

**Памятка**  
**выпускникам по подготовке дипломных работ**  
**по образовательным программам среднего профессионального**  
**образования в федеральном государственном бюджетном**  
**образовательном учреждении высшего образования**  
**«Саратовская государственная юридическая академия»**

1. Дипломная работа – направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает **самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы**, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2. Тематика дипломных работ определяется Академией. Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3. Подготовка дипломной работы должна осуществляться выпускником **самостоятельно** в завершающий период теоретического обучения и после прохождения всех видов практик, предусмотренных ФГОС СПО и учебным планом, под руководством квалифицированного руководителя.

4. Автор несет ответственность за достоверность данных, представленных в дипломной работе. Он обязан делать ссылки на автора и источник, из которого заимствуются материалы или отдельные результаты.

5. Выбор темы дипломной работы выпускником осуществляется **до 22 января 2024 года**.

Заявление выпускника об утверждении ему выбранной темы дипломной работы и назначении руководителя (с его визой) подается в деканат (документоведу курса) не позднее **29 января 2024 года**.

6. На основании заявления выпускнику приказом ректора Академии за месяц до начала производственной практики (преддипломной) на основании заявления выпускника утверждается тема дипломной работы и назначается руководитель.

7. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальное задание для каждого выпускника. Задание выдается каждому выпускнику не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

### ***Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломной работы***

8. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от выбранной темы и, как правило, включают в себя:

**1. Титульный лист** (*1 лист*) (Приложение 1).

**2. Содержание** (*1 лист*) (Приложение 2).

**3. Введение** (*не более 5 страниц текста*).

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования; степень освещения темы в литературе с указанием основных источников; практическую и теоретическую значимость работы.

**4. Основная часть.**

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть должна содержать не менее двух глав.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по тематике дипломной работы. В этой главе могут содержаться статистические данные.

Вторая (или последняя) глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

**5. Заключение** (*не более 5 страниц текста*).

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел выпускник в процессе исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты должны соответствовать цели и задачам, поставленным в исследовании.

Заключение лежит в основе доклада выпускника на защите.

**6. Список использованных источников** (Приложение 4).

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. Дипломная работа

должна иметь не менее 20 источников, из них 50 % - последних пяти лет издания, которые должны быть изложены в следующем порядке:

- нормативные правовые акты и иные официальные источники (располагаются в зависимости от их юридической силы, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия);
- нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу;
- материалы правоприменительной практики;
- монографии (в алфавитном порядке);
- учебная и справочная литература (в алфавитном порядке);
- статьи в научных журналах и сборниках (в алфавитном порядке);
- диссертации и авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

**7. Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать протоколы исследования, дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию, нормативные документы, и т.д.

## **8. Оформление дипломной работы.**

Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа формата А 4 с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры страницы/поля: левое – 3 см; нижнее – 2 см; верхнее – 2 см; правое – 1 см.

Вся работа выполняется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Текст печатается с выравниванием по ширине.

Первое предложение в абзацах начинается с отступа, равного 1,25. На одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк, в одной строке 60-65 знаков.

Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы. Номер страницы проставляется вверху арабскими цифрами с выравниванием по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, следующая за ним страница имеет порядковый номер 2.

В тексте не допускаются подчеркивания и цветные заливки. Если необходимо что-то выделить, можно набрать жирным шрифтом.

Заголовки структурных элементов работы (в тексте) «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают в середине строки,

без абзацного отступа, без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания и кавычек.

Заголовки разделов и подразделов следует печатать 14 шрифтом с выравниванием по центру. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски (Приложение 3). Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Сноски постраничные: кегль 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал - 1.

Сноски оформляются по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, так же как список использованных источников.

9. Объем дипломной работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

10. Дата и подпись обучающегося (с расшифровкой) проставляются на последней странице работы после авторского текста до списка использованных источников и приложений.

11. Дипломная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию специалистами в соответствующей сфере из органов государственной и муниципальной власти, предприятий и организаций различных форм собственности, образовательных организаций, научно-исследовательских институтов и др.

12. Подготовленная дипломная работа с подписью автора, рецензией и отзывом руководителя за 10 дней до начала защит в соответствии с календарным учебным графиком сдается в деканат структурного подразделения. **Не позднее 7 июня 2024 года!!!**

13. Работа сдается в 2 экземплярах:

- первый – распечатанный, сброшюрованный в переплете, в который вшиваются задание, отзыв руководителя и рецензия, вложенные в отдельные файлы-вкладыши с боковой перфорацией. В данном экземпляре на титульном листе должна проставляться подпись руководителя дипломной работы;

- второй – на электронном носителе:

1) электронный вариант рукописи дипломной работы (файлу присваивается имя по фамилии автора и краткое название работы, например: Иванова М.И.\_Трудовой договор);

2) электронный вариант отзыва руководителя дипломной работы с названием файла, содержащим фамилию автора (Иванова М.И.\_Отзыв), в формате PDF;

3) электронный вариант рецензии с названием файла, содержащим фамилию автора (Иванова М.И.\_Рецензия), в формате PDF.

