

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Юридический факультет

ТРЕБОВАНИЯ

**К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЮ, ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ,
ОФОРМЛЕНИЮ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА**

на юридическом факультете Пермского государственного
национального исследовательского университета

Пермь 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ.....	4
НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО.....	5
ДОПУСК К ЗАЩИТЕ.....	6
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	9
КРИТЕРИИ (ПОКАЗАТЕЛИ) ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ	10
АПЕЛЛЯЦИЯ НА РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	11
ПОВТОРНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	13
СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	14
Титульный лист	15
Оглавление	15
Заголовки.....	16
Введение	17
Основная часть.....	17
Заключение.....	17
Использованные источники и литература	18
Приложение	21
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ	22
Титульный лист	22
Текст	23
Ссылки.....	25
Использованные источники и литература	28
Ссылки на Интернет.....	31

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие требования основываются на СУОС (самостоятельно устанавливаемом ПГНИУ образовательном стандарте) высшего образования и ФГОС ВО по направлениям подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», 37.03.02 «Конфликтология» и 39.03.02 «Социальная работа» (уровень бакалавриата). Они соответствуют Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ПГНИУ, введенному в действие приказом ректора ПГНИУ от 27 июня 2018 г. и предъявляются к выпускным квалификационным работам студентов юридического факультета всех форм обучения.

Выпускные квалификационные работы представляются к итоговой государственной аттестации студентами юридического факультета по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Конфликтология» и «Социальная работа».

Выпускная квалификационная работа – результат самостоятельной исследовательской деятельности студента с элементами научного творчества. Она может иметь теоретический и (или) прикладной характер, быть обобщением практики, подведением итогов социологических наблюдений, методической разработкой и т.п.

Написание выпускной квалификационной работы предполагает достижение следующих целей:

а) систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний и практических умений;

б) выявления умений студента применить полученные знания при решении конкретных научных и практических задач;

в) развития навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой научного исследования;

г) способности систематизировать полученные результаты и подводить итоги выполнения работы;

д) приобретения опыта публичной защиты своих взглядов.

Автор выпускной квалификационной работы несет ответственность за все изложенные в ней сведения, обоснованность выводов и защищаемых положений, достоверность фактического материала и другой информации.

ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Тематика выпускных работ утверждается не позднее, чем на втором заседании Ученого совета юридического факультета в учебном году, который заканчивается итоговой аттестацией. Темы ежегодно обновляются и доводятся до студентов не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации под подпись.

Студентам предоставляется право воспользоваться перечнем тем, предложенным кафедрой, на которой он выполняет выпускную работу, или другой кафедрой, соответствующей направлению подготовки. Студент может предложить свою тему, если обоснует целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности. В этом случае он подает заявление на имя декана факультета.

Заявление должно быть подано не позднее, чем за 6 месяцев до дня итоговой аттестации. Предложенная тема утверждается Ученым советом факультета.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом в течение месяца со дня доведения до сведения студентов рекомендуемой тематики. Обучающийся пишет заявление на имя ректора ПГНИУ. Заявление

подписывает заведующий кафедрой и утверждает декан юридического факультета. В заявлении указываются тема выпускной квалификационной работы и сведения о руководителе выпускной квалификационной работы.

При выборе темы рекомендуется:

- учитывать возможности доступа к эмпирическим материалам, научным источникам по теме;
- выявить наличие неисследованных проблем в данной области;
- обосновать актуальность проблемы для науки, общества, государства, конкретных организаций, учреждений;
- определить для себя, позволит ли собственный потенциал (теоретические знания, знание методологической базы, умение правильно её использовать) провести полноценное исследование избранной проблемы и предложить собственные научно обоснованные выводы.

НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается из числа профессоров, доцентов, опытных преподавателей ПГНИУ. Руководитель назначается одновременно с закреплением темы. Назначение руководителя проводится приказом ректора ПГНИУ, приказ издаётся не позднее, чем за 5 месяцев до дня защиты выпускной работы. Замена руководителя разрешается распоряжением заведующего кафедрой не позднее, чем за 3 месяца до защиты.

В случае объективной невозможности научного руководства замена возможна и в более поздние сроки.

