

Приложение № 11 к ОПОП высшего образования (программа бакалавриата) направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы бакалавриата: «Государственно-правовой»

**Новороссийский институт (филиал)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
(Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата **«Государственно-правовой»**

Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	нормотворческая
Год начала подготовки:	2018

Новороссийск 2018

Методические и иные материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденции, направленность (профиль) программы: Государственно-правовой разработаны в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 (зарегистрирован в Минюсте России от 29.12.2016, регистрационный № 45038);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован в Минюсте России от 14.07.2017, регистрационный № 47415);

Методические и иные материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденции, направленность (профиль) программы: Государственно-правовой. – Новороссийск: Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, 2018. – 47 с.

Разработчик:

Доцент кафедры
государственных и
гражданско-правовых
дисциплин, кандидат
юридических наук, доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

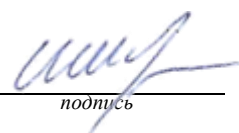
А. А. Литвинова

И.О. Фамилия

Рецензент:

Доцент кафедры теории
государства и права
Института государственного
администрирования, кандидат
юридических наук

Должность, ученая степень, ученое звание



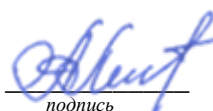
подпись

И. Н. Шумский

И.О. Фамилия

Методические и иные материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденции, направленность (профиль) программы: «Государственно-правовой» рассмотрены на заседании кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ (протокол от 21.02.2018 г. № 7)

Заведующий кафедрой государственных
и гражданско-правовых дисциплин,
кандидат юридических наук, доцент
« 21 » февраля 2018 г.



подпись

А. А. Литвинова
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы	4
1.1.	Общие положения	4
1.2.	Требования к итоговой государственной аттестации	4
1.3.	Выбор темы и разработка плана выпускной квалификационной работы	5
1.4.	Содержание и структура выпускной квалификационной работы	6
1.5.	Оформление выпускной квалификационной работы и подготовка ее к защите	12
1.6.	Руководство и контроль за ходом подготовки выпускной квалификационной работы	17
1.7.	Защита выпускной квалификационной работы	18
1.8.	Рекомендации по использованию презентационных средств	20
1.9.	Список использованной литературы	21
1.10.	Приложения	23
2.	Методические рекомендации по написанию курсовых работ	30
2.1.	Цели и задачи выполнения курсовых работ	30
2.2.	Тематика курсовых работ	31
2.3.	Последовательность подготовки курсовой работы	31
2.4.	Выбор темы и назначение руководителя курсовой работы	31
2.5.	Структура курсовой работы, ее содержание	32
2.6.	Оформление курсовой работы	33
2.7.	Отзыв на курсовую работу	33
2.8.	Оценка и защита курсовой работы	34
2.9.	Приложения	36
3.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся	44
4.	Перечень фондовых лекций	46
5.	Перечень видеолекций	51

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Общие положения

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы: «Государственно-правовой» (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 (зарегистрирован в Минюсте России от 29.12.2016 г., регистрационный № 45038)), каждый выпускник по завершении основной профессиональной образовательной программы выполняет выпускную квалификационную работу (ВКР).

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным научным исследованием, позволяющим обучающемуся реализовать свои знания и профессиональную подготовку, полученные в процессе его обучения в Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ.

Основное назначение выпускной квалификационной работы заключается в научно-исследовательской деятельности обучающегося по одной из актуальных проблем в области юриспруденции. Данная деятельность позволяет молодому специалисту комплексно реализовать все знания, полученные им по различным гуманитарным, естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным учебным дисциплинам, а также продемонстрировать опыт практической деятельности, приобретенный в ходе учебной, производственной и преддипломной юридических практик.

Целями ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических навыков, знаний и умений обучающихся;
- совершенствование навыков самостоятельной работы обучающихся, овладение методикой исследования, анализом, обработки информации, математического моделирования и постановки эксперимента при решении исследуемой проблемы;
- демонстрация Государственной экзаменационной комиссии уровня квалификации и подготовленности обучающегося к самостоятельному решению профессиональных задач, использованию новых научных методов, современных технических средств и технологий.

Выбор темы ВКР обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения осуществляется в начале последнего курса, а защита ее - в конце последнего курса, в процессе итоговой государственной аттестации.

Ответственность за качество ВКР, достоверность изложенного материала, корректность моделирования и проведенных экспериментальных исследований, точность выполненных расчетов, а также сделанных выводов и рекомендаций несет автор.

1.2 Требования к итоговой государственной аттестации

Выпускная квалификационная работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимся в период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин базовой части. Выпускная квалификационная работа показывает уровень усвоения выпускником методов научного анализа, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Выпускная квалификационная работа юриста должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;
- быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных актов, актуальность исполнения).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция составляет 50-60 страниц.

1.3 Выбор темы и разработка плана выпускной квалификационной работы

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) может иметь практико-ориентированную (прикладную) либо сравнительную (в области различных отраслей права и смежных учебных дисциплин) направленность.

Работа обучающегося по выбору темы. Для того чтобы первоначально сориентировать на выбор темы обучающегося, выпускающие кафедры предлагают тематику ВКР (издается отдельно). Как правило, это результат научного и практического интереса обучающегося, складывающегося в процессе его обучения в институте. Правильный выбор темы ВКР определяет отношение и заинтересованность обучающегося к исследованию выбранной проблемы.

После выбора темы ВКР, обучающийся пишет на имя заведующего выпускающей кафедрой заявление (Приложение 1) с просьбой закрепить за ним тему ВКР и научного руководителя.

Темы ВКР, выбранные обучающимися, научные руководители, а в отдельных случаях и консультанты объявляются приказом ректора АНО ВО МГЭУ.

Научный руководитель в установленные сроки, выдает обучающемуся задание (Приложение 2) на ВКР.

План-график (индивидуальный график) подготовки и защиты ВКР (Приложение 3) - это своего рода сетевой график, план деятельности обучающегося-дипломника. Такой план включает распределение по времени выполнения дипломником наиболее важных этапов разработки ВКР.

Рабочий план - это своего рода первичное видение автором варианта (вариантов) разработки ВКР. Его можно назвать концепцией (замыслом, видением) обучающегося-дипломника разработки поставленной проблемы. Он представляет собой реферативное размышление автора над проблемой и предназначен для наиболее полного осмысления им замысла предстоящего исследования. Рабочий план позволяет обучающемуся осознанно представить свою позицию научному руководителю, чтобы вместе с ним выйти на вариант последующей работы над темой задания ВКР. В нем находят отражение:

- актуальность выбранной темы;
- исследуемая проблема;
- объект и предмет ВКР;
- цель (чего хочет добиться обучающийся-дипломник по результатам разработки проблемы);
- основные задачи;
- способы решения задач;

- элементы новизны (что нового может получить обучающийся-дипломник);
- практическое назначение планируемой разработки (зачем это надо для теории и практики, практических работников и т.д.).

На основе рабочего плана разрабатывается **план ВКР** - будущее ее оглавление.

Структура плана ВКР, как правило, состоит из двух глав. Каждая глава включает два-три параграфа. Первая глава обычно носит теоретический характер, а вторая - прикладной. Иногда исследуемая проблема делится на относительно самостоятельные подпроблемы, которые определяют соответствующие им главы ВКР. В этом случае ВКР состоит из трех глав, но не более.

По содержанию ВКР строится в определенной последовательности: сначала в первой главе дается общая характеристика и анализ проблемы, затем обосновывается теоретическая позиция автора и подходы к ее решению, во второй главе рассматриваются возможные способы ее решения. Однако структура ВКР может быть и другой.

Автор вправе самостоятельно или вместе с научным руководителем, а при необходимости с научным консультантом, определить вариант структуры ВКР.

План-проспект (развернутый план) ВКР - это изложение в логической последовательности основных положений, раскрывающих содержание вопросов (параграфов) темы. В целом получается развернутый реферат, раскрывающий общее содержание будущей ВКР. По такому реферату можно судить о концепции автора, обоснованности выбранного варианта, вносить необходимые коррективы еще на начальном этапе работы над исследуемой проблемой.

Библиография. Каждая ВКР имеет список литературы, которую автор использовал при ее подготовке. Началом его работы с литературой является подготовка им первичного библиографического списка по теме исследования.

Целесообразно заполнять на каждую книгу, научный труд и т.д. отдельную карточку (файл). Перед началом конспектирования источника в библиографическую карточку записываются все библиографические сведения о нем, а затем делаются выписки. После каждой цитаты или записанной своими словами мысли указываются страницы, с которой они взяты.

По окончании работы обучающегося над ВКР по библиографическим карточкам (файлам) составляется список использованной литературы, который является составной частью ВКР.

В **процессе работы обучающегося** над темой, он может быть приглашен на заседание кафедры для отчета о проделанной работе для выступления по отдельным проблемам темы. При необходимости его могут пригласить для беседы заведующий кафедрой или его заместитель, сотрудник деканата факультета.

1.4 Содержание и структура выпускной квалификационной работы

1.4.1 Введение

Введение является важной составной частью каждой ВКР. В нем отражается обоснование выбранной темы (что это за проблема и зачем ее следует исследовать), а также раскрывается весь научный аппарат, включая следующие составляющие ВКР:

- актуальность темы;
- разработанность исследуемой проблемы;
- объект и предмет;
- цель;
- основные задачи;
- методология (способы) решения основных задач;
- элементы новизны;
- научная и практическая значимость исследуемой проблемы;

- положения, выносимые на защиту.

Актуальность темы - это определение важности исследуемой проблемы, включающее в себя:

- аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории или практики, а также одновременно и теории, и практики правоприменительной деятельности;
- раскрытие степени изученности проблемы и отражение ее в специальной литературе;
- обоснование темы и раскрытие потребности в специальном исследовании и т.д.

Здесь же раскрывается **состояние разработанности выбранной** темы, т.е. дается краткий обзор литературы по теме. При этом следует учитывать, что чаще всего ВКР посвящена довольно узкой теме, поэтому обзор литературы должен делаться только по этой теме, а не по всей проблеме, к которой данная тема относится. Литературный обзор должен осуществляться в определенной логической последовательности. Сначала дается критический анализ того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На основании анализа делается вывод о том, что уже решено предшествующими исследователями, что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке.

В процессе анализа состояния исследованности темы автор ВКР приходит к формулированию **основного противоречия** в исследуемой области. Под ним понимаются серьезные несоответствия, несогласованности между какими-либо противоположностями внутри единого объекта. Выявление основного противоречия позволяет определить научную проблему ВКР.

Научная проблема характеризует, что именно хочет автор разрешить в процессе исследования. Она выражается в виде вопроса, например: в чем сущность, содержание и условия оптимального развития какого-либо правового явления; каковы пути, обеспечивающие наиболее полное решение определенной правоприменительной проблемы; каковы наиболее оптимальные условия эффективности деятельности должностного лица в решении частной юридической задачи?

