям.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий характер с использованием новых статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- содержать примеры судебной практики по реализации конкретных норм;
- соответствовать правилам оформления работы, установленным стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление ссылок на использованные источники, списка использованных источников, грамотность и аккуратность выполненной работы).

Задачи студента при подготовке выпускной квалификационной работы:

- исследовать ее теоретические и практические аспекты выпускной квалификационной работы;
- проанализировать научную литературу и нормативный правовой материал по теме;
- собрать и обобщить с учетом темы юридическую практику (судебную, нотариальную, административную).

Задачи научного руководителя выпускной квалификационной работы:

- дать оценку и внести коррективы в предложенный студентом план выпускной квалификационной работы;
- проверить полноту подобранной студентом научной литературы, нормативных правовых актов и других источников по теме, помочь выделить наиболее важные из них, оказать помощь в подготовке обобщения существующей практики;
- проводить консультации со студентом по вопросам написания выпускной квалификационной работы;

- контролировать соблюдение студентом графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- проверить текст выпускной квалификационной работы;
- оказать содействие студенту при составлении речи для защиты выпускной квалификационной работы.

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

Выбор темы выпускной квалификационной работы является одним из главных этапов, от правильности которого зависит успех ее выполнения. Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития юридической науки.

Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом в соответствии с его индивидуальными интересами самостоятельно из тематики, утвержденной директором колледжа. Студент может предложить собственную наиболее интересующую его тему, написав соответствующее заявление на имя директора колледжа.

Для закрепления за собой выбранной темы выпускной квалификационной работы студент обязан представить соответствующее заявления на имя директора колледжа.

В соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается научный руководитель из числа преподавателей колледжа, имеющих соответствующее образование.

## **2. Порядок подготовки выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа готовится поэтапно, в установленные преподавателем сроки.

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы выпускной квалификационной работы и подача заявления на имя директора колледжа с просьбой о ее закреплении;

- закрепление выпускной квалификационной работы приказом по колледжу;
- посещение консультаций научного руководителя выпускной квалификационной работы;
- составление плана выпускной квалификационной работы;
- отработка структуры написания работы, систематизация материалов;
- написание текста работы;
- оформление выпускной квалификационной работы, в том числе печатание и брошюровка;
- рецензирование выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

Работа над выпускной квалификационной работы начинается с подбора литературы, изучения законодательства и практики. Читая литературу, необходимо делать записи или ксерокопии заинтересовавших материалов. При этом на листе следует сразу же указать библиографическое описание источника (Ф.И.О автора, ее название, название источник, год, место издания, страницы), в противном случае студент впоследствии не сможет сослаться на него в работе. При исследовании нормативного материала следует обращать внимание на последние изменения, внесенные в каждый конкретный акт, вплоть до передачи готовой рукописи руководителю. При этом следует учитывать даты вступления в действия данных изменений.

Практический материал студент собирает самостоятельно в период прохождения преддипломной практики. Кроме того, в подборе практического материала студенту может оказать помощь научный руководитель. Также можно использовать данные, опубликованные в официальных изданиях и в юридических журналах. Объем практического материала должен быть достаточным для иллюстрации основных положений работы, но при этом не следует перегружать текст излишними примерами.

Для ознакомления с литературой по исследуемой теме студенты должны, прежде всего, пользоваться каталогами библиотеки, юридическими справочно-информационными системами, Интернетом. После ознакомления с литературой студент составляет предварительное развернутое содержание и представляет его научному руководителю. В процессе написания работы по согласованию с руководителем в содержание могут вноситься некоторые изменения и уточнения.

При работе над текстом студенту следует не механически переписывать факты, а приводить сравнения точек зрения и обязательно делать собственные выводы и оценки, определять свою точку зрения по рассматриваемым вопросам. Вместе с тем студенту необходимо оппонировать ученым корректно и уважительно, обосновывая свое мнение и избегая резких голословных заключений.

Во избежание ошибок студенту следует регулярно консультироваться у своего научного руководителя. При этом студент должен приходить на консультацию с подготовленными материалами.

