Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора
к.т.н. Н.В. Раевский
_____
«30» июня 2023 г.

М.П.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению, подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Чита, 2023

Составитель:
доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса А.И. Мороз
доцент кафедры гражданского и уголовного права и процесса М.С. Кошелев

Рецензент: зав. кафедрой ГПиП ЗИП Сиб УПК к.ю.н. доцент О.А. Липич

Методические указания по выполнению, подготовке к процедуре зашиты и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся направления «Юриспруденция» / сост. А.И. Мороз, М.С. Кошелев – Чита: Изд-во ЧИ БГУ, 2023. – 47 с.

Методические рекомендации утверждены и рекомендованы к печати на заседании кафедры гражданского и уголовного права и процесса ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» Протокол № 10 от «26» июня 2023 года

Печатается по решению УМК ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Протокол №5 от «30» июня 2023 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие 4
1. Общие положения 5
2. Основные этапы подготовки и защиты ВКР 9
2.1. Выбор темыВКР 9
2.2. Права и обязанности руководителя (консультантов) и обучающихся, выполняющих ВКР 10
2.2.1. Обязанности руководителя (консультантов) 10
2.2.2. Права руководителя (консультантов) 11
2.2.3. Обязанности обучающегося, выполняющего ВКР 12
2.2.4. Права обучающегося, выполняющего ВКР 13
2.3. Общие требования к ВКР 13
2.4. Организация работы над ВКР 14
2.5. Структура и оглавление ВКР 16
2.6. Порядок оформления ВКР 24
2.7. Оформление отзыва и защита ВКР 31
2.8. Критерии оценки выпускной квалификационной работы и процедуры ее защиты 34
Приложение 1 36
Приложение 2 37
Приложение 3 38
Приложение 4 1
Приложение 5 40
Приложение 6 4
Приложение 7 43
Приложение 8 44
Приложение 9 45
Приложение 10 46

Предисловие

Целью итоговой государственной аттестации является определение уровня подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Выполнение и защита ВКР – бакалаврской работы – является неотъемлемой составной частью итоговой государственной аттестации выпускников. Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО. Подготовка и защита ВКР является заключительным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе. Результат ее защиты – это показатель теоретической зрелости и профессиональной самостоятельности выпускника высшего учебного заведения.

При успешной защите ВКР государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присвоении квалификации по специальности/направлению подготовки и выдаче диплома государственного образца о высшем образовании.

У обучающихся, приступивших к формированию выпускной квалификационной работы, всегда возникают вопросы, связанные с методикой ее написания, правилами оформления и процедурой защиты. Задачей настоящего пособия является разъяснение основных вопросов, связанных с подготовкой ВКР бакалавра: от выбора темы до ее защиты. Полагаем, что настоящее учебно-методическое пособие поможет достойно выполнить бакалаврскую работу.

Материал пособия разделен на части. В первой приведены методические советы, касающиеся общих сведений о требованиях, предъявляемых к работе. Во второй части описан порядок выбора темы, задачи и требования к содержанию и оформлению текста бакалаврской работы, правила библиографического описания литературных источников и нормативного материала. Здесь же изложен порядок представления и процедура защиты бакалаврской работы, требования, предъявляемые к оформлению отзыва.

Настоящее учебно-методическое пособие адресовано обучающимся по направлению подготовки «Юриспруденция»

1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой законченное исследование на заданную тему по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, содержащее элементы научного исследования и свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, демонстрирующее владение общекультурными и профессиональными компетенциями, приобретенными при освоении образовательной программы. ВКР бакалавра демонстрирует подготовленность к самостоятельной практической работе в соответствии с полученной степенью и сформированными компетенциями.

В соответствии с государственным образовательным стандартом и учебным планом ЧИ ФГБОУ «БГУ» обучающиеся выполняют выпускную квалификационную работу.

В соответствии с ФГОС ВО область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; правовое обучение и воспитание.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Бакалавр по направлению подготовки «Юриспруденция» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

нормотворческая деятельность;

участие в подготовке нормативно-правовых актов;

правоприменительная деятельность;

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

экспертно-консультационная деятельность:

консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы документов;
педагогическая деятельность:
преподавание правовых дисциплин;
осуществление правового воспитания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– вопросы теории и практики российского законодательства;

– вопросы теории и практики международного права;

– общественные отношения в сфере реализации правовых норм и обеспечения законности и правопорядка.

Уметь:

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при написании ВКР и решении профессиональных задач;

– вырабатывать предложения по совершенствованию норм права и разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

– применять нормативные правовые акты в сфере государственного и международного права, реализовывать нормы материального и процессуального права;

– юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, послужившие основанием возникновения, прекращения или изменений правоотношений;

– правильно и полно отражать результаты исследовательской и профессиональной деятельности в документальном виде;

– давать квалифицированные юридические заключения в конкретных видах юридической деятельности.