Сформулировав научную проблему, следует определить объект и предмет ВКР. Они позволяют выделить границы предстоящего исследования.

Объект ВКР - это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объект представляет собой процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Он может находиться в области гражданского права, административного или таможенного права, финансового или уголовного права, в любой другой правовой либо иной сфере, связанной с профессиональной деятельностью юриста или таможенника. Например, «...объектом выпускной квалификационной работы выступают общественные отношения, возникающие в процессе деятельности Конституционного Суда Российской Федерации в связи с толкованием Конституции и разрешением дел о соответствии Конституции России нормативно-правовых актов»¹.

Предмет ВКР - это та сторона, тот аспект, та точка зрения, «проекция», с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Предмет определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Предмет ВКР либо совпадает с ее темой (чаще всего), либо они очень близки по звучанию. Например, «...предметом исследования являются функции и полномочия Конституционного Суда Российской Федерации по их реализации».

Цель ВКР - это то, чего хочет достичь обучающийся-дипломник своей исследовательской деятельностью. Цель характеризует основной замысел обучающегося при ее разработке. Например, «...цель ВКР - проанализировать основные полномочия

¹ Здесь и далее по тексту будут приведены примеры оформления из ВКР на тему «Функции и полномочия Конституционного Суда Российской Федерации»

Конституционного Суда Российской Федерации по толкованию [Конституции](#) России, разрешению дел о соответствии Конституции Российской Федерации нормативных правовых актов, проверке конституционности законов в форме правосодержащих актов и др.».

Основные задачи. На основе цели определяются задачи, которые требуется решить в процессе ее достижения.

Задачи формулируются в виде перечисления (изучить..., описать..., уточнить и дополнить понимание..., выявить..., систематизировать..., разработать... и т.д.). Иногда задачи формулируются как относительно самостоятельные законченные этапы исследования.

Формулировки задач определяют содержание ВКР. Количество задач может диктоваться главами или параграфами работы. Как правило, их количество колеблется от трех до четырех, в редких случаях достигает пяти. Например, в тексте ВКР это может звучать таким образом: «...обозначенная цель предполагает формулировку следующих задач исследования:

- рассмотреть особенности осуществления конституционного правосудия как основной функции Конституционного Суда Российской Федерации;
- сформулировать общие направления реформирования института конституционного контроля в России;
- обобщить опыт деятельности Конституционного Суда Российской Федерации по совершенствованию российского законодательства.

Способы решения основных задач. Они предполагают определение автором *основных методов*, которые использованы при проведении исследовательской работы, и *базы*, на которой изучались те или иные явления, проверялись наработки, методики и пр. Другими словами, автор показывает ту практическую сферу, где преимущественно проводилось исследование, и тот инструментарий, посредством которого он обеспечил решение основных задач, достижение цели ВКР. Здесь же дается характеристика источников получения информации. Например, «Методологическую основу исследования составляет диалектический метод научного познания, требующий рассмотрения предмета познания в его развитии и связи с другими явлениями, а также системный, функциональный, логико-юридический, системно-правовой и другие частно - научные методы».

Элементы новизны. В этом подразделе введения отмечается, что нового по сравнению с известным, в теории и на практике удалось достичь автору в процессе его исследовательской деятельности. Учитывая, что речь идет о ВКР, требования к новизне невысокие по сравнению с диссертационной работой. Неслучайно этот подраздел называется - элементы новизны. При его раскрытии используются следующие формулировки: в ВКР (в процессе исследования) уточнено..., дополнено..., выявлено влияние (проявление)..., описано... и т.д.

Научная и практическая значимость исследуемой проблемы. Автор показывает, какое значение могут иметь те результаты, которые им получены в ходе исследования, и где они, возможно, получат применение или уже используются на практике. Другими словами, здесь демонстрируется, кому и для чего нужно то, что сделано обучающимся-дипломником.

Положения, выносимые на защиту - это основные результаты, полученные автором в процессе исследования, и которые он готов отстаивать. К ним, как правило, относятся теоретические положения, обобщающие сведения, выводы, практические рекомендации.

Формулируются положения, выносимые на защиту, в виде пронумерованных тезисов. Каждый тезис включает выводное положение и его краткое, обобщающее содержание. В ВКР может быть три-четыре таких положения. Однако они не должны дублировать выводы ВКР, что выполнить не так просто. В этой связи предлагается

формулировать положения, выносимые на защиту, в виде определенных конструкций:

- требования (система требований к чему-либо);
- правовые условия чего-либо;
- модель; схема; методы (методические приемы, совокупность методических приемов) чего-либо;
- механизм чего-либо;
- процедуры осуществления чего-либо;
- критерии (совокупность критериев) эффективности чего-либо и т.д..

Такой вариант формирования данного подраздела позволит автору более полно раскрыть все, что удалось сделать в ВКР.

Объем введения - 4-5 страниц.

1.4.2 Основное содержание

Выпускная квалификационная работа (ВКР)- это самостоятельная научная работа обучающегося. К ее содержанию предъявляются определенные требования, которые обучающийся-дипломник должен выполнить.

Каждый параграф имеет:

1. Вводную часть - несколько предложений, вводящих в замысел параграфа.
2. Последовательное раскрытие содержания, иных явлений, цитирование и заимствования.
3. Вывод - обобщающая мысль изложенного материала и переход к следующему параграфу.

Язык и стиль. При подготовке ВКР следует учитывать, что это научный труд обучающегося и язык должен быть соответствующим. Данный факт находит отражение, прежде всего в том, что стиль изложения должен носить характер доказательности, убедительности, являться следствием проведенного исследования. Важнейшие средства выражения логических связей - специальные функционально-логические средства связи, указывающие на:

- последовательность развития мысли - вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.;
- противоречивые отношения - однако, между тем, в то время как, тем не менее и др.;
- причинно-следственные отношения - следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.;
- переход от одной мысли к другой - прежде чем перейти к ..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., необходимо рассмотреть;
- итог, вывод - итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать.

Неписаным правилом является, когда обучающийся-дипломник выступает во множественном числе «мы» - я и научный руководитель.

Цитирование и заимствования. Автор ВКР для подтверждения собственных доводов или для критического анализа того или иного явления должен ссылаться на авторитетный источник. Таким образом, ВКР демонстрирует научную культуру автора. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее его искажение может изменить смысл. Допустимы лишь следующие отклонения:

1. Модернизация орфографии и пунктуации по современным правилам, если написание слов и расстановка знаков препинания не являются индивидуальной особенностью стиля автора.
2. Развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки, например, т[ак], с[казать].
3. Пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, что, во-первых, смысл

цитаты не будет искажен пропуском и, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

4. Изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому стилю фразы, куда они включены.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным. Избыточное цитирование создает впечатление компилятивности, а недостаточное цитирование снижает научную ценность работы.

Текст цитаты заключается в кавычки, и делается ссылка на источник с указанием страницы. Вариант ссылок - сплошная нумерация с постраничными ссылками.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то ссылке следует начинать словами «Цит. по:», либо «Приводится по:».

В случаях, когда в тексте ВКР излагается содержание авторской мысли своими словами, то в ссылке добавляются начальные слова «См. :», «См. об этом :».

При постраничном цитировании следует придерживаться следующего:

- первая ссылка на источник предусматривает полное включение всей ее библиографической информации с указанием страниц (например, Дмитриев Ю. А., Корсик К. А. Правовое положение иностранцев в Российской Федерации. - М. : Манускрипт, 2015. - С. 65.);

- если публикация неоднократно цитируется на одной странице, то в последующих ссылках пишется - «Там же. - С. 9.» (указывается страница).

- если публикация неоднократно цитируется на других страницах ВКР, пишется - Дмитриев Ю. А., Корсик К. А. Указ. соч. - С. 165.

При оформлении ссылок необходимо руководствоваться ГОСТ 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

1.4.3 Заключение, список литературы, приложения

Заключение представляет собой результат научного творчества обучающегося, краткий итог ВКР.

Учитывая, что содержание ВКР строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно строить также логически. С этой целью следует по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать его в виде одного-трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности обучающегося. В этих абзацах должно найти отражение решения основных задач ВКР и раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации (для прикладных тем), получившие обоснование в ВКР.

Результаты излагаются как в позитивном (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном плане (чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, либо материалов, либо других причин, связанных с трудностями исследования, отсутствием необходимой базы и пр.).

Каждый смысловой раздел заключения, как правило, нумеруется, что придает определенную стройность изложения.

Объем заключения - 2-3 страницы.

Список литературы завершает ВКР. Он отражает ту литературу, которую изучил и использовал обучающийся в процессе подготовки ВКР. Оформляется (составляется) список литературы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Все источники располагаются в алфавитном порядке, а при необходимости - в хронологическом, либо по тематическому принципу. В ВКР по юриспруденции выделяют

следующие рубрики:

1) **Нормативные акты** - излагаются по юридической силе акта (Конституция Российской Федерации, Международные законодательные акты - по хронологии, Федеральные конституционные законы - по хронологии, Кодексы - по алфавиту, Федеральные законы - по хронологии, Законы - по хронологии, Указы Президента РФ - по хронологии, Постановления и распоряжения Правительства РФ - по хронологии, нормативные правовые акты представительных и исполнительных органов власти субъектов РФ (законы, постановления и т.д.), инструкции, письма и т.д.).

2) **Комментарии к нормативным актам.**

3) **Исторические источники.**

4) **Научная и учебная литература** (монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия - за последние 5 лет, энциклопедии, справочники).

5) **Периодическая печать** - журналы, реферативные сборники, газетные публикации.

б) **Электронные ресурсы.**

Примечание. Изложение материалов в рубриках 2-6 - по алфавиту.

Ниже приведены примеры библиографического описания.

I. Нормативные акты:

1.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 05 февраля 2014 года № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11-ФКЗ) // Российская газета. - 1993. - 25 дек.; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 (часть I), ст. 4202.

1.2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 года) // Российская газета. - 1998. - 10 дек..

1.3. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ (в редакции ФКЗ от 22 декабря 2015 года № 17-ФКЗ) «О референдуме Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2710; 2014, № 52 (часть I), ст. 752912.

1.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ (в редакции ФЗ от 05 октября 2016 года № 278-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2015, № 44 (часть II), ст. 5632.

1.5. Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ (в редакции ФЗ от 24 ноября 2016 года № 355-ФЗ) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 24, ст. 2253; 2014, № 48, ст. 6636.

1.6. Закон Российской Федерации от 15 апреля 1993 года № 4802-1 (в редакции ФЗ от 29 декабря 2015 года № 475-ФЗ) «О статусе столицы Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 1993, № 19, ст. 683; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (часть I), ст. 28.

1.7. Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 года № 636 (в редакции от 31 марта 2017 года № 168) «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 22, ст. 2754; 2015, № 14, ст. 2106.