Выпускная квалификационная работа представляется научному руководителю по главам или определенным частям. После проверки научный руководитель возвращает работу с замечаниями, которые должны быть устранены студентом в максимально короткие сроки.

### **3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников (нормативных правовых актов, юридической литературы, судебной практики);

- приложение (при необходимости)

Все элементы выпускной квалификационной работы начинаются с нового листа.

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется строго по определенной форме. Титульный лист не нумеруется.

**Содержание** включает в себя перечисление всех частей работы, начиная с введения, заканчивая приложениями, с указанием страницы, с которой начинается каждая часть. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Недопустимо сокращать или приводить их в другой формулировке, последовательности и соподчинении по сравнению с заголовками в тексте. Все заголовки начинаются с прописной буквы, точку в конце заголовка не ставят.

Введение включает в себя следующие части:

1. Обоснование актуальности темы, ее значения для науки и практики на современном этапе. Студент должен кратко осветить причины обращения к данной теме в настоящий период времени.

2. Цель и задачи работы. Цель – это предполагаемый результат, который выпускник желает получить по завершении исследования. Цель формулируется исходя из названия выпускной квалификационной работы.

**Например:**

*Цель выпускной квалификационной работы – исследование государственной регистрации юридических лиц, ее правовой регламентации путем анализа нормативных правовых актов, юридической литературы, а также правоприменительной практики.*

Задачи выпускной квалификационной работы призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в выпускной квалификационной работе. Количество задач, как правило, соответствует выделенным параграфам выпускной квалификационной работы. При этом наименование

задач не должно совпадать с названием темы выпускной квалификационной работы.

**Например:**

- *дать понятие и выявить признаки юридического лица в гражданском праве;*
- *представить особенности правосубъектности юридических лиц в гражданском праве;*
- *исследовать правовое положение коммерческих юридических лиц;*
- *определить правовое положение коммерческих юридических лиц.*

3. **Объект и предмет исследования.** В данной части студенту необходимо четко очертить круг рассматриваемых вопросов. При этом следует учитывать, что объект соотносится с предметом как общее с частным. В качестве объекта выступают определенные общественные отношения. Предмет – это описание той сферы, на которую направлено основное внимание исследователя.

**Например:**

***Объектом исследования*** являются урегулированные правовыми нормами отношения по прекращению обязательств на основании соглашения об отступном и о замене первоначального обязательства другим обязательством, предусматривающим иной предмет или способ исполнения.

***Предметом исследования*** выступают: отечественное и зарубежное гражданское законодательство, регламентирующее отношения по прекращению обязательств на основании соглашений о замене исполнения и отступном, соглашения о замене обязательства другим обязательством; доктринальные положения об отступном и новации; судебно-арбитражная практика.

4. Круг основных рассматриваемых вопросов.

5. Методы, использованные в процессе исследования, т.е. способы получения достоверных научных знаний, совокупность приемов и операций



теоретического или практического освоения действительности. Метод – это способ достижения задач исследования в различных сферах деятельности. Методы исследования зависят от того, какие цель и задачи поставлены в выпускной квалификационной работе, а также от того, каковы специфика объекта изучения.

В процессе исследования возможно использовать следующие методы:

- общенаучные методы;
- частно-научные методы;
- формально-юридический метод;
- статистический метод;
- сравнительно-правовой метод и др.

#### 6. Структура работы.

Рекомендуемый объем введения 3-4 страницы машинописного текста.

**Основной текст** должен полностью раскрывать избранную тему. Стил ь изложения выпускной квалификационной работы – научный. В основном тексте студент должен продемонстрировать умения анализировать научные мнения, подкреплять теоретические положения примерами из судебной и иной правоприменительной практики, статистическими материалами. Студент должен стремиться максимально основываться на первичном материале, полученном в процессе преддипломной практики.