14. Для определения готовности (допуска) дипломной работы к защите распоряжением директора Межрегионального юридического института формируется комиссия.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

- допустить дипломную работу выпускника к защите;
- не допустить дипломную работу выпускника к защите.

При положительном решении комиссии (допуске к защите) директор Института делает соответствующую надпись на титульном листе и передает дипломную работу в ГЭК.

15. При отрицательном отзыве руководителя на заседание комиссии по данному вопросу могут быть приглашены выпускник, руководитель дипломной работы, председатель предметной (цикловой) комиссии. На заседании комиссии принимаются во внимание доводы руководителя и выпускника.

В случае неявки выпускника на заседание комиссии принимается отрицательное решение о допуске дипломной работы к защите.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Межрегиональный юридический институт

**Никитина Ирина Александровна**

**ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ  
И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ ЛИЦ**

Специальность *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*  
дипломная работа

**Руководитель:**

преподаватель Межрегионального  
юридического института

\_\_\_\_\_ **С.П. Васильева**

**Работа допущена к защите:**

директор Межрегионального  
юридического института

\_\_\_\_\_ **Д.Е. Петров**

**Дата защиты:** \_\_\_\_\_

**Оценка:** \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Общая характеристика ежегодных отпусков по трудовому законодательству России .....	5
1.1 Понятие и виды ежегодных отпусков .....	5
1.2 Субъекты права на отпуск .....	10
Глава 2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления .....	15
2.1 Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска...	15
2.2 Продление и перенос отпусков. Отзыв из отпуска .....	21
Глава 3. Гарантии и компенсации при реализации права на отпуск.....	32
3.1 Компенсация за неиспользованные отпуска.....	32
3.2 Реализация права на отпуск при увольнении.....	37
Заключение.....	42
Список использованных источников.....	45
Приложение.....	48

### Примеры оформления ссылок и сносок

1. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то сноску следует начинать словами:

Цит. по: *Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А.М.* Теория судебной экспертизы. М., 2009. С. 142.

Цит. по: *Афанасьев С.Ф.* Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66 - 82.

2. Если в тексте содержится ссылка на мнение какого-либо автора без дословного цитирования (без кавычек), то в сноске ставится «См.:»

В *тексте*: С.Ф. Афанасьев обращает внимание на то, что...<sup>1</sup>

В *сноске*: <sup>1</sup> См.: *Афанасьев С.Ф.* Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66-82.

3. При ссылке на законодательный акт в сноске необходимо указать его полное официальное наименование и официальный источник, в котором он опубликован:

<sup>1</sup> См.: Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 1993. 25 дек.; Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

Если в законодательный акт вносились изменения, следует указать информацию о первоначальной и актуальной редакции закона (полное официальное наименование, официальные источники опубликования первоначальной редакции и последних изменений):

<sup>1</sup> См.: Федеральный закон от 31 мая 2002 № 63 - ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. № 23. – Ст. 2102.

4. Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют



как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на их составные части (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.). При оформлении ссылки на материалы, извлеченные из сети «Интернет», необходимо по возможности максимально следовать требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка печатных работ, обязательно указывать полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала:

<sup>1</sup> Астахов привел данные по незаконному усыновлению российских детей американцами // ООО Деловая газета «Взгляд». URL: <http://vz.ru/news/2015/2/10/728789.html> (дата обращения: 10.12.2018).

<sup>2</sup> Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 25 марта 2019 г. № 5-КГ18-305. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

<sup>3</sup> См.: Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электронный журнал. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 14.12.2018).

5. Для разграничения элементов описания применяют следующую систему условных разделительных знаков:

косая черта (/) – перед сведениями об авторе (ах), ответственных, главных редакторах;

две косые черты (//) – перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа;

двоеточие (:) – перед названием издательства; перед видом издания по характеру информации.

Знак // (две косые черты) желательно ставить с отбивкой на 1 пункт с обеих сторон. Знаки / и // заменяют все прочие знаки и перед ними и после них не сохраняются никакие другие знаки препинания, кроме точки как знака сокращения слова.

**Список использованных источников****Нормативные правовые акты**

*Порядок расположения в списке – в зависимости от их юридической силы; нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия.*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Федеральным конституционным законом «О поправках к Конституции РФ» от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. №2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. №11-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 дек.; Собрание законодательства РФ. – 2014. – №31. – Ст. 4398.

2. Конвенция о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.) // Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР. 1990. № 45. Ст. 955.

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

4. Федеральный закон от 31 мая 2002 № 63 - ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. – 2002. № 23. – Ст. 2102.

5. Указ Президента РФ от 13 мая 2017 № 208 «О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года» // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 20. – Ст. 2902.

6. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30 января 2002 г. № 33 - СФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» (ред. от 17.01.2018) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 7. – Ст. 635.

7. Приказ Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных

пособий гражданам, имеющим детей» (в ред. от 24 сентября 2018 г.) // Российская газета. 2010. 27 янв.; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, дата обращения: 10.12.2018.

### **Материалы правоприменительной практики**

#### ***Указываются также архивные материалы***

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Российская газета. 2003. 26 дек.

9. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22 июня 2001 г. № 65-ГО1-02. Доступ из Справ. правовой системы «Гарант-Максимум».