1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 1993 года № 491 «О порядке создания и деятельности территориальных органов министерств и ведомств Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 22, ст. 2032.

II. Комментарии к нормативным актам:

2.1. Научно-практический комментарий к Федеральному закону «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». - М. : Издательство «Юристъ», 2016. - 128 с.

III. Исторические источники:

3.1. История русской адвокатуры (1864-1917 гг.). - М. : Советы присяжных поверенных, 1914-1916. Т. 1-3.

3.2. Архив Международно-договорного департамента. Дело № 12. Том 1. Листы 167-168.

IV. Научная и учебная литература:

4.1. Агафонов В. Н., Иванов С. Н., Викторов А. П. Гражданское право : учеб. пособие для вузов. - М. : Наука, 2016. - 186 с.

4.2. Белов И. Н. Религиозная политика Золотой Орды : дис. ... канд. ист. наук. - М. : МГУ им. М. В. Ломоносова, 2017. - 238 с.

4.3. Иванов С. Н. Уголовный процесс : учебник для вузов / под ред. С. Н. Смирнова. - М. : Высшая школа, 2014. - 300 с.

V. Периодическая печать:

5.1. Путин В. В. О реформировании судебной системы // Российская юстиция. - 2017. - № 9.

VI. Электронные ресурсы:

6.1. Белоус Н. А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации : электронный научный журнал. - 2016. - № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.11.2016).

6.2. Финансовое право России / под ред. С. М. Шохина. - М. : Кнорус, 2015. [Электронный ресурс]. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Приложения. Приложения - это материалы прикладного или иллюстративного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы выпускной квалификационной работы. К ним относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте, и пр.

Все приложения нумеруются (без знака №, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1) и должны иметь тематические заголовки. В тексте бакалаврской работы обязательна ссылка на каждое приложение.

1.4 Оформление выпускной квалификационной работы и подготовка ее к защите

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна иметь не только высокую научную культуру, но и высокую культуру оформления.

Рекомендации по оформлению ВКР:

В начало работы подшиваются **пять файловых папок** с разрезом для установки листов сверху.

Порядок следования листов при брошюровании ВКР следующий:

1. Заполненное научным руководителем **задание** на ВКР (Приложение 2) - не нумеруется и в общее число страниц не включается, помещается **в первую файловую папку**.

2. **Отзыв научного руководителя** (Приложения 7, 8) не нумеруется и в общее число страниц не включается, помещается **во вторую файловую папку**.

3. **Справка** о проверке ВКР на «антиплагиат» - не нумеруется и в общее число

страниц не включается, помещается в **четвертую файловую папку**.

4. **Диск** с электронной версией ВКР и презентацией, а также дополнительные материалы (справка о внедрении результатов исследования, сертификаты участника конференций и т.п.) в **пятую файловую папку**.

5. **Титульный лист** (Приложение 4) - не нумеруется, включается в общее число страниц и подшивается с основным текстом.

6. **Оглавление** (Приложение 5) - не нумеруется.

7. **Текст работы** (сквозная нумерация страниц, шрифт TimesNewRoman, размер - 14, начиная со стр. 3).

- **введение;**
- **главы 1, 2, 3;**
- **заключение;**
- **список литературы;**
- **приложения.**

8. **Последняя страница ВКР** (Приложение 6).

При оформлении титульного листа следует обратить внимание на следующие особенности:

- текст титульного листа набирается через 1,5 междустрочный интервал;
- в первой строке пишется наименование вуза, заглавными буквами, тип шрифта TimesNewRoman, начертание шрифта - полужирный, размер - 14, междустрочный интервал - 1,15 строки, выравнивание по центру;

- вторая строка - отступает, далее на третьей строке пишутся слова: Факультет (с заглавной буквы строчными, начертание шрифта - обычный), **гуманитарно-экономический** (начертание шрифта - полужирный); выравнивание по левому краю;

- в четвертой строке пишутся слова: Кафедра (с заглавной буквы строчными, начертание шрифта - обычный), **государственных и гражданско-правовых дисциплин** (начертание шрифта - полужирный); выравнивание по левому краю;

- в пятой строке: Направление подготовки/Специальность (с заглавной буквы строчными, начертание шрифта - обычный), шифр и наименование направления подготовки - **40.03.01 Юриспруденция** (начертание шрифта - полужирный); выравнивание по левому краю;

- в шестой строке: Группа (с заглавной буквы строчными, начертание шрифта - обычный), затем номер группы (начертание шрифта - полужирный).

Например:

Факультет гуманитарно-экономический

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Группа **ЮС-12**

- далее через два отступа (междустрочный интервал - 1,5) от шестой строки, заглавными буквами пишутся слова: **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**. Тип шрифта TimesNewRoman, размер - 18, междустрочный интервал - 1,5 строки, выравнивание - по центру, начертание шрифта - полужирный. Знаки препинания не ставятся;

- через один отступ (междустрочный интервал - 1,5) от слов ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА заглавными буквами пишется наименование ВКР, в соответствии с приказом о закреплении тем ВКР; начертание шрифта - полужирный, размер - 14, точка в конце не ставится. Выравнивание по центру листа;

- через два отступа (междустрочный интервал - 1,5) от наименования темы ВКР, с заглавной буквы обычным шрифтом оформляются построчно надписи: Обучающийся; Руководитель. Отводится черта для подписи. Знаки препинания не ставятся;

- в сведениях о обучающемся указывается его инициалы и фамилия;

- в сведениях о руководителе указываются его ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия.

- через четыре отступа (междустрочный интервал - 1,5), в правом нижнем углу (выравнивание по правому краю, 14 шрифт, 1,5 интервал) оформляется место для заключения кафедры о допуске ВКР к защите, подписываемое заведующим выпускающей кафедрой. Оно является основанием того, что работа выполнена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней и по содержанию, и по оформлению;

- внизу титульного листа, по центру, без отступов, без «г.», обычным шрифтом пишется год написания ВКР (например: 2017).

Оглавление. При оформлении оглавления:

- названия глав и параграфов приводятся в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте ВКР;

- по центру страницы, прописными буквами, полужирным шрифтом пишется слово: **ОГЛАВЛЕНИЕ**;

- содержание оглавления набирается в таблице, состоящей из трех столбцов, ширина которых соответственно составляет: 2,5 см; 13,5 см; 1 см;

- в первом столбце пишется слово «ГЛАВА» (без кавычек) прописными буквами, далее римскими цифрами указывается номер главы; на следующих строках пишутся номера параграфов 1.1., 1.2. и т.д.. Выравнивание по левому краю;

- во втором столбце прописными буквами пишется «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» (без кавычек), наименования глав. Наименования параграфов пишутся с заглавной буквы строчным шрифтом. Выравнивание по ширине. После наименований параграфов, слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» ставится многоточие до полного заполнения строки. После наименования главы многоточие не делается, точка не ставится;

- в третьем столбце напротив наименования соответствующего параграфа и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» проставляется номер страницы, с которой начинается изложение содержания этого текста в ВКР без слова «стр.»; напротив наименования главы номер страницы не проставляется. Выравнивание текста - по левому краю;

- строку «ПРИЛОЖЕНИЯ» оставляют без указания номера страницы;

- после заполнения таблицу выделяют и в настройке границ задают команду - нет границы.

- все наименования глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте ВКР.

Сноски. Нумерация сносок сквозная; шрифт 10; выравнивание по ширине страницы, без абзацного отступа.

При использовании впервые в тексте какой-либо научной работы (монографии, статьи и др.) в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница. При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб.)

Например: «Г. Ф. Шершеневич относил право залога к вещным правам. При этом под залоговым правом он понимал «право на чужую вещь, принадлежащее верителю в обозначение его прав требования по обязательству и состоящее в возможности исключительного удовлетворения из ценности вещи»².».

При последующем упоминании по тексту того же произведения в сноске достаточно написать: Шершеневич Г. Ф. Указ. соч. - С. 253.

При использовании статьи в сноске указывается фамилия и инициалы автора, название журнала, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст.

Например:

² Шершеневич Г. Ф. Учебник русского гражданского права. - М. : СПАРК, 1995. - С. 240.

² Добрынин Н. М., Митин А. Н. Дискурс о проблемах эффективности государственного управления в России // Государство и право. - 2014. - № 2. - С. 48.

При наличии нескольких редакторов приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора. Например:

³ Правовые проблемы организации рынка ипотечного кредитования в России / под ред. В. С. Ема. - М. : БЕК, 1999. - С. 91.

Рекомендации по оформлению текста ВКР:

- текст ВКР печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297);

- текстовый редактор WORD (Windows), шрифт Times new Roman. Размер шрифта 14, интервал полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25;

- размер полей страницы: левое - 30 мм - для переплета, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;

- заголовки печатаются полужирным шрифтом: главы - прописными буквами, параграфы - строчными; каждая глава начинается с новой страницы;

- главы нумеруются римскими цифрами, параграфы - арабскими; точка в конце заголовков не ставится;

- цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы. ВКР имеет сквозную нумерацию, включая приложения;

- объем текста ВКР должен быть в пределах 45-55 страниц, без учета страниц списка литературы и приложений.

По завершении ВКР, ее представляют руководителю для отзыва.

Отзыв руководителя - это оценка руководителем работы выпускника по исследованию избранной темы. Пишут отзыв произвольно, однако он должен отражать:

- соответствие содержания работы заданию ВКР;

- раскрытие темы ВКР, в рамках чего она выбрана, ее актуальности для теории, практики, учебного процесса;

- степень усвоения, способность и умение использовать полученные теоретические знания в самостоятельной практической деятельности;

- возможности и место практического использования работы или ее отдельных частей;

- характеристика работы обучающегося над проблемой: что, как и в каком объеме им сделано в процессе работы; его отношение к делу; проявленные самостоятельность, ответственность, творчество, инициатива; способность решать соответствующие исследовательские проблемы;

- вопросы, особо выделяющие работу обучающегося;

- замечания об особенностях взаимоотношений с руководителем, уровне выполнения его рекомендаций, устранении замечаний в процессе доработки ВКР;

- недостатки работы (если они есть);

- вывод о соответствии ВКР требованиям к выпускным квалификационным работам и о рекомендации ее к защите;

- другие вопросы на усмотрение руководителя.

Руководитель не анализирует содержание и не оценивает ВКР (т.е. не пишет, что «ВКР заслуживает ... оценки»), так как это не его функция. Он вправе высказать свои предложения Государственной экзаменационной комиссии для учета в процессе защиты ВКР, в том числе о рекомендации выпускника для поступления в аспирантуру. Вариант отзыва показан в Приложении 8.

ВКР вместе с отзывом руководителя обучающимся лично передается на выпускающую кафедру. Как правило, если есть какие-либо существенные замечания или претензии к работе обучающегося, то материалы представляются заведующему кафедрой руководителем, а последним декану факультета.