Основная часть выпускной квалификационной работы структурно представляется в виде отдельных глав и параграфов, которые должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом названия глав не должны повторять название работы, а заголовки параграфов – названия глав и работы. По общему правилу основной текст выпускной квалификационной работы должен включать в себя 2-3 главы, каждая из которых должна быть разделена на 2-3 параграфа. Выбор количества глав и параграфов диктуется количеством материала и логикой его изложения. Содержание глав и параграфов должно отвечать их названиям и раскрывать результаты проведенного исследования.

Каждая глава заканчивается обобщенными выводами, к которым пришел автор работы.

Все главы и параграфы выпускной квалификационной работы должны быть связаны друг с другом логической последовательностью. Дробление текста основной части на главы и параграфы должно быть максимально равномерным. В конце каждого параграфа автор должен сделать промежуточные выводы, выделив основное в его содержании.

Желательно при рассмотрении вопросов темы проводить параллели с зарубежным законодательством, регулирующим аналогичные вопросы. Допустимо составление текста с учетом деления на теоретическую и практическую части с учетом темы по согласованию с научным руководителем.

Рекомендуемый объем основной части 35-40 страниц машинописного текста.

**Заключение** должно содержать выводы, сделанные студентом в результате работы. Данная часть представляет особую важность, т.к. в ней отражается способность студента выделять главное, дать краткий анализ нормативных правовых актов, юридической литературы и материалов правоприменительной практики. Целесообразно по согласованию с руководителем построить заключение как перечень выводов, разбитый на подпункты, связанные друг с другом логической последовательностью.

Рекомендуемый объем заключения – 2-4 страницы машинописного текста.

**Список использованных источников** оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 и включает в себя следующие разделы:

1. Нормативные правовые акты (действующие и отмененные)

В данном разделе перечисляются все нормативные правовые акты, использованные при написании выпускной квалификационной работы в соответствии с их юридической силой.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

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

Нормативные правовые акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке по дате принятия. Помимо названия, номера и даты принятия нормативного правового акта необходимо указать последние изменения, внесенные в данный нормативный правовой акт, а также источник официального опубликования нормативного правового акта. Официальными источниками опубликования нормативных правовых актов являются: Собрание законодательства РФ, Российская газета, электронный интернет-портал: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

### ***Образец описания нормативных правовых актов.***

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 21.12.2021 № 430-ФЗ) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 21 декабря 2021 г.

*Не следует в списке приводить те нормативные правовые акты, на которые отсутствуют ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.*

*При описании не допускается использование сокращений наименований нормативных актов.*

## 2. Руководящие документы, статистические отчеты федеральных органов исполнительной власти и их территориальных подразделений.

В данном разделе перечисляются все использованные ведомственные письма, представления, Послания Президента, статистические сборники, отчеты, Государственные доклады. Документы располагаются по их значимости, а также по алфавиту.

*Образец оформления данного раздела.*

Государственный доклад «Защита прав потребителей в Российской Федерации в 2009 г.». – М., 2010.

Письмо Министерства по налогам и сборам Российской Федерации от 24 августа 2000 г. № ВП–6–18/691 «Об обжаловании актов налоговых органов» // Финансовая Россия. – 2000. – 6 сен.

Данный раздел является рекомендуемым, наличие его в списке использованной литературы желательно, в случае не использования соответствующих документов при написании выпускной квалификационной работы раздел в список не включается.

## 3. Судебная практика

В данном разделе перечисляются все использованные в работе обзоры судебной практики, Постановления Пленумов ВС РФ и ВАС РФ, судебные решения и постановления, судебные дела как непосредственно изученные студентом в период прохождения практики, так и опубликованные в печати.

Раздел «Материалы судебных органов» является обязательным, только в исключительных случаях с учетом специфики темы и ее теоретической направленности данный раздел может быть исключен из списка.

*Образец оформления данного раздела.*

О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 декабря 2002 года № 29 : по состоянию на 16 мая 2017 года // Российская газета. — 2003. — 18 янв. (№ 9). — С. 3.

Приговор Соликамского городского суда Пермского края от 17 ноября 2011 года по уголовному делу № 521/11 // Соликамский областной суд : [сайт]. — URL: [http://solikam.perm.sudrf.ru/modules.php?name=docum\\_sud](http://solikam.perm.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud) (дата обращения: 16.08.2019).