Научный руководитель содействует студенту в подборе материала по теме работы, на систематических консультациях корректирует учебно-исследовательскую деятельность обучающегося, предотвращает некорректные заимствования, помогает освоить современные методы

научного исследования и, в случае получения достойных результатов, обнародовать их на научных конференциях и в печати.

В необходимых случаях содействовать подготовке ВКР может также организатор научной работы студента, под чьим руководством, как правило, студент выполнял курсовые работы.

В обязанности научного руководителя входит:

- оказание помощи в выборе темы ВКР, формировании структуры работы;
- определение плана и порядка выполнения ВКР;
- рекомендация по подбору основных научных источников, справочных материалов, нормативных документов, материалов правоприменительной практики по теме работы;
- проведение систематических консультаций, координация деятельности студента в ходе выполнения работы, контроль результатов исследования и их качества;
- осуществление методического руководства по профилю проводимых исследований;
- оказание помощи в освоении современных научных методов исследования;
- содействие в подготовке к печати публикаций по теме работы;
- контроль хода выполнения работы и степени её соответствия требованиям, предъявляемым к научно-исследовательским и учебно-исследовательским работам соответствующего жанра;
- предотвращение плагиата в работе;
- составление отзыва на завершённую работу.

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ

Законченная и подписанная студентом работа предъявляется руководителю не позднее, чем за две недели до даты защиты. Кафедра может

установить более ранние сроки предъявления работ. Выпускная квалификационная работа представляется в распечатанном виде и в виде электронного файла. Отсутствие электронного файла является основанием для «недопуска» к защите.

Электронный файл пересылается на кафедральный почтовый ящик, специально предназначенный для ВКР.

Адреса для пересылки электронного файла на кафедры:

– Кафедра гражданского права:

`vkr.grazhdanskoe.pravo@gmail.com`

– Кафедра теории и истории государства и права:

`tgpvkr47@gmail.com`

– Кафедра конституционного и финансового права:

`kifp@bk.ru`

– Кафедра уголовного права и прокурорского надзора:

`criminalaw7@gmail.com`

– Кафедра уголовного процесса и криминалистики:

`pgnu.kafupik@gmail.com`

– Кафедра социальной работы и конфликтологии:

`social.konflikt.student.psu@gmail.com`

– Кафедра предпринимательского права, гражданского и арбитражного процесса:

`predprim.pravo@gmail.com`

– Кафедра трудового и международного права:

`ktimp.psu@gmail.com`

Электронный файл имеет установленное наименование:

ФормаОбучения-Направление-ГодПоступления-Степень-ФамилияИО-ВКР.РасширениеФайла
(название файла пишется без пробелов, слова разделяются дефисами).

Тип файла может быть – Документ Word. Например:

О-ЮРП-2017-НБ-ИвановИИ-ВКР.doc
З-КНФ-2018-НБ-ПетровПП-ВКР.docx
О-СЦР-2017-НБ-КусакинаАБ-ВКР.docx
З-ЮРП-2017-НБ-КошкинаЕЕ-ВКР.doc

Научный руководитель внимательно изучает работу, подписывает ее и составляет краткий отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, где отражает актуальность темы ВКР, соответствие ее предъявляемым требованиям и подтверждает сведения об апробации работы, если таковая имела место. Научный руководитель обязан проверить работу на наличие некорректных заимствований, не отмеченных должным образом ссылками, и оценить степень самостоятельности текста, при котором учитываются не только формальные, но и содержательные заимствования. Отзыв не является рецензией и может, помимо обозначенного выше, лишь содержать указания на наиболее существенные достижения студента в области науки и практики, полученные в ходе подготовки ВКР. Обнаруженные научным руководителем недостатки работы должны быть устранены до ее допуска к защите.

Открытый доступ к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается ПГНИУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не позднее, чем за 7 дней до даты защиты ВКР с отзывом научного руководителя представляется заведующему кафедрой для решения вопроса о допуске к защите.

Допуск к защите удостоверяется резолюцией заведующего кафедрой на титульном листе. **Работа с отзывом передается в ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.**

Выпускная квалификационная работа может быть снята с защиты деканом юридического факультета или его заместителем в случае несоответствия данным требованиям, в том числе при нарушении сроков ее предъявления.