В случае серьезных претензий (такое явление хоть и редко, но вполне может быть)

к результатам работы выпускника, руководитель вправе сделать вывод о том, что «ВКР не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и она не рекомендуется к защите». Данный факт чаще всего может быть вследствие игнорирования обучающимся в процессе подготовки ВКР рекомендаций руководителя, халатности при устранении серьезных упущений и недостатков, указанных обучающемуся при доработке, что, в конечном счете, сказывается на качестве выполненной им работы. В этом случае руководитель ВКР вместе с отзывом передает ее заведующему кафедрой и информирует декана факультета. Заведующий кафедрой знакомится с ВКР и отзывом руководителя и приглашает на заседание кафедры ее автора и декана факультета. По итогам обсуждения принимается решение о допуске или о недопуске обучающегося к защите ВКР. Если кафедра подтвердит вывод руководителя, то декан факультета представляет документы (служебную записку, выписку из протокола заседания кафедры, отзыв руководителя, выписку из протокола заседания Совета факультета, характеристику на обучающегося) для принятия решения заместителю директора института (филиала) по учебной и научной работе.

При положительном отзыве руководителя заведующий кафедрой знакомится с ВКР и, приняв решение о рекомендации ее к защите, расписывается на титульном листе ВКР.

Непосредственная подготовка выпускника к защите ВКР включает комплекс мер, которые необходимо выполнить выпускнику. В частности, ему необходимо ознакомиться с отзывом научного руководителя и если есть замечания, заранее подготовить на них краткие, исчерпывающие ответы, подготовить выступление, необходимый иллюстративный материал и т.д.

Подготовка выпускником выступления (доклада) на защите своей ВКР. Выступление (доклад) выпускника на защите позволяет ему достойно представить свою работу и защитить ее перед Государственной экзаменационной комиссией, которой предоставлено право оценить ее результаты.

На выступление (доклад) обучающемуся-дипломнику отводится до 10 минут. Структура выступления (доклада) обучающегося-дипломника на защите:

- актуальность темы ВКР - это своего рода обоснование необходимости ее исследования в историческом, теоретическом и практическом планах. Оно должно включать наиболее существенное, что определяет ее важность для исследования и по объему занимать не более 0,3 страницы;

- исследованность проблемы - показать, что она является продолжением или частью исследований, проводимых другими авторами (указать их). Здесь дается краткий анализ того, что было уже сделано предшествующими исследователями, в чем заключалась не разработанность проблемы и что нового, по сравнению с другими, он внес своим исследованием;

- объект и предмет, цель и основные задачи ВКР, избранный путь их решения;
- в логической последовательности по главам показывается, что сделано и что получено в результате исследования. Постепенно обосновываются одно за другим положения, выносимые на защиту. Также описываются рекомендации и предложения, которые сделаны на основании выявленных проблем.

Излагаемый в докладе материал должен давать полное представление о том, чего достиг автор работы, насколько полученные результаты оригинальны и соответствуют поставленной цели.

Общий объем выступления в страницах определяется индивидуальными особенностями выпускника, скоростью его обычного чтения текста. В целом оно может быть в пределах 4-5 страниц.

Непосредственная подготовка к защите включает также подготовку необходимого иллюстративного материала. Графическая часть выпускной квалификационной работы является необходимым условием подготовки работы к защите. Она может быть представлена слайдами в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые

должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте работы материал, иллюстрировать доклад при защите.

Количество иллюстративного материала, необходимого для оперативной реализации замысла, определяет сам выпускник, предварительно согласовав его с руководителем (как правило - это 10-15 слайдов). Иллюстративный материал помогает лучше (достаточно наглядно, полно и оперативно) представить Государственной экзаменационной комиссии, что и как конкретно было выполнено в процессе исследовательской работы выпускником, а также какие результаты были получены.

Завершается подготовка репетицией обучающимся-дипломником защиты ВКР. Он проверяет по времени свое выступление, умение пользоваться иллюстративным материалом, состояние демонстрационной техники, взаимодействие с помощниками и другие вопросы, которые могут возникнуть в ходе защиты.

Выпускник может пригласить на защиту представителей организаций (учреждений), где он проходил свою практику, выполнял исследовательскую работу, апробировал материалы и где получили внедрение выработанные им рекомендации, предложения. Руководители вправе дать отзыв на его исследовательскую деятельность в их учреждении с оценкой ее результативности. Такой отзыв также представляется в деканат за три дня до защиты ВКР, а потом вместе с другими документами представляется Государственной экзаменационной комиссии.

Иллюстрационный материал (слайды) вместе с электронной копией выпускной квалификационной работы хранятся на выпускающей кафедре и могут быть, в установленном порядке) использованы в учебном и научном процессах. Электронная копия работы вместе с приложениями и слайды должны быть записаны на диск, который вместе с печатной версией выпускной квалификационной работы сдается на выпускающую кафедру. Диск вкладывается в конверт, на котором указывается тема выпускной квалификационной работы, исполнитель, руководитель, консультант (если имеется).

Защита ВКР - это заключительный этап деятельности выпускника. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Это значит, что на защите ВКР могут присутствовать все желающие, и они могут принимать участие в постановке и обсуждении проблем по теме.

1.5 Руководство и контроль за ходом подготовки выпускной квалификационной работы

Деканат и выпускающая кафедра осуществляют постоянный контроль за работой обучающихся-выпускников по работе над ВКР. В Приложении 11 приведен типовой план-график подготовки ВКР.

В индивидуальном плане-графике (Приложение 3) должны быть указаны сроки выполнения ВКР в соответствии со сроками, предусмотренными руководителем.

Основные обязанности выпускающих кафедр по руководству и контролю ВКР.

Главной задачей выпускающих кафедр по руководству и контролю за подготовкой ВКР является организация и обеспечение своевременного, качественного и самостоятельного выполнения их обучающимися.

Основными обязанностями выпускающих кафедр являются:

- разработка тематики ВКР;
- оказание помощи (совместно с деканатом) обучающимся в выборе ВКР;
- рассмотрение и утверждение заданий и графиков выполнения ВКР;
- оказание помощи и консультирование обучающихся в процессе подготовки ВКР;
- контроль за ходом подготовки и оформления ВКР;

- контроль за подготовкой докладов обучающихся;
- организация предварительного заслушивания докладов на кафедре (при необходимости);
- контроль за работой руководителей ВКР со стороны заведующего кафедрой;
- организация и обеспечение качественного написания отзывов;
- рассмотрение и разрешение различных конфликтных ситуаций между руководителем и обучающимся;
- оформление допуска ВКР к защите.

Основные обязанности руководителя

Главной задачей руководителя является оказание помощи обучающимся в систематизации и расширении приобретенных знаний и умений, а также в закреплении их в процессе самостоятельной работы при проведении исследований.

Основными обязанностями руководителя являются:

- разработка задания обучающемуся на выполнение ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в составлении плана ВКР и графика ее выполнения;
- консультирование обучающегося по подбору необходимой литературы, фактического материала, методикам его обобщения, систематизации, обработки и использования в ВКР;
- регулярное заслушивание и обсуждение со обучающимся полученных в ходе подготовки ВКР результатов, оказание ему необходимой организационной и методической помощи по оформлению работы;
- контроль за выполнением графика подготовки ВКР;
- проверка качества написания работы в целом;
- обсуждение доклада обучающегося, с которым он будет выступать при защите ВКР;
- организация и участие в проведении предзащиты ВКР;
- составление отзыва на работу.

Задание на ВКР разрабатывается руководителем при активном участии обучающегося и заполняется на стандартном бланке. В нем указывается содержание работы по главам, их объем и сроки выполнения. Задание подписывают руководитель и обучающийся-дипломник, утверждает заведующий кафедрой (Приложение 2).

Обучающийся составляет план-график работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов и после одобрения руководителем представляет на утверждение заведующему кафедрой (Приложение 3).

Обучающемуся-дипломнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и не следует рассчитывать на то, что руководитель поправит все имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Рекомендации и замечания руководителя обучающийся-дипломник должен воспринимать критически. Он может учесть их или отклонить. Ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, за качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью несет исполнитель, а не руководитель.

Законченная ВКР, подписанная обучающимся, представляется руководителю не позднее чем за месяц до начала работы Государственной экзаменационной комиссии. После получения окончательного варианта ВКР руководитель выступает экспертом кафедры и составляет письменный отзыв (Приложение 7).

После просмотра и одобрения ВКР руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет заведующему кафедрой.

ВКР, допущенная выпускающей кафедрой к защите.

1.7. Защита выпускной квалификационной работы

Полностью подготовленная прошитая в твердую обложку работа представляется обучающимся руководителю за месяц до начала работы ГЭК. При выявлении серьезных недостатков и замечаний обучающемуся предлагается их устранить.

За три дня до защиты ВКР вместе с отзывом сдается в комиссию по защите ВКР по соответствующему профилю для предварительного ознакомления.

Защита ВКР проходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать, задавать вопросы и принимать участие в обсуждении ВКР все желающие.

Обучающимся предоставляется время для предварительной подготовки иллюстративного материала (схем, графиков, таблиц, диаграмм и др.), который должен разработать каждый обучающийся.

К защите каждый обучающийся готовит выступление (доклад) продолжительностью до 10 минут по существу проблемы ВКР. Доклад должен быть подготовлен в письменном виде, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая подготовленный текст.

После завершения доклада обучающемуся задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Выпускник, если это необходимо, записывает вопросы и готовит ответы (при этом ему разрешается пользоваться текстом ВКР). По докладу и ответам на вопросы члены комиссии судят об уровне профессиональной подготовки обучающегося, его готовности к самостоятельной работе, широте его кругозора, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов обучающегося на вопросы зачитывается отзыв руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы.

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок ВКР, получившие неудовлетворительную оценку или не защитившие их по неуважительной причине, считаются не прошедшими государственную итоговую аттестацию и отчисляются из института.

Оценивают результаты защиты ВКР на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

При оценке ВКР учитываются:

- степень разработанности темы;
- полнота охвата различных подходов к рассмотрению исследуемой проблемы;
- полнота использования соответствующих источников;
- творческий подход к написанию ВКР и самостоятельность;
- правильность и научная обоснованность выводов, их практическая направленность;
- стиль изложения, ораторские и полемические навыки, свобода владения материалом, убедительность и корректность в отстаивании собственной позиции;
- аккуратность и правильное оформление ВКР;
- качество использованных наглядных и технических средств при защите.

Опыт показывает, что в ВКР чаще всего встречаются следующие недостатки:

- описательный характер работ в ущерб глубине проработки исследуемых проблем;
- слабость доказательств, отсутствие или неубедительность выводов по каждому вопросу и в целом по проблеме исследования;
- недостаточно четкое представление собственной позиции по рассматриваемой проблеме, обилие цитат, выдержек из книг, злоупотребление статьями в ущерб

рассуждениям и взглядам автора;

- использование устаревшей нормативной базы;
- нарушение правил оформления работы, неправильное оформление библиографического материала;
- бессистемное изложение материала;
- расплывчатость и неконкретность заключения, не вытекающего из содержания ВКР.