Дело № А46–13727/10 // Архив арбитражного суда Омской области.

Для поиска решений судов можно использовать следующие сайты: <https://sudact.ru>, <https://bsr.sudrf.ru/> сайты районных и арбитражных судов. Рекомендуемое количество литературы в данном разделе **не менее 5**.

#### 4. Учебная и научная литература

В данный раздел включаются учебники, монографии, авторефераты, учебные пособия, а также научные статьи из периодических изданий. Вся литература данного раздела располагается в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора, при коллективе авторов по первой букве названия книги, а затем в хронологическом порядке. Указание на издательство в описании источника является необязательным. В случае неиспользования соответствующих источников при написании раздел в список **не включается**.

*Образец оформления данного раздела.*

Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. **(образец оформления книги одного автора).**

Невская, М.А. Авторское право в издательском бизнесе и СМИ: практическое пособие / М.А. Невская, Е.Е. Сухарев, Е.Н. Тарасова. – М.: Дашков и К, 2008. – 300 с. **(образец оформления книги двух-трех авторов).**

Криминология. Особенная часть : 2 т. Т. 2 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус, П. В. Агапов, Б. В. Андреев [и др.] ; отв. ред. О.С. Капинус. – М. : Юрайт, 2018. - 311 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03383-0. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425382> (дата обращения: 08.08.2021). **(образец оформления книги четырех и более авторов, электронный ресурс, том из многотомного издания).**

Практика Международного коммерческого арбитражного суда при ТПП РФ за 2006 г. / сост. М.Г. Розенберг. – М., 2008. – 368 с. **(образец оформления книги без указания конкретных авторов).**

Севостьянов, М.В. Гражданско-правовое регулирование концертных услуг и охрана прав их участников: научно-практическое пособие / М.В. Севостьянов, С.А. Шаронов // СПС КонсультантПлюс, 2009. **(образец оформления книги, подготовленной для системы КонсультантПлюс).**

Васьков, В.С. Эффективность коллективно-договорного регулирования трудовых прав и социальных гарантий работников / В.С. Васьков, Р.С. Гарипов // Трудовое право. – 2009. – № 9. – С. 34–36. **(образец оформления статьи из журнала).**

Скловский, К.И. Сделка как элемент состава хищения / К.И. Скловский // Гражданское право современной России: сборник / сост. О.М. Козырь, А.Л. Маковский. – М., 2008. – С. 123–126. **(образец оформления статьи из сборника).**

Варламова, А.Н. Правовое содействие развитию конкуренции на товарных рынках: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук / А.Н. Варламова – М., 2008. – 46 с. *(образец оформления автореферата диссертации)*.

Латыев, А.Н. Вещные права в гражданском праве: понятие и особенности правового режима: диссертация на соискание ученой степени кандидата юридических наук / А.Н. Латыев – Екатеринбург, 2004. – 216 с. *(образец оформления диссертации)*.

Рекомендуемое количество источников в данном разделе **не менее 30**. Количество учебной литературы не должно превышать 6. При этом в данном разделе в обязательном порядке должны быть указаны, в том числе, источники за **последние 5 лет**.

При описании источника нельзя сокращать заглавие идентифицирующего документа (журнала, книги и др.).

При использовании источников из сети Интернет необходимо указывать Интернет-адрес размещенной информации и дату обращения, при этом желательна ссылка на официальные сайты.

ISBN при описании источника приводится при его наличии.

#### 5. Электронные ресурсы (интернет-ресурсы)

В данный раздел включаются не относящиеся к иным разделам электронные ресурсы как локального, так и удаленного доступа. К ним относятся электронные документы, электронные издания, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы, новостные тексты и т.д.

*Образец оформления данного раздела.*

Грязев А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. - Текст : электронный // Газета.ру : [сайт]. - 2018. - 2 февр. - URL:

[https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 09.10.2023).

Примечание об электронном адресе ресурса в сети интернет и дата обращения к ресурсу приводятся **обязательно**.