10. Постановление президиума Тюменского областного суда от 15 ноября 2002 г. «Решение суда об отказе в изменении даты рождения усыновленного ребенка отменено как противоречащее Конституции Российской Федерации» (извлечение) // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2003. № 4.

11. Определение № 2-8401/2015 2-877/2016 2-877/2016(2-8401/2015;)~М-7827/2015 М-7827/2015 от 19 января 2016 г. по делу № 2-8401/2015. Практика Пресненского районного суда г. Москвы // URL: <https://sudact.ru/regular/court/reshenya-presnenskii-raionnyi-sud-gorod-moskva/> (дата обращения: 15.02.2023).

### **Монографии**

12. *Абушенко Д.Б.* Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе. Тверь: Издатель Кондратьев А.Н., 2019. 319 с.

13. *Бошко В.И.* Очерки семейного права. Киев: Госполитиздат УССР, 1952. 371 с.

14. *Алексеев С.С.* Общие теоретические проблемы системы советского права. М.: Госюриздат, 1961. 187 с.

15. *Григорьева Т.А., Ткаченко Е.В.* Письменные доказательства в арбитражном процессе по делам, возникающим из публичных

правоотношений. Саратов: ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», 2020. 212 с.

16. *Ильина О.Ю.* Интересы ребенка в семейном праве Российской Федерации. М.: Городец, 2006. 192 с.

17. *Нечаева А.М.* Семейное право: актуальные проблемы теории и практики. М.: Юрайт-Издат, 2021. 280 с.

### **Учебная и справочная литература**

18. *Айтов П.Б., Белялова А.М., Богданов Е.В.* и др. Семейное право: учебник /под ред. Р.А. Курбанова. М.: Проспект, 2015. 231 с.

19. *Алиев Т.Т., Афанасьев С.Ф., Балашов А.Н.* и др. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) / под ред. М.А. Вкут. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2014. Сер. «Профессиональные комментарии». 607 с.

20. Арбитражный процесс: учебник / под ред. В.В. Яркова. 6-е изд., перераб. и доп. М.: Инфотропик Медиа, 2014. 848 с.

21. *Баев А.А., Утяшов Э.К.* Семейное право: учебное пособие. М.: РИОР, 2019. 91 с.

22. *Барсукова В.Н., Глухова М.Н., Лебедев М.Ю.* и др. Гражданский процесс: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. М.Ю. Лебедева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 394 с.

23. *Белякова А.М., Ворожейкин Е.М.* Советское семейное право / под ред. В.П. Грибанова. М.: Юридическая литература, 1974. 304 с.

24. *Вкут М.А., Зайцев И.М.* Гражданский процесс: курс лекций. Саратов: Саратовская государственная академия права, 1998. 336 с.

25. Гражданское процессуальное право России в 2 т. / С. Ф. Афанасьев и др.; под ред. С. Ф. Афанасьева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2020. Т. 1: учебник для бакалавриата и магистратуры. 444 с.

26. *Дегтярев С.Л., Жуйков В.М., Закарлюка А.В.* и др. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И.В. Решетниковой. 5-е изд., доп. и перераб. М.: Норма, Инфра-М, 2021. 496 с.

27. *Зайцева Т.И., Патрушева Т.В., Перевалова И.В. и др.* Настольная книга нотариуса Организация нотариального дела: в 4 т. / под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015. Т. 1: Организация нотариального дела. 414 с.

28. *Тарасенкова А.Н.* Правовые аспекты семейных отношений: ответы на вопросы и комментарии. М.: Библиотечка «Российской газеты», 2014. Выпуск 13. 144 с.

### **Статьи в научных журналах и сборниках**

29. *Афанасьев С.Ф.* Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66 - 82.

30. *Афанасьев С.Ф.* Гражданская процессуальная сторона дел об исполнении договора о предоставлении услуг суррогатного материнства // Арбитражный и гражданский процесс. 2014. № 7. С. 27 - 31.

31. *Афанасьев С.Ф., Малько А.В.* «Правовая жизнь» в контексте деятельности нового Верховного Суда РФ // Российская юстиция. 2018. № 4. С. 46 – 48.

32. *Викут М.А.* О видах судопроизводства по гражданским делам // Вестник Саратовской государственной академии права. 1996. № 1. С. 15-18.

33. *Сенякин И.Н., Барсукова В.Н.* Особенности влияния судебной реформы на системы гражданского процессуального законодательства // Вестник гражданского процесса. 2017. № 6. С. 186 – 191.

### **Диссертации и авторефераты диссертаций**

34. *Беспалов Ю.Ф.* Судебная защита семейных прав ребенка: автореф. дис. ...канд. юрид. наук. М., 1997. 173 с.

35. *Боннер А.Т.* Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 1966. 18 с.

36. *Фокина М.А.* Механизм доказывания по гражданским делам: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. М., 2011. 62 с.

### **Интернет-ресурсы**

37. Порядок усыновления российских детей иностранными гражданами  
// МИА «РИА Сегодня». URL: <https://ria.ru/20080325/102151999.html> (дата  
обращения: 10.04.2024).