ВКР оценивается по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- изучаемая проблема достаточно актуальна, обучающийся показал знание рассматриваемой проблемы, понимание направлений и путей ее решения;
- теоретические положения творчески увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы, а также с предложениями по совершенствованию законодательства;
- собран, обобщен и проанализирован необходимый научный, нормативный и методологический материал, на основе которого сделаны творческие выводы;
- проанализированы различные подходы к рассмотрению темы и аргументирован выбор собственной позиции и направления в разрешении рассматриваемой темы;
- работа правильно и аккуратно оформлена, представлены все необходимые компоненты, составлена достаточно полная библиография по теме работы;
- в процессе защиты обучающийся показал навыки ведения научной дискуссии, свободное владение юридической и специальной терминологией, высокую культуру речи, знание научной литературы по исследуемой и смежным темам;
- были использованы технические средства и наглядные пособия для аргументации основных положений ВКР.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- исследуемая проблема раскрыта с использованием научной и методической литературы;
- отдельные вопросы работы изложены самостоятельно, но без глубокого теоретического обоснования;
- есть отдельные неточности при освещении вопросов темы;
- ответы на вопросы членов комиссии недостаточно аргументированы, неполные или содержат неточности;
- были использованы технические средства и наглядные пособия для аргументации основных положений ВКР.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- исследуемая проблема в основном раскрыта;
- в работе не использован весь необходимый для освещения темы нормативный, научный и методический материал;
- изложение отдельных вопросов поверхностно;
- обучающийся недостаточно полно изложил основные положения исследования, испытывал затруднения при ответах на вопросы членов комиссии.
- были использованы технические средства и наглядные пособия для аргументации основных положений ВКР.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- ВКР содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений;
- ВКР носит откровенно компилятивный характер;
- обучающийся при защите показал слабые, поверхностные знания по исследуемой проблеме.

- использованные технические средства и наглядные пособия не содержали аргументации основных положений ВКР.

Результаты защиты ВКР оформляются в установленном порядке протоколом закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии. Затем выпускники, участвующие в защите ВКР и присутствующие на защите, приглашаются в аудиторию, и председатель Государственной экзаменационной комиссии оглашает оценки.

1.8. Рекомендации по использованию презентационных средств

Успех доходчивого изложения при защите ВКР в значительной степени определяется используемыми средствами наглядного представления информации, качеством подготовленного материала и умением докладчика правильно его донести до присутствующих.

В настоящее время в аудиториях Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ размещено различное оборудование, позволяющее эффективно представить подготовленный материал. К такому оснащению относятся различные типы аудио- и видеооборудования.

Для успешного применения этого оборудования автор работы может представлять материалы презентации на таких видах носителей памяти как DVD диски и флэш-карты.

В зависимости от уровня подготовки и способностей автора работы, а также излагаемого материала можно использовать то или иное оборудование или их комбинацию. Для просмотра презентаций, как правило, предусмотрено применение стационарного проектора - для проектирования иллюстрационного материала на выдвижной экран. Возможно также использование и интерактивной доски.

Важно отметить, что вне зависимости от того, какое оборудование будет использоваться, с ним нужно предварительно ознакомиться и освоить (при необходимости можно привлечь специалистов или коллег, что не всегда облегчает демонстрацию слайдов и несколько снижает впечатление от доклада).

При подготовке слайдов к докладу необходимо выполнить ряд этапов от их создания, редактирования до продуманного монтажа в виде слайд-фильма. Показ слайдов можно выполнять как в ручном, так и в автоматическом режиме. Причем применение автоматического режима позволяет рационально использовать отведенное время и выглядит достаточно эффектно, однако требует от выступающего тщательно продуманного и заранее отрепетированного доклада.

Ответственным этапом подготовки доклада является продуманная последовательность размещения слайдов и содержание представленного на них материала. Количество слайдов не должно превышать 10-15, учитывая, что рекомендуемое время доклада составляет 10 минут, и за это время автор работы должен обязательно прокомментировать каждую проектируемую иллюстрацию.

Слайды должны быть пронумерованы, поскольку, если после завершения доклада у присутствующих возникнут вопросы, их легче соотнести с номером слайда, чем с его названием. В том случае, если вопрос задан без ссылки на слайд, докладчику для поиска нужного придется просматривать все имеющиеся слайды, что затягивает время доклада и ухудшает восприятие изложенного материала.

На первом слайде целесообразно привести название ВКР, фамилию, инициалы руководителя, консультанта (если он имеется), на следующих слайдах изложить цель и задачи работы, структуру исследования и другой материал. Информацию на слайдах рекомендуется изображать в виде графиков, схем, таблиц, гистограмм и других наглядных материалов, упрощающих восприятие материала и позволяющих полностью довести его до аудитории за отведенное на доклад время. При необходимости можно дополнить слайды звуком, применить анимацию.

При подготовке иллюстрационного материала автор может использовать всю свою

фантазию, при этом важно помнить, что сложно воспринимаются слайды, содержащие много темных, однотонных или ярких цветов, мелкий шрифт, большой объем текстового материала.

Каждый автор должен готовить иллюстрационный материал с учетом специфики выполненной работы и личных качеств, что позволяет донести до присутствующих на защите ВКР суть, основные результаты проведенного исследования и эффективность от его реализации на практике.

1.9 Список использованной литературы

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 05 февраля 2014 № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398.

1.2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Российская газета. - 1998. - 10 дек.

1.3. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ (в редакции ФКЗ от 22 декабря 2014 г. № 17-ФКЗ) «О референдуме Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2710; 2014, № 52 (часть I), ст. 752912.

1.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117 - ФЗ (в редакции ФЗ от 05 октября 2015 года № 278-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2015, № 44 (часть II), ст. 5632. (Приложение 5)

1.10 Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Гуманитарно-экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« ____ »

20__ г.

Заведующему кафедрой _____
от обучающегося группы _____

(фамилия, имя, отчество)

(направление подготовки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы: _____

и руководителя _____

Обучающийся _____ Дата _____
(подпись)

Отметки кафедры:

Утвердить руководителем выпускной квалификационной работы _____

(фамилия, инициалы)

(ученая степень, ученое звание)

Телефон руководителя выпускной квалификационной работы _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет гуманитарно-экономический

Кафедра _____

Направление подготовки _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающемуся _____

(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР: _____

2. Срок сдачи ВКР: _____

3. Исходные данные по работе: фундаментальные научные труды, учебная литература, справочная литература, нормативные правовые документы, документы организации-базы преддипломной практики

4. Содержание ВКР:

Введение

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Глава 3. _____

Заключение

5. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов):

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

(фамилия И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
Теории и истории
государства и права

«__» _____ 201_ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

_____ (фамилия, имя, отчество)

по теме _____

№ раздела	Содержание раздела	Срок	
		Начала	Окончания
1	Подбор и изучение литературы		
2	Разработка 1-й главы		
3	Проверка 1-й главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
4	Разработка 2-й главы		
5	Проверка 2-й главы руководителем и ее доработка		
6	Разработка 3-й главы (если предусмотрена)		
7	Проверка 3-й главы руководителем и ее доработка		
8	Написание введения и заключения, представление законченной работы руководителю		
9	Проверка руководителем законченной работы		
10	Доработка ВКР по замечаниям руководителя и оформление работы		
11	Представление законченной работы на кафедру		

Руководитель ВКР

_____ (подпись)

_____ (ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (фамилия И.О.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра теории и истории государства и права

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Государственно-правовой

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

« _____ »

Обучающийся

подпись

ФИО

Руководитель выпускной
квалификационной работы

подпись

ученая степень, ученое звание ФИО

Консультант

подпись

ученая степень, ученое звание ФИО

Рекомендовать к защите

Заведующий кафедрой

теории и истории государства и права

(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.)

протокол заседания кафедры

от «___» _____ 2017 г. № _____

Москва 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА I. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ФУНКЦИЙ РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВА	
1.1. Общая характеристика функций и задач современного российского государства	6
1.2. Проблемы развития функций российского государства	14
ГЛАВА II. СУЩНОСТЬ И ВИДЫ ФУНКЦИЙ РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВА	
2.1. Основания классификации функций государства	22
2.2. Понятие и общая характеристика внутренних функций современного российского государства	30
2.3. Эволюция внешних функций государства	38
2.4. Основные и неосновные функции	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	53
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	56
ПРИЛОЖЕНИЯ	59

**ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Обучающийся _____
(Фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Руководитель ВКР _____
(должность, ученая степень и звание)

(Фамилия, имя, отчество)

ТЕКСТ ОТЗЫВА

Подпись _____ Дата _____

Отзыв руководителя – это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе выполнения ВКР. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания ВКР требованиям ФГОС ВО к выпускной квалификационной работе по данному направлению подготовки.
2. Оценка личностных качеств выпускника: самостоятельность, инициативность, ответственность, умение организовать свой труд.
3. Способность делать теоретические обобщения и практические выводы в процессе анализа поставленных в ВКР вопросов.
4. Способность к проведению экспериментов и оценке их результатов (если они предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по общеобразовательным и профильным дисциплинам в работе над ВКР.
6. Качества, особо выделяющие работу Обучающегося.
7. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1 Цели и задачи выполнения курсовых работ

Курсовая работа представляет собой результат научного исследования и относится к активным видам учебного процесса. Целью их выполнения является более глубокое изучение основных дисциплин (модулей), дисциплин вариативной части и дисциплин (модулей) по выбору, а также овладение методами самостоятельного научного исследования.

Подготовка курсовой работы обучающимися направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы: Государственно-правовой нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций, развитие и закрепление у обучающихся навыков практического усвоения и использования теоретических положений фундаментальных дисциплин, научной и методической литературы, самостоятельного анализа сложных явлений социальной действительности; выработку умения глубоко и всесторонне анализировать проблемы для комплексного решения конкретных практических задач, систематизировать и грамотно излагать материал, правильно формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации. Выполнение и защита курсовых работ - неотъемлемая часть учебной работы обучающихся.

Непременным условием выполнения обучающимися курсовых работ должна быть их максимальная самостоятельность, добросовестное отношение к делу, активность в поиске материала и его научной обработке.

Курсовая работа должна отражать теоретический и научно-исследовательский характер решаемых задач; давать представление о том, на сколько обучающийся овладел методом научного анализа сложных явлений социальной действительности, практического применения теории и методологических принципов исследования; показывать умение обучающегося делать теоретические обобщения и практические выводы; отличаться логичностью, доказательностью, лаконизмом, четким и ясным изложением материала, достоверностью фактов; отражать умение обучающихся пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, осуществлять ее проверку. Высокая научная достоверность и объективность содержания исследовательского материала - важнейшие требования к курсовой работе.