*В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, затем – на иностранных языках (также в алфавитном порядке).*

#### **4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работе.**

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы – 45-50 страниц машинописного (компьютерного) текста (без учета приложений). Листы выполненной выпускной квалификационной работы должны быть сброшюрованы.

Текст рукописи должен быть напечатан на бумажном носителе на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (210×297 мм) через полтора интервала. Шрифт «TimesNewRoman», размером 14. Ширина полей: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Листы бумаги рамками не обводятся. Выравнивание по ширине. Отступ слева, справа – 0, первая строка абзаца делается с отступом от левого поля на 1,25 см; интервал перед, после – 0. Не допускается использование символов, не принятых при оформлении официальных документов.

Работа имеет сквозную нумерацию, начиная с титульного листа. На титульном листе и листе с оглавлением номер не проставляется. Номер страницы ставится вверху страницы справа.

Первый (титульный) лист выпускной квалификационной работы отражает информацию об учебном заведении, об авторе, научном руководителе, названии.



## ***Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы представлен на сайте.***

На втором листе выпускной квалификационной работы помещается содержание. Содержание автоматическое, двухуровневое (*первый уровень* – введение, главы, заключение, список использованных источников и приложения, *второй уровень* – параграфы).

Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы представлен ниже.

**Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы на тему: «Система юридических лиц в гражданском праве»**

### **ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ГЛАВА 1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ .....	5
1.1. Понятие и признаки юридического лица .....	5
1.2. Правосубъектность юридических лиц .....	10
ГЛАВА 2. ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ .....	15
2.1. Правовое положение коммерческих организаций .....	15
2.2. Правовое положение некоммерческих организаций .....	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	31

Каждая основная структурная часть выпускной квалификационной работы (введение, глава, заключение, список использованных источников, приложения) должна начинаться с новой страницы.

Текст должен быть тщательно выверен. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на авторе выпускной квалификационной работы. Опечатки допускается исправлять подчисткой

или вклеиванием напечатанного текста, отдельных слов или букв. Работы с орфографическими ошибками не допускаются к защите.

Расстояние между названием главы и параграфа должно быть равно одному интервалу. Расстояние между названием параграфа и последующим (или предыдущим) текстом должно быть равно двум интервалам.

Заголовки глав печатаются прописными буквами и выравниваются по центру листа. Заголовки параграфов печатаются с красной строки строчными буквами, кроме первой страницы. Точку в конце заголовка не ставят, если только, заголовок не состоит из нескольких предложений, тогда их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются. Подчеркивать заголовки не следует.

Тексты глав следует начинать с новой страницы. Заголовки глав (параграфов) не должны печататься в конце листа. Если после заголовка параграфа помещается менее 3 строк текста, то он вместе с заголовком переносится на следующую страницу.

Образец оформления заголовков глав и параграфов выпускной квалификационной работы представлен ниже.

*Образец оформления заголовков глав и параграфов выпускной  
квалификационной работы*

## **ГЛАВА 1. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

### 1.1. Понятие и признаки юридического лица

Юридическое лицо – это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс или смету, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Рисунки и таблицы в выпускной квалификационной работе должны иметь названия и порядковый номер (например, рис. 1, табл. 1). Нумерация рисунков и таблиц – сквозная по всему тексту работы.

При использовании в выпускной квалификационной работе материалов, заимствованных из правовых актов, литературных источников, а также при цитировании различных авторов, необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос, анализе опубликованных работ делаются соответствующие ссылки.

Цитата заключается в кавычки, а после нее ставится знак сноски.

Текст цитаты приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, середине, конце).

Образец оформления цитат в тексте выпускной квалификационной работы представлен ниже.

***Образец оформления цитат в тексте*** выпускной квалификационной работы

*Г.Ф. Шершеневич пишет: «По этому признаку акционерные товарищества следует отличать от акционерных обществ, преследующих цели научные, художественные, благотворительные».*

*По мнению В.В. Груздева, «...учение о возникновении договорного обязательства предстает как относительно самостоятельный и динамично развивающийся раздел договорного права».*

Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Она указывает библиографические сведения о документе, цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте письменной работы.

Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Она указывает библиографические сведения о документе, цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте письменной работы.

Основные правила оформления библиографических ссылок изложены в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В выпускной квалификационной работе используются подстрочные ссылки, вынесенные из текста вниз страницы (в сноску). Все ссылки печатаются на той странице, к которой они относятся, и имеют постраничную нумерацию. Размер шрифта – 10. Ссылки располагаются внизу страницы под строками основного текста в отчерченном колонтитуле.

В сноске указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, год издания, номер страницы (страниц).

Обращаем ваше внимание на то, что в тексте выпускной квалификационной работы вначале указываются инициалы автора, затем фамилия (например: И.П. Федоров), в ссылке – фамилия, затем инициалы (Федоров И.П.).

Наименование цитируемой публикации пишется с заглавной буквы и в кавычки не заключается.

Место издания публикации обозначается наименованием населенного пункта (пунктов). Допустимы принятые сокращения мест изданий (например: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., Нижний Новгород – Н. Новгород, Ростов-на-Дону – Ростов н/Д). Если наименование места издания сокращается, то после сокращения ставится точка и потом – запятая.

Наименование издательства в подстрочных сносках не указывается.

Год издания указывается полностью, после ставится точка.

После обозначается страница(ы), на которой расположен цитируемый текст («С.», а не «стр.») ставится точка, затем пробел – номер страницы, причем теми цифрами, какими он помечен в цитируемом источнике (например, С. 45; С. 34–36).

В конце сноски **обязательно** ставится точка.

При оформлении сносок тире между составными элементами описания не используется.

Образец оформления библиографических ссылок в тексте выпускной квалификационной работы представлен ниже.

***Образец оформления библиографических ссылок  
в тексте выпускной квалификационной работы***

В тексте:

*В.В. Груздев писал: «Договорное право – это не отдельный правовой институт, а группа взаимосвязанных правовых институтов»<sup>1</sup>.*

В ссылке:

<sup>1</sup> Груздев В.В. *Возникновение договорного обязательства по российскому гражданскому праву: монография.* М., 2010. С. 53.

Между областями описания обязательно ставится разделительный знак «точка с пробелом».

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по»; «Цит. по кн.»; «Цит. по ст.».

*Цит. по: Темникова Н.А. Защита личных прав ребенка по семейному праву России: учебное пособие. Омск, 2010. С. 103.*

*Цит. по: Агапов П. В. Уголовно-правовое регулирование в сфере противодействия организованной преступности // Уголовное право. 2009. № 6. С. 44. (образец оформления статьи из периодического издания)*

*Цит. по: Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право: Общие положения. М., 2000. С. 33. (образец оформления источника, имеющего несколько авторов)*

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом».

*См.: Темникова Н.А. Защита личных прав ребенка по семейному праву России: учебное пособие. Омск, 2010. С. 103–106.*

Когда нужно подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, — лишь один из многих, где подтверждается (высказывается, иллюстрируется) положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например», «См., в частности».

*См., например: Темникова Н.А. Защита личных прав ребенка по семейному праву России: учебное пособие. Омск, 2010.*

Повторную библиографическую ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения о нем уже указаны в первичной ссылке.

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

Первичная *Карпов К.В. Международное частное право: учебное пособие. Омск, 2009. С. 158.*

Повторная *Карпов К.В. Международное частное право. С. 160.*

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу (другой том) к словам «Там же» добавляют номер страницы (номер тома).

Первичная *Карпов К.В. Международное частное право: учебное пособие. Омск, 2009. С. 158.*

Повторная *Там же.*  
*Там же. С. 160.*

Если в тексте упоминается одна авторская публикация, то при повторной ссылке на нее указывается только фамилия, инициалы автора и слова «Указ. соч.» (указанное сочинение).