К защите допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы в соответствии с требованиями соответствующего образовательного стандарта и успешно сдавший государственный экзамен по профилю обучения.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита является публичной и проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседание ведет Председатель ГЭК или его заместитель.

На защите присутствуют научный руководитель или заведующий кафедрой, принявший решение о допуске работы к защите. В случае невозможности присутствия руководителя по уважительной причине, заведующий кафедрой, принявший решение о допуске работы к защите, уведомляет об этом председателя комиссии. В этом случае он может направить на защиту преподавателя, являющегося специалистом в научной или практической области, которой посвящена выпускная квалификационная работа, либо присутствует на защите сам. Если ни одно из указанных лиц не присутствует на защите, экзаменационная комиссия вправе перенести защиту.

Процесс защиты работы предполагает:

- сообщение председателя ГЭК о студенте, допущенном к защите, теме его работы, научном руководителе;
- 5-7-минутное выступление студента с изложением содержания выпускного сочинения, где он кратко поясняет причину выбора темы, излагает основные положения, выводы, научную новизну, сообщает об апробации работы и, если тема позволяет, формулирует практические рекомендации;
- отзыв научного руководителя, который может быть оглашён в случае необходимости по требованию комиссии;
- ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите лиц в

пределах тематики работы.

Решение ГЭК об оценке защиты выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании. Присутствие председателя комиссии является обязательным. В случае, если голоса членов комиссии разделились, его голос является решающим. Член ГЭК, не согласный с решением комиссии, вправе занести в протокол особое мнение.

Оценка объявляется в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. Студент, не защитивший ВКР в связи с неявкой на заседание ГЭК по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается ПГНИУ), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

КРИТЕРИИ (ПОКАЗАТЕЛИ) ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ

Оценка «отлично» ставится за работу, написанную на актуальную тему и имеющую элементы научной новизны и (или) практической значимости. При этом необходимо полностью раскрыть тему, проанализировать литературу, использовать современные научные методики, оформить работу с учётом требований ГОСТа. При защите выпускник должен показать глубокие теоретические знания, доложить об апробации работы, т.е. об участии в конференциях, конкурсах, опубликованных (или сданных в печать) статьях или (и) о практическом применении развиваемых в ней идей.

Сведения об апробации или о практическом внедрении, если таковые состоялись, следует отразить в отзыве научного руководителя. Решение о рекомендации выпускной квалификационной работы к ее опубликованию и (или) использованию в качестве учебного пособия принимаются комиссией

по результатам публичной защиты. Комиссия по итогам аттестационных испытаний может дать рекомендацию выпускнику бакалавру для продолжения обучения в магистратуре по соответствующему направлению (профилю) подготовки.

На **«хорошо»** оценивается выпускная квалификационная работа (в целом соответствующая вышеприведенным требованиям к оценке «отлично»), в которой отсутствуют сведения ее апробации, либо не нашли отражения современные научные данные, содержащиеся в литературе, либо обнаружилось недостаточное использование современной нормативной базы или использование нормативных актов без учета действующих редакций.

Указанные недостатки могут быть выявлены в ходе защиты и (или) могут быть зафиксированы в отзыве научного руководителя как характеристики процесса работы студента над ВКР. Оценка снижается также за неполные или не аргументированные ответы на вопросы членов комиссии.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится за работу, написанную на актуальную тему, имеющую определенную практическую значимость и элементы научной новизны, правильно оформленную, но при защите которой студент показал поверхностные теоретические и практические знания, отсутствие умений четко ориентироваться в защищаемой теме. Оценка также снижается, если в ходе защиты студент не смог ответить или дал неверные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» оценивается работа, выполненная на низком теоретическом уровне, не имеющая практической значимости, при защите которой студент не смог ответить на поставленные вопросы, а также в случае, если она имеет в совокупности более трех недостатков, указанных для оценки «хорошо».