Написание курсовой работы способствует:

- приобретению, систематизации и расширению знаний по дисциплине;
- формированию умений и навыков работы с монографической и другой научной литературой, а также нормативными документами;
- развитию умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, аргументировать самостоятельные выводы и предложения на основе сопоставления различных мнений и взглядов;
- овладению правовой терминологией;
- усвоению правил цитирования, оформления сносок и списка использованных источников и литературы.

В ходе написания курсовой работы обучающийся направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы: Государственно-правовой должен научиться:

- пользоваться научной и учебной литературой, законодательством, информационными и другими материалами;
- изучать и обобщать правоприменительные акты по конкретным делам;
- четко и ясно формулировать собственные выводы и предложения по исследуемой теме.

Курсовая работа должна соответствовать требованиям оригинальности, при которых допускается заимствование текста не более 50% от первоисточника.

Выполнение курсовой работы должно способствовать овладению навыками быстрого

2.2 Тематика курсовых работ

Тематика курсовых работ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция разрабатывается на кафедре государственных и гражданско-правовых дисциплин, обсуждается и утверждается на заседании и представляется в учебный отдел. Темы вносятся в рабочую программу дисциплины и ежегодно перерабатываются в объеме не менее 20%. По мере необходимости тематика курсовых работ корректируется и обновляется.

Тема курсовой работы выбирается обучающимся по своему желанию в соответствии с утвержденной кафедрой на данный учебный год тематикой курсовых работ.

При выборе темы учитывается ее актуальность, интерес обучающегося к данной теме, наличие необходимой литературы.

Выбор одной и той же темы обучающимися одной группы не допускается.

Выбрав тему, обучающийся обязан написать заявление о выборе темы курсовой работы и предоставить на кафедру.

2.3 Последовательность подготовки курсовой работы

1. Выбор темы.
2. Назначение руководителя работы, составление плана-графика ее подготовки, определение примерной структуры, содержания, методики выполнения.
3. Сбор материала, обработка и анализ полученной информации (поиск и изучение литературы и других документов по теме, перевод иноязычных источников), подготовка библиографии.
4. Подготовка первого варианта работы:
 - разработка темы;
 - формулирование основных положений, выводов и разработка практических рекомендаций;
5. Сдача курсовой работы преподавателю на бумажном и электронном носителях с представлением справки оригинальности работы.
6. Написание отзыва руководителем.
7. Принятие решения о допуске ее к защите
8. Изучение отзыва руководителя. Подготовка к защите курсовой работы.
9. Защита курсовой работы.

2.4 Выбор темы и назначение руководителя курсовой работы

Каждый обучающийся направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция самостоятельно выбирает тему курсовой работы из утвержденной кафедрами тематики. Одна и та же тема не может быть закреплена за несколькими обучающимися группы.

В порядке исключения обучающийся может предложить для своей курсовой работы тему, не предусмотренную перечнем кафедры.

После выбора темы и ее согласования с руководителем обучающийся в течение двух недель должен составить примерный план-график подготовки курсовой работы.

Общее руководство и контроль за своевременной разработкой обучающимися курсовых работ организует заведующий кафедрой. Научное руководство осуществляют руководители, назначенные заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры.

Руководителем обычно назначается преподаватель, ведущий в учебной группе практические занятия по дисциплине.

Научное руководство курсовой работой включает:

- выяснение руководителем степени подготовленности обучающегося к разработке выбранной темы;
- помощь обучающемуся в определении направления разработки темы, выборе понятийного и методологического аппарата, формулировании целей и задач курсовой работы, в разработке ее структуры, плана экспериментального или социологического исследования (если оно предполагается);
- рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, получению информации из других источников;
- консультации по вопросу выбора метода и методик использования и обобщения статистических данных, взятых из литературных источников;
- консультации и помощь по содержанию, стилю написания и оформлению работы;
- анализ подготовленной курсовой работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и неточностей;
- написание отзыва с выводом о возможности допуска к защите.

Работа над курсовой работой ведется с момента закрепления темы, а результат работы представляется научному руководителю для согласования и корректировки в течение всего периода исследования. Завершенная курсовая работа в распечатанном виде представляется на кафедру для регистрации и нормоконтроля не позднее, чем за 1 месяц до защиты. Зарегистрированные и прошедшие нормоконтроль курсовые работы сдаются преподавателю на бумажном и электронном носителях.

Она должна быть правильно оформлена и подписана автором на титульном листе. Руководитель знакомится с работой, оценивает содержание, проверяет соблюдение требований к ее оформлению.

При невыполнении требований к научному уровню, тексту и оформлению курсовой работы руководитель возвращает ее для доработки. Обучающийся, несвоевременно подготовивший курсовую работу или получивший по ней неудовлетворительную оценку, к промежуточной аттестации по данной дисциплине не допускаются.

2.5 Структура курсовой работы, ее содержание

Объем курсовой работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция составляет от 20 до 25 страниц «компьютерного» текста через 1,5 интервал. При наличии приложений объем может быть и большим. Примерная структура курсовой работы:

- титульный лист (1 с.) с наименованием темы, а также с указанием фамилии, имени и отчества обучающегося и руководителя-консультанта;
- оглавление курсовой работы (1 с.);
- введение (2-3 с.);
- содержание работы, состоящее из 2-3-х глав, имеющих 2 и более вопросов (параграфов);
- заключение (3-4 с.);
- список литературы;
- приложения.

Во введении обучающийся-юрист обязан обосновать актуальность избранной темы, кратко осветить состояние ее научной разработки, указать на объект и предмет исследования, сформулировать цель и конкретные задачи исследования, раскрыть методы и приемы работы.

В курсовой работе подробно раскрывается содержание выбранной темы. Данное рассмотрение должно отвечать требованиям научности, логической последовательности,

конкретности и доказательности, связи теории с практикой. Анализ каждого вопроса темы должен заканчиваться убедительными выводами. При использовании в работе литературных источников в виде прямого или косвенного цитирования на них должны делаться ссылки.

Заключение представляет собой краткое обобщение рассмотренных вопросов темы, общие выводы и предложения. Оно может включать краткую характеристику перспективы изучения и научной разработки проблемы.

В список литературы обучающийся включает только те источники, которые он использовал при написании курсовой работы.

В приложение выносятся таблицы, графики, схемы, образцы документов, опросных листов и другие вспомогательные материалы размером более 50 % страницы, на которые имеются ссылки в тексте работы. Приложения имеют смысл только в том случае, если они дополняют содержание, помогают раскрытию основных проблем (приложение 3).

2.6 Оформление курсовой работы

Представляется, что когда курсовая работа в основном завершена, обучающийся совершенствует литературное изложение материала, уделяя внимание правильному редакционно-техническому оформлению ее в целом.

Работа начинается с титульного листа и плана-оглавления. Образцы их представлены в приложениях 1 и 2. Текст работы должен быть напечатан с использованием компьютерной техники на одной стороне листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – 14, интервал полуторный, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Слева, справа, снизу и сверху оставляются поля. Их размеры указаны в приложении 4.

Название глав отделяются от параграфов пробелом в 2x1,5 интервала (30 мм). Главы нумеруются. Оформляются жирным шрифтом, заглавными буквами с выравниванием по центру.

Названия параграфов отделяются от основного текста пробелом в 1x1,5 интервала (15 мм). Название параграфов оформляется жирным шрифтом, с выравниванием по ширине и абзацным отступом - 1,25. Основной текст предыдущего параграфа отделяется от следующего пробелом в 3x1,5 интервала (45 мм).

Нумерация страниц производится сверху листа шрифтом Times New Roman – 14 с выравниванием по центру страницы последовательно, начиная с 3-й страницы после титульного листа и оглавления работы, которые считаются но не нумеруются.

Приведенные в тексте или в сносках названия литературных источников, список литературы оформляются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати. Образец оформления списка литературы дан в приложении 5.

Листы курсовой работы должны быть аккуратно скреплены (подшиты в папку).

2.7 Отзыв на курсовую работу

Преподаватель оценивает работу в том случае, если она соответствует предъявляемым требованиям по структуре, содержанию, литературному изложению, библиографии.

При написании отзыва преподаватель руководствуется выработанными педагогической практикой принципами всесторонности и объективности оценки, высокой требовательности, обоснованности выводов о качестве работы. Форма отзыва научного руководителя (приложение б).

Отзыв должен быть конкретным, отмечающим основные достоинства и недостатки работы. В отзыве раскрываются следующие вопросы:

- научный подход к написанию работы (использование оригинальных источников,

материалов экспериментов, личных наблюдений, социологических опросов, самостоятельность выводов, наличие практических рекомендаций, язык и стиль изложения);

- полнота и глубина раскрытия темы, использование первоисточников, нормативных актов, соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

- оформление работы (структура, завершенность, библиография, культура исполнения т. д.);

- общий вывод (краткая оценка работы в целом и ее готовность к защите, рекомендации обучающегося на последующую самостоятельную работу над темой).

В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа не допускается к защите, а возвращается для доработки с указанием недостатков, требующих устранения, и повторно представляется на кафедру.

2.8 Оценка и защита курсовой работы

После того как курсовая работа допущена к защите, обучающийся знакомится с отзывом руководителя и готовится к защите.

Курсовая работа защищается обучающимся перед комиссией кафедры в составе не менее 2-3 человек, в том числе руководителя-консультанта.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения (10-12 мин) обучающегося об основном содержании работы, выводах и рекомендациях по проблеме; его ответов на вопросы и замечания членов комиссии и присутствующих; отзыва научного руководителя о работе обучающегося над темой с анализом научного содержания работы (отзыв представляется в письменном виде);

заключительного слова обучающегося, в котором он высказывает свое отношение к замечаниям и пожеланиям; коллективного обсуждения качества работы членами комиссии; выставления оценки в ведомость, представленную факультетом, а также в зачетную книжку обучающегося.

Курсовые работы, отвечающие требованиям оформления и имеющие более 50% оригинальности текста, оцениваются по 4-балльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Курсовые работы, не отвечающие требованиям нормоконтроля и уровню оригинальности, к защите не допускаются.

Оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если обучающийся, с точки зрения членов комиссии, освоил исследуемую проблему, широко и убедительно раскрыл ее сущность, исследовал историко-правовой аспект проблемы, отечественную и зарубежную практику правоприменения, логично и аргументировано вывел и объяснил тенденции, закономерности и зависимости исследованных вопросов, вел уверенную и аргументированную дискуссию в ходе защиты, грамотно оформил свою курсовую работу.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае, если обучающийся показал твердые знания по исследованной проблеме, в ходе написания работы и ее защиты раскрыл свою способность к самостоятельному анализу литературных источников и правоприменительной деятельности, а также к выведению из исследованного материала аргументированных выводов. Защищая курсовую работу, обучающийся четко обосновал рассмотренные в работе положения, показал умение вести грамотную и убедительную дискуссию с преподавателем. В оформлении курсовой работы допустил незначительные ошибки.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если в курсовой работе аргументировано освещены основные вопросы темы, но вместе с тем обучающийся

допустил некоторые значительные ошибки или неточности при раскрытии темы. Обучающийся в ходе защиты допускал оговорки и неточности в беседе с преподавателем.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случае, если работа не соответствует предъявленным в настоящих рекомендациях требованиям, автор допустил существенные ошибки и неточности, отсутствует логика изложения материала, тема не раскрыта, работа не оформлена надлежащим образом. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся повторно выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в установленные сроки.