Первичная *Первых Н.В. Нотариат: учебно-методическое пособие. Омск, 2009. С. 143.*

Повторная *Первых Н.В. Указ. соч. С. 154.*

Если в тексте работы предполагаются неоднократные ссылки на нормативный источник с длинным наименованием, то первый раз оно приводится полностью и оговаривается его последующее сокращенное наименование, например:

*Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ).*

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Объекты располагают в алфавитном или хронологическом порядке. Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой.

*Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право: Общие положения. М., 2000. С. 33; Груздев В.В. Возникновение договорного обязательства по российскому гражданскому праву: монография. М., 2010. С. 72; Красавчиков О.А. Гражданские организационно-правовые отношения // Советское государство и право. 1966. № 6. С. 50.*

Если в тексте упоминается нормативный акт, то следует указать его полное наименование, дату, номер, а также дату и номер последних изменений, внесенных в указанный нормативный акт. В ссылке указывается источник официального опубликования (Собрание законодательства РФ, Российская газета, электронный интернет-портал: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).



В тексте:

*В соответствии с Федеральным законом от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ (в ред. ФЗ от 27 июля 2010 г. № 214-ФЗ) «О лотереях»<sup>1</sup> организатором негосударственной лотереи может быть муниципальное образование.*

В ссылке:

*<sup>1</sup> О лотереях : федер. закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 46 (ч. 1). Ст. 4434; 2010. № 31. Ст. 4183.*

Далее в тексте можно указывать только название нормативного акта.

В ссылке обязательно должен быть указан **официальный** источник опубликования нормативного акта. **Не допускается ссылаться в сносках на справочно-правовые базы.** Однако если нормативный акт не опубликован, то указывается название справочно-правовой системы и год версии, в которой размещен указываемый акт.

*Приказ Министерства социального обеспечения РСФСР от 27 декабря 1978 г. № 145 «Об утверждении Положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов и психоневрологическом интернате Министерства социального обеспечения РСФСР». Документ не был опубликован // СПС «КонсультантПлюс», 2021.*

Названия кодексов и основ законодательства даются без кавычек.

*Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 21 декабря 2021 г. № 430-ФЗ) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru). 22.12.2021.*

Ссылки на опубликованную практику оформляются в соответствии с наименованием дела в источнике опубликования.

*Дело № А49-1744/02 // <https://sudact.ru> (дата обращения 10.01.2022).*

Если дело находится в архиве суда, то вначале указывается его номер, а затем через две косые черты – архив суда.

*Дело № А46-12675/2009 г. // Архив Арбитражного суда Омской области.*

Ссылки на электронный ресурс могут содержать следующие элементы: сведения об авторе, название, место и год издания; указывается общее обозначение материала словами «Электронный ресурс» (возможно обозначение вида ресурса, например: «Электрон. журн.», «Электрон. текстовые дан.» и т. п.).

*Трудовое право [Электронный ресурс]: обучающая программа. Версия 1.2 / авт. вопросов С.В. Косиков. М., 2004. эл. опт. диск (CD-ROM).*

*Актуальные проблемы гражданского права: электронное учеб. пособие для студентов вузов / под ред. Н.М. Коршунова, Ю.Н. Андреева, Н.Д. Эриашвили. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2011. эл. опт. диск.*

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа «Режим доступа». Допускается использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (*UniformResourceLocator* – унифицированный указатель ресурса).

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

*Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).*

## **5. Отзыв научного руководителя**

Законченная, правильно оформленная и подписанная студентом выпускная квалификационная работа представляется научному руководителю. Научный руководитель проверяет выпускную квалификационную работу и пишет мотивированный отзыв.

В отзыве, помимо прочего, должны быть отражены следующие положения:

- актуальность темы;
- соответствие содержания поставленным целям;
- полнота и качество разработки темы и отдельных ее частей;
- степень самостоятельности и творчества;
- умение выпускника работать с нормативными документами и иными источниками информации, делать обоснованные выводы;
- системность, грамотность изложения материала и оформления работы;
- достоинства и недостатки;

В заключительной части отзыва научный руководитель дает оценку выпускной квалификационной работы.

Отзыв подписывается руководителем с указанием даты.