АПЕЛЛЯЦИЯ НА РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

По результатам защиты выпускной квалификационной работы

обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания. Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу и отзыв научного руководителя.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания (то есть защиты ВКР) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат

государственного аттестационного испытания;

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность защитить ВКР повторно.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты окончания работы ГЭК. Срок проведения повторного государственного аттестационного испытания устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

Порядок формирования апелляционной комиссии и регламент ее работы устанавливается ПГНИУ.

ПОВТОРНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент, получивший по итогам защиты неудовлетворительную оценку, равно как и не представивший в установленные сроки выпускную квалификационную работу, либо не явившийся на защиту по причинам, которые не были признаны уважительными, в течение месяца отчисляется из вуза с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанность по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Повторная защита в этом случае возможна не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации. Повторная защита возможна не более двух раз.

Решая вопрос о допуске к повторной защите студента, получившего неудовлетворительную оценку, заведующий кафедрой вправе рассмотреть вопрос о замене научного руководителя, а при необходимости - корректировке темы работы. Руководитель при повторной защите обязывает студента переработать текст с учетом актуальности материала, на котором он основывается.

По желанию обучающегося решением кафедры в пределах тематики, утвержденной Ученым советом юридического факультета, ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная работа бакалавра содержит следующие элементы:

- титульный лист,
- оглавление,
- введение,
- главы (параграфы),
- заключение,
- использованные источники и литература,
- приложение.

Минимальный объем основного текста ВКР (без литературы и приложений) – 40 страниц, максимальный – 50 страниц, в т.ч. введение – 2-4 страницы, заключение – 2-3 страницы.

Титульный лист

На нем размещаются полные наименования учредителя вуза, самого вуза, факультета, кафедры; тема работы (слово «тема» не пишется); сведения об исполнителе, научном руководителе; местонахождение (город) вуза, год написания работы. Титульный лист является первой страницей, но не нумеруется.

Оглавление

Все разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны быть озаглавлены и пронумерованы римскими и (или) арабскими цифрами. Названия глав не должны повторять название темы работы, а названия параграфов – названия глав. Формулировки названий глав и параграфов в оглавлении должны точно соответствовать заголовкам в тексте работы. Все заголовки подразделов начинаются с заглавной буквы. Точка в конце заголовка не ставится.

Пример оформления оглавления представлен ниже:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. СОДЕРЖАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВА	5
1.1. Социальная функция в системе функций государства	5
1.2. Внешний и внутренний аспект социальной функции	8
1.3. Соответствие социальной функции целям и задачам государственной политики	11
ГЛАВА 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВА	18
2.1. Преимущественные формы и методы осуществления социальной функции традиционных государств	18
2.2. Формы и методы осуществления социальной функции современных государств.....	25
2.3. Правовые и организационные аспекты социальной политики государства всеобщего благосостояния	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	48

Заголовки

Работа состоит из нескольких глав, которые, как правило, разбиты на параграфы. Глава не может состоять из одного параграфа.

В основном тексте заголовки глав оформляются прописными буквами по центру, а подзаголовки (параграфы) – начиная с прописной:

ГЛАВА 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВА

2.1. Преимущественные формы и методы осуществления социальной функции традиционных государств

Введение

Введение включает обоснование актуальности темы, ее места и значения в науке и практике, постановку основных проблем. Здесь на основе анализа источников и литературы делается вывод о степени теоретической (доктринальной) разработанности темы и новизны темы, излагается авторское видение о неисследованных аспектах проблемы, формулируются цель и задачи исследования. Рекомендуется также описать объект и предмет исследования, методологическую, теоретическую и практическую основы исследования; структуру работы. В конце введения сообщается об апробации работы и публикациях по теме.

Основная часть

Основная часть содержит материал по теории вопроса, юридической практике или практике социальной работы, эмпирическому исследованию, в том числе проведенному эксперименту. Допускается переработка материала написанных ранее курсовых работ. Каждая глава должна завершаться выводами. Если исследование содержит эмпирическую часть, то, как правило, первая (теоретическая) глава заканчивается формулированием гипотезы исследования, а следующая (вторая) глава посвящается организации проведения эксперимента и методам исследования, третья глава – анализу и интерпретации полученных данных.

Заключение

Заключение содержит выводы, касающиеся всей работы и соответствующие задачам, поставленным во введении, практические

рекомендации по использованию работы, предложение конкретного решения проблем.