Обучающийся направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность.

Лучшие курсовые работы обучающихся хранятся на кафедре для последующего участия в соответствующих конкурсах работ.

Курсовые работы, написанные обучающимся за весь период обучения, в электронном виде хранятся в «Портфолио обучающегося».

2.9 Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Новороссийский институт (филиал)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Факультет гуманитарно-экономический
Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин
Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция
Группа Юс-17

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПРАВО И ОБЫЧАЙ

(тема)

ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

(учебная дисциплина)

Обучающийся	_____	И. И. Иванов
Научный руководитель	_____	к.ю.н., доцент Е. И. Грузинская
Комиссия в составе	_____	_____ (Ф.И.О.)
	_____	_____ (Ф.И.О.)

Отметка о защите

« _____ »
(оценка)

к.ю.н., доцент
Е. И. Грузинская _____
« _____ » _____ 2017 г.

2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА I ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ КОМИССИИ	
1.1. Система избирательных комиссий.....	5
1.2. Центральная избирательная комиссия Российской Федерации.....	10
1.3. Избирательные комиссии субъектов Российской Федерации.....	13
ГЛАВА II ИНЫЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ КОМИССИИ	
2.1. Избирательные комиссии муниципальных образований.....	18
2.2. Окружные избирательные комиссии.....	19
2.3. Территориальные избирательные комиссии.....	21
2.4. Участковые избирательные комиссии.....	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	25
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	26

Оформление рисунков и таблиц

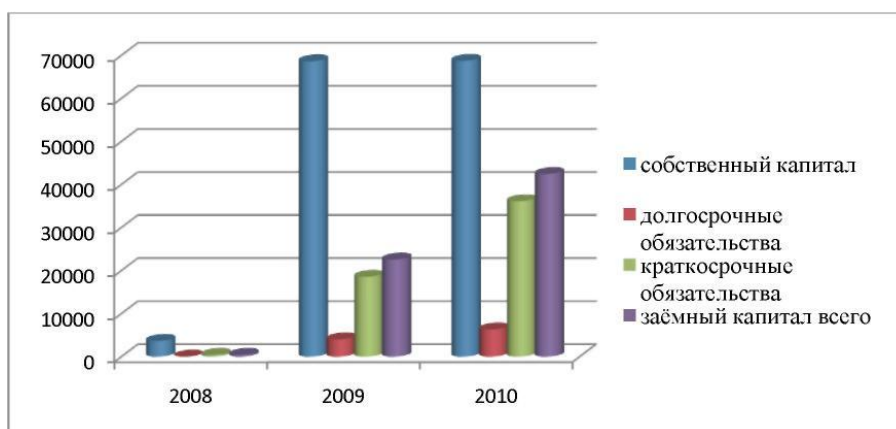


Рисунок 4. Динамика собственного и заёмного капитала
(тыс.руб.)

Таблица 5 Сводная таблица показателей по типам финансовых ситуаций (тыс. руб.)

Показатели	2008	2009	2010
Излишек или недостаток собственных оборотных средств	1639	-18802	-25667
Излишек или недостаток собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов	1639	-14802	16646
Излишек или недостаток общей величины основных источников для формирования запасов	2052	3742	52748
Тип финансовой устойчивости	(1;1;1)	(0;0;1)	(0;1;1)

Образец оформления страницы курсовой работы

Верхнее поле - 20 мм Правое

поле - 10 мм Левое поле - 30

мм Нижнее поле - 20 мм

Абзацный отступ - 1,25 мм

Всего машинописных строк на странице – 25-30.

Сноски печатаются через один интервал бумаги (шрифт Times New Roman – 10.).

Нумерация сносок сквозная.

Например:

XX
XXXXXXXXXXXX.
«XX
XXXXXX»³.

³ Алексеев С. С. Общие дозволения и общие запреты в советском праве. - М. : Проспект, 2009. – С. 27-28.

**I. ПОНЯТИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ РЕФОРМЫ И ОСНОВНОЕ
СОДЕРЖАНИЕ ПРОЦЕССА РЕФОРМИРОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1.1. Общая характеристика и основные направления реализации
административной реформы в России**

Процессы реформирования в сфере государственного управления (в совокупности обозначаемые сейчас как «административная реформа») могут существенно

Таким образом можно отметить, что выбор «технологического», а не «институционального» подхода был осознанным с точки зрения издержек, поскольку обеспечивал максимальную просчитанность затрат и понятные, а также

**1.2. Правовые основы процесса реформирования государственной службы в
Российской Федерации**

Формирование правовой основы деятельности государственной службы в современной России принято соотносить с соответствующими этапами становления и развития института государственной службы. В истории

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативные акты:

1.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 05 февраля 2014 № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11-ФКЗ) // Российская газета. - 1993. - 25 дек.; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 (часть I), ст. 4202.

1.2. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Российская газета. - 1998. - 10 дек.

1.3. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 года № 5-ФКЗ (в редакции ФКЗ от 22 декабря 2014 г. № 17-ФКЗ) «О референдуме Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2710; 2014, № 52 (часть I), ст. 752912.

1.4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117 - ФЗ (в редакции ФЗ от 05 октября 2015 года № 278-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2015, № 44 (часть II), ст. 5632.

1.5. Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ (в редакции ФЗ от 24 ноября 2014 г. № 355-ФЗ) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 24, ст. 2253; 2014, № 48, ст. 6636.

1.6. Закон РФ от 15 апреля 1993 года № 4802-1 (в редакции ФЗ от 29 декабря 2014 г. № 475-ФЗ) «О статусе столицы Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 1993, № 19, ст. 683; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (часть I), ст. 28.

1.7. Указ Президента РФ от 21 мая 2012 года № 636 (в редакции от 31 марта 2015 года № 168) «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 22, ст. 2754; 2015, № 14, ст. 2106.

1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 1993 года № 491 «О порядке создания и деятельности территориальных органов министерств и ведомств Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 22, ст. 2032.

II. Комментарии к нормативным актам:

2.1. Научно-практический комментарий к Федеральному закону «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». - М. : Издательство «Юристъ», 2014. - 128 с.

III. Исторические источники:

3.1. История русской адвокатуры (1864-1917 гг.) - М. : Советы присяжных поверенных, 1914-1916. Т. 1-3.

3.2. Архив Международно-договорного департамента. Дело № 12. Том 1. Листы 167-168.

IV. Научная и учебная литература:

4.1. Агафонов В. Н., Иванов С. Н., Викторов А. П. Гражданское право : учеб. пособие для вузов. - М. : Наука, 2014. - 186 с.

4.2. Белов И. Н. Религиозная политика Золотой Орды : дис. ... канд. ист. наук. - М. : МГУ им. М. В. Ломоносова, 2015. - 238 с.

4.3. Иванов С. Н. Уголовный процесс : учебник для вузов / под ред. С. Н. Смирнова. - М. : Высшая школа, 2014 - 300 с.

V. Периодическая печать:

5.1. Путин В. В. О реформировании судебной системы // Российская юстиция. - 2015. - № 9.

VI. Электронные ресурсы:

6.1. Белоус Н. А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации : электронный научный журнал. - 2006. - № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.11.2015).

6.2. Финансовое право России / под ред. С. М. Шохина. - М. : Кнорус, 2013. [Электронный ресурс]. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

**Новороссийский институт (филиал)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Гуманитарно-экономический факультет

Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин

Отзыв на курсовую работу обучающегося ____ курса группы _____

(Фамилия, инициалы)

По дисциплине: _____

Тема работы: _____

Курсовая работа к защите допускается.

Научный руководитель: _____

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по дисциплине может выполняться в аудиториях для самостоятельной работы (читальном зале Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, компьютерном классе), а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может включать:

- работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор учебной литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену или зачету.

Работа с учебной литературой

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, учебной, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Необходимо составлять опорные конспекты.

Конспект оформляется по определенной форме:

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

- самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного практического занятия проводится в следующей форме:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме со обучающимися другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, и делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ФОНДОВЫХ ЛЕКЦИЙ

Арбитражный процесс

- Тема 1. Современная система арбитражных судов в России. Арбитражное процессуальное право, его источники. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам
- Тема 2. Правовое положение отдельных участников арбитражного процесса. Представительство в арбитражном процессе
- Тема 3. Обеспечительные меры в арбитражном процессе и судебные расходы
- Тема 4. Предъявление иска в арбитражном суде. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство
- Тема 5. Рассмотрение и разрешение дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений
- Тема 6. Производство в арбитражных судах по делам об установлении фактов, имеющих юридическое значение. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) организаций и граждан
- Тема 7. Упрощенное производство
- Тема 8. Производство по пересмотру судебных актов
- Тема 9. Разрешение экономических споров третейским судом. Производство по делам, связанным с исполнением решений арбитражных судов

Гражданский процесс

- Тема 1. Предмет, метод, источники, система и задачи гражданского процесса
- Тема 2. Принципы гражданского процесса
- Тема 3. Гражданско-процессуальные правоотношения и их субъекты
- Тема 4. Участники гражданского процесса
- Тема 5. Представительство в суде
- Тема 6. Подведомственность и подсудность гражданских дел
- Тема 7. Иск в гражданском процессе. Возбуждение гражданских дел в суде
- Тема 8. Доказывание и доказательства в гражданском процессе
- Тема 9. Судебные расходы. Штрафы. Процессуальные сроки
- Тема 10. Подготовка и назначение дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство
- Тема 11. Постановления суда первой инстанции
- Тема 12. Приказное производство.
- Тема 13. Заочное производство
- Тема 14. Особое производство
- Тема 15. Апелляционное производство. Производство в кассационной инстанции
- Тема 16. Надзорное производство по гражданским делам. Производство по вновь открывшимся обстоятельствам
- Тема 17. Исполнительное производство
- Тема 18. Разрешение гражданских споров третейскими судами Производство по делам с участием иностранных лиц

Гражданское право

- Тема 1. Гражданское право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина. Источники гражданского права
- Тема 2. Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений
- Тема 3. Граждане как субъекты гражданских правоотношений
- Тема 4. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений

Тема 5. Государство и другие публично-правовые образования как субъекты гражданского права. Объекты гражданских правоотношений и их основные виды. Вещи, ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений

Тема 6. Личные неимущественные права. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений

Тема 7. Сделки. Форма и государственная регистрация сделок. Недействительность сделок