Использованные источники и литература

Содержит, как правило, три части (раздела): специальная литература, правовые акты – источники права (или нормативные правовые акты), практика (или судебная практика).

I. Специальная литература

Эта часть (раздел) может быть единой или содержать особый подраздел периодических изданий, если таковых в работе использовано большое количество. Число изученных источников специальной литературы, выступающих в качестве теоретической базы исследования, не может быть меньше 35. В число литературных источников могут быть включены все произведения, которые прочитаны и осмыслены при написании работы. Как правило (но не обязательно), на них делается ссылка в тексте. Студенту может быть задан вопрос по содержанию работы, вошедшей в список литературы. Недопустимо включать в список популярную учебную и вспомогательную литературу (например, «Краткий курс...», «...в вопросах и ответах», брошюры без указания авторов и т.п.).

Цитировать и указывать в списке источников и литературы следует издания, снабженные научным аппаратом. Некоторые издания, обозначенные как «учебник» или «учебное пособие» фактически являются научными изданиями. В этом случае там наличествует явно выраженная научная позиция с освещением проблемных вопросов, имеется библиография, сноски, легко можно установить, какая часть текста какому автору принадлежит.

Литература в списке указывается в алфавитном порядке. Издания на иностранных языках приводятся после списка публикаций на русском языке также по алфавиту.

II. Правовые акты – источники права либо

II. Нормативные правовые акты

Второй вариант наименования части списка литературы допустим, если в списке отсутствуют иные источники правовых норм.

Рекомендуется перечислять их в следующем порядке:

Нормативные акты РФ

- Конституция РФ.
- Акты референдума РФ.
- Федеральные нормативные акты (ФКЗ, Федеральные законы, Указы Президента РФ нормативного характера, акты палат ФС РФ, акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты ЦБ РФ).

- Нормативные акты субъектов РФ.
- Муниципальные нормативные акты.
- Локальные нормативные акты.

Нормативные акты иностранных государств

Нормативные договоры и соглашения

- Общепризнанные принципы и нормы международного права.
- Международные договоры РФ.
- Договоры с участием субъектов РФ.
- Договоры локального характера.

Судебные решения нормативного характера

- Решения международных судов.
- Решения Конституционного Суда РФ.

Правовые обычаи

Акты, утратившие силу, указываются в конце каждой рубрики.

Правовые акты внутри рубрик перечисляются в хронологическом порядке согласно дате их принятия и с указанием последней действующей редакции. Указывается название акта, орган, его принявший, дата принятия и информация об официальном источнике их опубликования.

По возможности правовые акты следует располагать согласно их юридической силе с учетом специфики отрасли права.

В данной части перечисляются только те решения КС РФ, которые содержат новые нормы права (или прекращают действие норм). Все прочие решения – в следующем разделе.

III. Практика

Может иметь следующие рубрики:

- Решения по конкретным делам международных судебных инстанций, высшая юрисдикция которых признана международным договором РФ.
- Акты высших судов РФ (правоприменительные акты КС РФ, Пленумов ВС и ВАС РФ, СССР и РСФСР).
- Правоприменительные акты высших государственных органов.
- Судебная, административная практика иных государственных органов.
- Правоприменительная практика муниципалитетов.
- Правоприменительная практика организаций.
- Международные правовые акты.

В данном разделе перечисляются конкретные дела, изученные при написании работы. Здесь возможны указания на информационные письма соответствующих руководящих органов, а также на обзоры практики. Если конкретный пример уже был опубликован, то указывается источник информации. Если пример взят студентом из текущих архивов судебных и правоохранительных органов самостоятельно, то указываются название этого органа, год и номер дела. При этом сначала располагаются опубликованные дела, а затем – неопубликованные.

Может содержать другие части (разделы), например:

IV. Иные источники

В данном разделе могут содержаться документы, исходящие как от органов государственной, муниципальной власти, не обладающие нормативными свойствами, так и от общественных организаций и других лиц, в том числе проекты нормативных правовых актов, отзывы на них.

В каждом из разделов может быть использована информация из интернета.

Приложение

Автор работы вправе приложить к выпускной квалификационной работе те материалы, которые, по его мнению, являются иллюстрацией содержащихся в ней выводов и положений, как, то: документы, графики, схемы, фотографии и пр.

Текст работы не должен содержать грамматических и стилистических ошибок, опечаток. Студент обязан вычитать сдаваемую работу и устранить имеющиеся недостатки, иначе она может быть снята с защиты.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

Титульный лист

Титульный лист оформляется следующим образом:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Юридический факультет

*Кафедра предпринимательского права,
гражданского и арбитражного процесса*

УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КРЕДИТОРОВ ПРИ БАНКРОТСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

**Выпускная квалификационная
работа бакалавра**
студента 4 курса
очной формы обучения
направления "Юриспруденция"
ЮР/О-ЮРП-2017-НБ
Петрова Вячеслава Владимировича

Научный руководитель
доктор юридических наук,
профессор
Голубцов Валерий Геннадьевич

Пермь 2021

Текст

Текст готовится с помощью компьютерной верстки и распечатывается на листах формата А4.

Поля документа: Верхнее – 2 см, Нижнее – 2 см, Левое – 3 см, Правое – 1,5 см.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта всего текста – 14 пт.

Форматирование абзацев: Выравнивание текста – по ширине, допускаются переносы слов. Отступ слева (внутри) и справа (снаружи) – 0. Первая строка имеет отступ – 1 см. Интервал перед и после – 0. Межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на первой странице (титульном листе) номер не ставится (устанавливается «особый колонтитул для первой страницы»).

Оглавление, введение, все главы, заключение, использованные источники и литература, а также приложение печатаются с новой страницы. Они должны иметь заголовок, который оформляется прописными буквами по центру. Точки в конце заголовков не ставятся. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки в работе оформляются средствами текстовых программ по следующим правилам:

ЗАГОЛОВОК 1 (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА, ПРИЛОЖЕНИЯ): Шрифт - Times New Roman, Размер шрифта – 14, Полужирный, цвет – «Авто», выравнивание – по центру. Все буквы ПРОПИСНЫЕ. Каждый заголовок данного стиля начинается с новой страницы. В абзацах – отступы слева и справа равны «0», отступ первой строки – «нет», интервалы «перед» – 0, «после» – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Заголовок 2 (Подразделы): Шрифт - Times New Roman, Размер шрифта – 14, цвет – «Авто», выравнивание – по центру. В Абзацах во вкладке

«Положение на странице» проверить параметр «не отрывать от следующего» (он должен быть активен). Отступы слева и справа – 0, отступ первой строки – «нет», интервалы «перед» – 21 пт и «после» – 14 пт, межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Все разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны быть озаглавлены и пронумерованы арабскими цифрами. Названия глав не должны повторять название темы всей работы, а названия подразделов – названия глав.

Формулировки названий глав и подразделов в оглавлении должны точно соответствовать заголовкам в тексте работы.

Оглавление оформлять средствами текстовых программ по следующим правилам:

Параметр «заполнитель» – «.....» (точками), «Уровней» – 2 (если в работе есть Главы и Подразделы), либо «Уровней» – 1 (если только Главы).

Оформление **стилей** «Оглавление 1» и «Оглавление 2»:

ОГЛАВЛЕНИЕ 1: Шрифт – Times New Roman, Размер шрифта – 14, цвет – «Авто», выравнивание – по левому краю. Все буквы ПРОПИСНЫЕ. В абзацах – отступы слева и справа равны «0», отступ первой строки – «нет», интервалы «перед» и «после» – 0, межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Оглавление 2: Шрифт – Time New Roman, Размер шрифта – 14, цвет – «Авто», выравнивание – по левому краю. В абзацах – отступ слева – 2 см, справа – 0, отступ первой строки – «нет», интервалы «перед» и «после» – 0, межстрочный интервал – полуторный (1,5 строки).

Слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» необходимо оформить параметрами, как указано для ЗАГОЛОВКА 1, но не использовать стиль заголовка.

Минимальный объем основного текста (без литературы и приложений) – 40 страниц, максимальный – 50 страниц, в т.ч. введение – 2-4 страницы, заключение – 2-3 страницы.