Тема 8. Осуществление гражданских прав и исполнение гражданско-правовых обязанностей. Представительство и доверенность

Тема 9. Способы защиты гражданских прав. Сроки в гражданском праве. Сроки осуществления и защиты, гражданских прав. Гражданско-правовая ответственность

Тема 10. Наследственное право. Наследование по закону и завещанию

Тема 11. Общие положения о праве собственности и иных вещных правах. Возникновение и прекращение права собственности и иных вещных прав

Тема 12. Право частной собственности физических и юридических лиц

Тема 13. Право собственности публичных прав

Тема 14. Право общей собственности

Тема 15. Ограничение вещные права

Тема 16. Гражданско-правовая защита права собственности и иных вещных прав

Тема 17. Общие положения обязательственного права. Исполнение и прекращение обязательств

Тема 18. Обеспечение надлежащего исполнения обязательств

Тема 19. Общие положения о договорах. Классификация договоров

Тема 20. Договоры купли-продажи, розничной купли-продажи

Тема 21. Договоры поставки и контрактации, энергоснабжения

Тема 22. Договоры продажи недвижимости, мены и дарения

Тема 23. Рента и пожизненное содержание с иждивением

Тема 24. Договор аренды. Виды договора аренды. Договоры финансовой аренды (лизинг), социального и коммерческого найма жилых помещений

Тема 25. Договор подряда. Договоры строительного подряда и подряда на выполнение проектных и изыскательных работ

Тема 26. Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

Тема 27. Договор возмездного оказания услуг. Транспортные договоры

Тема 28. Договор хранения

Тема 29. Доверительное управление имуществом. Договоры поручения, комиссии, агентирование

Тема 30. Договор коммерческой концессии

Тема 31. Обязательства по страхованию. Договоры займа, кредита и финансирования под уступку денежного требования (факторинг)

Тема 32. Обязательства в сфере банковского обслуживания. Договор банковского вклада и банковского счёта. Расчёты

Тема 33. Договор простого товарищества (о совместной деятельности) и учредительной договор

Тема 34. Обязательства из публичного обещания награды, конкурса. Игры и пари

Тема 35. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда, неосновательного обогащения

Тема 36. Авторское право и смежные права. Патентное право. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуги иные охраняемые результаты интеллектуальной деятельности

Земельное право

Тема 1. Предмет, метод, система земельного права

Тема 2. Источники земельного права

Тема 3. Земельные правоотношения

Тема 4. Право собственности на землю и другие природные ресурсы

Тема 5. Государственное управление земельным фондом

Тема 6. Возникновение и прекращение прав на земельные участки

Тема 7. Управление в области использования и охраны земель

Тема 8. Юридическая ответственность за земельные правонарушения. Разрешение земельных споров

Тема 9. Общеизвестные нормы и принципы международного права и их роль в совершенствовании земельного законодательства. Правовое регулирование земельных отношений в зарубежных странах

Налоговое право

Тема 1. Понятие и значение налогов и сборов. Налоговая система Российской Федерации

Тема 2. Общие положения налогового права. Налоговые нормы и правоотношения. Правовой статус налогоплательщиков и других участников налоговых правоотношений. Управление налоговой системой

Тема 3. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов. Налоговая отчетность и налоговый контроль

Тема 4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение

Тема 5. Ответственность за нарушение законодательства о налогах и сборах. Налоговые споры

Тема 6. Общая характеристика федеральных налогов и сборов

Тема 7. Общая характеристика региональных налогов и сборов

Тема 8. Общая характеристика местных налогов и сборов

Тема 9. Налоговые льготы и специальные налоговые режимы

Право социального обеспечения

Тема 1. Предмет, метод, принципы и система права социального обеспечения

Тема 2. Источники права социального обеспечения

Тема 3. Правоотношения по социальному обеспечению

Тема 4. Понятие и виды трудового стажа. Исчисление доказательств трудового стажа

Тема 5. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения Российской Федерации

Тема 6. Пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения

Тема 7. Понятие и виды социального обслуживания

Тема 8. Медицинская помощь и лечение

Тема 9. Льготы и меры социальной поддержки по системе социального обеспечения

Предпринимательское право

Тема 1. Понятие, предмет и место предпринимательского права в российской правовой системе

Тема 2. Нормативно-правовая база (источники предпринимательского права и система предпринимательского законодательства)

Тема 3. Субъекты предпринимательского права

Тема 4. Организационно-правовые основы создания, реорганизации и ликвидации субъектов предпринимательской деятельности

- Тема 5. Банкротство (несостоятельность) субъектов предпринимательской деятельности
Тема 6. Имущественная основа предпринимательской деятельности
Тема 7. Правовые основы государственного регулирования предпринимательской деятельности
Тема 8. Предпринимательский договор
Тема 9. Правовые основы финансирования и кредитования предпринимательской деятельности
Тема 10. Правовые основы ответственности в сфере предпринимательской деятельности и защиты прав предпринимателей

Семейное право

- Тема 1. Понятие и предмет семейного права. Семейные правоотношения
Тема 2. Понятие брака. Условия и порядок его заключения. Недействительность брака
Тема 3. Прекращение брака
Тема 4. Права и обязанности супругов
Тема 5. Права и обязанности родителей и детей
Тема 6. Алиментные обязательства членов семьи
Тема 7. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей
Тема 8. Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства

Трудовое право

- Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права
Тема 2. Источники трудового права
Тема 3. Принципы трудового права
Тема 4. Субъекты трудового права
Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений
Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда
Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Тема 9. Трудовой договор
Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
Тема 11. Рабочее время и время отдыха
Тема 12. Заработная плата и нормирование труда
Тема 13. Гарантии и компенсации
Тема 14. Дисциплина труда
Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора
Тема 16. Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
Тема 17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Финансовое право

- Тема 1. Предмет и метод финансового права
Тема 2. Финансовый контроль
Тема 3. Бюджетное право
Тема 4. Понятие и система государственных (муниципальных) доходов
Тема 5. Понятие государственных (муниципальных) расходов и бюджетные ассигнования
Тема 6. Финансирование бюджетных учреждений. Финансовый контроль и ответственность за нарушения в сфере бюджетных расходов

Тема 7. Общие положения налогового права Российской Федерации
Тема 8. Налоговая система и система налогов и сборов в РФ
Тема 9. Налоговая администрация и налоговый контроль
Тема 10. Понятие государственного (муниципального) кредита. Регулирование страхования в России

Экологическое право

Тема 1. Понятие, предмет и система экологического права
Тема 2. Источники экологического права
Тема 3. Правовые формы использования природных ресурсов
Тема 4. Правовые основы управления природопользованием и охраной окружающей среды
Тема 5. Организационно-правовые формы охраны окружающей природной среды
Тема 6. Экологические требования при размещении, проектировании, строительстве и эксплуатации объектов
Тема 7. Экологические правонарушения и юридическая ответственность
Тема 8. Возмещение вреда, причиненного экологическими правонарушениями
Тема 9. Международно-правовой механизм охраны окружающей природной среды

5. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДЕОЛЕКЦИЙ

Гражданское право

Гражданское право как отрасль права, как наука и как учебная дисциплина. Источники гражданского права
Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений
Граждане как субъекты гражданских правоотношений
Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений
Государство и другие публично-правовые образования как субъекты гражданского права. Объекты гражданских правоотношений и их основные виды. Вещи, ценные бумаги как объекты гражданских правоотношений
Личные неимущественные права. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений
Сделки. Форма и государственная регистрация сделок. Недействительность сделок
Осуществление гражданских прав и исполнение гражданско-правовых обязанностей.
Представительство и доверенность
Способы защиты гражданских прав. Сроки в гражданском праве. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Гражданско-правовая ответственность
Общие положения о праве собственности и иных вещных правах. Возникновение и прекращение права собственности и иных вещных прав
Право частной собственности физических и юридических лиц
Право собственности публичных субъектов
Договоры купли-продажи, розничной купли-продажи
Договоры поставки и контрактации, энергоснабжения
Договоры продажи недвижимости, мены и дарения
Рента и пожизненное содержание с иждивением
Договор аренды. Виды договора аренды. Договоры финансовой аренды (лизинг), социального и коммерческого найма жилых помещений
Договор подряда. Договоры строительного подряда и подряда на выполнение проектных и изыскательских работ
Договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
Договор возмездного оказания услуг. Транспортные договоры
Договор хранения
Договор коммерческой концессии
Обязательства по страхованию. Договоры займа, кредита и финансирования под уступку денежного требования (факторинг)
Обязательства в сфере банковского обслуживания. Договор банковского вклада и банковского счета. Расчеты
Договор простого товарищества (о совместной деятельности) и учредительный договор
Обязательства из публичного обещания награды, конкурса. Игры и пари
Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда, неосновательного обогащения
Авторское право и смежные права. Патентное право. Права на средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и иные охраняемые результаты интеллектуальной деятельности
Наследственное право. Наследование по закону и завещанию

Экологическое право

Источники экологического права

Правовые формы использования природных ресурсов

Правовые основы управления природоположением и охраной окружающей среды

Организационно-правовые формы охраны окружающей природной среды

Экологические требования при размещении, проектировании, строительстве и эксплуатации объектов

Гражданский процесс

Предмет, метод, система и задачи гражданского процесса

Принципы гражданского процесса

Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты

Участники гражданского процесса

Представительство в суде

Иск в гражданском процессе. Возбуждение гражданских дел в суде

Финансовое право

Предмет и метод финансового права

Финансовый контроль

Бюджетное право

Предпринимательское право

Понятие, предмет и место предпринимательского права в Российской правовой системе

Нормативно-правовая база (источники предпринимательского права и система предпринимательского законодательства)

Субъекты предпринимательского права

Правовые основы регулирования предпринимательской деятельности

Правовые основы конкуренции. Ограничение монополистической деятельности

Правовое регулирование рекламной деятельности

Налоговое право

Понятие и значение налогов и сборов

Общее положение налогового права

Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов. Налоговая отчетность и налоговый контроль

Земельное право

Предмет, метод, система земельного права

Источники земельного права

Земельные правоотношения

Право собственности на землю и другие природные ресурсы

Государственное управление земельным фондом

Возникновение и прекращение прав на земельные участки

Введение в предмет зоопсихология и сравнительная психология

Арбитражный процесс

Обеспечительные меры в арбитражном процессе и судебные расходы

Современная система арбитражных судов России. Арбитражное процессуальное право, его источники

Правовое положение отдельных участников арбитражного процесса. Представительство в арбитражном процессе

Право социального обеспечения

Предмет, метод, принципы и система права социального обеспечения

Источники права социального обеспечения

Правоотношения по социальному обеспечению

Трудовое право

Понятие, предмет, метод и система трудового права

Источники трудового права

Принципы трудового права

Семейное право

Понятие и предмет семейного права. Семейные правоотношения

Понятие брака. Условия и порядок его заключения. Недействительность брака

Прекращение брака