Приложения оформляются на стандартных листах А4, каждое приложение располагается на отдельной странице с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и тематическим заголовком. Если приложений несколько, то они нумеруются, например: Приложение 1.

Ссылки

Подстрочные сноски располагаются внизу страницы. На каждой странице нумеруются, начиная с цифры 1. Сноски оформляются средствами текстовых программ, шрифтом Times New Roman 10 пт, интервал – одинарный.

Сноски оформляются в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка»**.

Знак ссылки должен стоять в конце предложения или в конце цитаты, к которым ссылка относится. Цитата заключается в кавычки и приводится без изменений. Если источник пересказывается близко к тексту, то кавычки не ставятся и ссылка сопровождается сокращением См.:

¹ См.: Реутов В.П. Функциональная природа системы права. Пермь: Изд-во Перм. ун-та, 2002. С. 139.

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней:

² Сырых В.М. Материалистическая теория права: избранное. М.: Росс. акад. правосудия, 2011. С. 987.

При последующем упоминании того же произведения, если других произведений этого же автора в библиографии работы больше нет, в сноске достаточно написать:

³ Сырых В.М. Указ. соч. С. 23.

Если же в библиографии имеются другие произведения этого же автора, то полное наименование цитируемого произведения после первого упоминания не пишется:

⁴ Сырых В.М. Материалистическая теория права... С. 987.

Несколько ссылок на одно и то же сочинение подряд на одной и той же странице:

⁵ Там же. С. 27.

Цитируется та же страница:

⁶ Там же.

Цитирование допускается только по первоисточнику. Если он не доступен, то ссылка дается на тот текст, с которым работал студент:

³ Devlin L. The Enforcement of Morals. 1965. P. 15. Цит. по: Дворкин Р. О правах всерьез. М.: Росс. полит. энцикл. (РОССПЭН), 2004. С. 343.

Если цитируется учебная литература, то должен быть указан жанр издания:

³ Кочев В.А. Конституционное (уставное) право субъектов РФ: учеб. пособие для вузов / Перм. гос. ун-т., Пермь, 2011. С. 106.

Многие учебники написаны коллективом авторов. В этом случае, в тексте выпускной квалификационной работы необходимо точно указать, какому именно автору принадлежит цитата (об этом можно узнать из списка авторов, которым принадлежат отдельные главы или разделы коллективного сочинения).

..... Н.М. Азаркин расценивает эту теорию как..., «.....»³

³ История политических и правовых учений: учебник для вузов / под общ. ред. проф. О.О. Мартышина. М.: Норма, 2009. С. 144.

Ссылка на юридический акт. При первом упоминании юридического акта следует в тексте или в сноске указать его полное наименование, дату принятия, редакцию и источник официального опубликования:

..... согласно п. 1 ч. 1 ст. 8 Федерального закона «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»⁶....

⁶ Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Российская газета. 18.12.2003. № 254.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название. Однако необходимо указать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

..... в соответствии со ст. 15 ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»...

Ссылаясь на Конституцию РФ, ФКЗ или кодексы РФ, цитируемые в действующей редакции, достаточно в основном тексте указать статью, часть и пункт нормативного акта. Подстрочного примечания здесь не требуется, поскольку полные реквизиты данных актов указываются в списке литературы.

Ссылка на электронные сети

³ Федоров А.В. Медиаобразование в учебном процессе школы и вуза // Инновационные образовательные технологии. 2010. № 3. URL: http://media.miu.by/files/store/items/iot/23/iot_23_2010_06.pdf (дата обращения: 20.11.2017).

Использованные источники и литература

Список использованных источников и литературы соответствует ГОСТ 7.0.5 2008. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА и оформляется следующим образом:

Книга:

Берман Г.Дж. Западная традиция права: эпоха формирования. М.: Изд-во МГУ, 1998. 623 с.

Unwin P., Hogg R. Effective social work with children and families. L.: SAGE, 2012. 216 p.

(после года издания указывается количество страниц в книге).

Раздел (глава, статья) из сборника научных трудов с указанием страницы (диапазона страниц):

Реутов В.П. Типы правопонимания и проблема источников и форм права // Исследования по общей теории права / Изд-во Перм. ун-та. Пермь, 2015. С. 15 – 46.

Статья из периодического издания с указанием страницы (диапазона страниц), где напечатана статья:

Бондарев А.С. Два типа правоотношений в обществе: их единство и различия // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 2011. Вып. 1(11). С. 7 – 19.

Коллективная работа:

Право социального обеспечения: учебник / под ред. проф. К.Н. Гусова.
М.: ПБЮЛ, 2001. 328 с.

Из коллективной работы (сборника) в ВКР используется, как правило, один или несколько разделов. Здесь обязательно указание автора раздела и его названия, так же, как и в периодическом издании:

Звекова И.Л. Развитие института поручительства в Российском праве // Актуальные проблемы гражданского права: сб. ст. / под. ред. проф. М.И. Брагинского. М.: Статут, 2000. Вып. 2. С. 141-193.

Диссертационное исследование:

Пучков О.А. Юридическая антропология и развитие науки о государстве и праве (теоретические основы): автореф. дисс. ... д-ра юрид. наук. Екатеринбург, 2002. 63 с.

Нормативный акт

Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 09.03.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации. 05.01.2009. № 1. Ст. 15.

Об утверждении Положения о Единой базе данных о музыкальных инструментах и смычках: Постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2021 № 102 // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/SignatoryAuthority/government> (дата обращения: 05.02.2021).

Материалы практики

Дело № 2-2215 за 1998 год // Текущий архив Дзержинского районного суда г. Перми.

Справка о рассмотрении арбитражными судами Российской Федерации дел о несостоятельности (банкротстве) в 2008–2011 гг. / ВС РФ. Официальный сайт. URL: http://www.arbitr.ru/_upimg/F88887D6B084544B32709D2BF4BE093F_rassm_del_o_bankrotctve.pdf (дата обращения: 30.01.2020).

Сокращения

С. – страница.

Юрид. лит. – издательство «Юридическая литература».

Гос-во и право – журнал «Государство и право».

Хоз-во и право – журнал «Хозяйство и право».

Учеб. пособие – учебное пособие.

Сб. ст. – сборник статей.

Сб. науч. тр. – сборник научных трудов.

Учен. тр. – ученые труды.

Практ. пособие – практическое пособие.

Метод. пособие – методическое пособие.

М.; Л.; СПб.; Н.-Новгород; Ростов н/Д., – Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, Нижний Новгород; Ростов-на Дону (названия других городов пишутся полностью).

Л.; N.Y. – London, New-York (названия других городов, как правило, пишутся полностью).

Ссылки на Интернет

В ссылке должны содержаться следующие сведения: Автор. Заглавие страницы. Тип документа. Электронный адрес. Дата обращения (день, когда студент посещал данную страницу, обозначить необходимо, поскольку ресурсы часто обновляются, сайты реформируются и закрываются).

Ссылка на веб-страницу:

Шушкова Н.Н. Трудовой договор как базовая юридическая конструкция. URL: http://pravmisl.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=24129 (дата обращения: 05.06.2020).

Статья из электронного журнала:

Николаев Ю.Н. Государственный оборонный заказ как системно-правовое явление // Военное право: электронный журнал. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/5083> (дата обращения: 23.06.2020).

В случае если у электронного ресурса имеется печатный аналог, недоступный учащемуся, стандартное библиографическое описание дополняется указанием электронной версии и даты ее просмотра.

Ющенко А.И. Основы учений о преступнике, душевнобольном и психологии нормального человека. Введение в курс судебной психопатологии. СПб., 1913. URL: <http://www.allpravo.ru/library/doc2806p0/instrum2807/item2815.html> (дата обращения: 23.01.2020).

Документ из справочно-информационной системы, доступный офлайн:

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание Министерства соц. защиты РФ от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

Каждый раздел библиографического списка нумеруется отдельно.

Например:

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

I. Специальная литература

1.
2.
3.

II. Правовые акты – источники права

1.
2.
3.

III. Судебная практика

1.
2.
3.

IV. Иные источники

1.

Количество, наименование и последовательность разделов библиографического списка могут варьироваться в зависимости от специфики выпускной квалификационной работы бакалавра.