Владеть:

– логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

– владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером как средством управления информацией;

–работы с информацией в компьютерных справочно-правовых системах и глобальных компьютерных сетях;

– подготовки и оформления юридических документов;

– толковать нормы права и правовые акты.

Процесс написания работы направлен на формирование следующих компетенций.

Компетентностная карта дисциплины

Код компетенции	***Компетенция***
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе изучения дисциплины являются ПК- 6, ПК-15

Уровневое описание признаков компетенции ПК-6:

Уровень освоения	***Признаки проявления***
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Способен разработать проект нормативно-правового акта различного вида на высоком уровне. Профессионально использует приемы и правила юридической техники. Понимает и разбирается в процедуре законодательного и правотворческого процесса. Может подготовить пакет сопроводительных документов для принятия нормативного акта: пояснительную записку, финансово-экономическое обоснование, справку о состоянии законодательства в конкретной сфере и др.
Базовый (71 – 90 баллов)	Знает основные стадии принятия нормативно-правового акта, может разработать концепцию закона или иного нормативного акта, хорошо ориентируется в приемах и правилах юридической техники.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Понимает значение правил юридической техники, знает структуру нормативного акта, может осуществить рубрикацию статей нормативного акта.

Уровневое описание признаков компетенции ПК-15:

Уровень освоения	*Признаки проявления*
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Умело пользуется конституционно-правовыми актами для решения конкретных правовых ситуаций, толкуя их. Способен толковать нормативные акты расширительно, буквально и казуально. На высоком юридическом уровне может толковать нормативные акты во взаимосвязи друг с другом. Может применять на практике акты официального толкования Конституции РФ – Постановления Конституционного Суда РФ.
Базовый (71 – 90 баллов)	Понимает различие между видами толкования: профессиональным и обыденным; расширительным и ограничительным, а также буквальным и казуальным, а также может его осуществлять.
Минимальный (41 – 70 баллов)	Понимает значение толкования нормативно-правовых актов для разрешения практических ситуаций. Ориентируется в видах толкования норм права.

ВКР бакалавра по юриспруденции выполняется и защищается обучающимся направления «Юриспруденция» на завершающем этапе обучения.

ВКР юриста представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой выпускник демонстрирует уровень теоретических знаний и практических умений и навыков, позволяющих ему самостоятельно решать профессиональные задачи. Содержание исследования, сводится к интерпретации теоретических взглядов и юридической практики по определенной проблеме правового регулирования общественных отношений. При написании ВКР должны использоваться нормативные и правоприменительные акты юридической практики, учебная и научная литература по тематике исследования.

Задачами ВКР бакалавра являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе обучения в ВУЗе и прохождения производственной практики;
- совершенствование навыков самостоятельной работы обучающихся, овладение методикой проведения исследований, анализом обработки информации, математического моделирования и постановки эксперимента при решении исследуемой проблемы;
- демонстрация Государственной аттестационной комиссии уровня квалификации и подготовленности обучающегося к самостоятельному решению задач, стоящих перед органами правоприменения, использованию новых научных методов, современных технических средств и таможенных технологий.

ВКР юриста должна:

- носить самостоятельный характер, отражать способность обучающегося самостоятельно анализировать отдельные институты права;
- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала,

доказательности и достоверности фактов;

- отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;

правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников, аккуратность исполнения).

Оптимальный объём основного текста выпускной квалификационной работы без библиографического списка и приложений – 2-2,5 п.л. (**50-60 страниц** печатного текста).

К защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные государственной итоговой аттестацией.

2. Основные этапы подготовки и защиты ВКР бакалавра

2.1. Выбор темы бакалаврской работы

Примерный перечень тем ВКР бакалавра разработан и утвержден выпускающей кафедрой. При выборе темы обучающийся должен учесть свою теоретическую и профессиональную подготовку, опыт работы, участие в выполнении НИРС, а также тематику выполненных в процессе обучения по профилю курсовых работ, докладов и т.д.

Обучающийся **имеет право** предложить свою или рекомендованную организацией тему ВКР бакалавра в рамках профиля, с необходимыми обоснованиями целесообразности ее разработки. При этом следует учитывать, что все разделы бакалаврской работы должны быть взаимосвязаны.

Тема закрепляется за обучающимся заведующим выпускающей кафедрой на основании личного **заявления** обучающегося, поданного до выхода на преддипломную практику (Приложение 1).

По окончании преддипломной практики допускается корректировка темы выпускной квалификационной работы по личному заявлению обучающегося. Заявление визируется заведующим кафедрой.

Темы ВКР окончательно утверждаются приказом Директора ЧИ БГУ.

Назначение руководителя бакалаврских работ производится заведующим выпускающей кафедрой с учетом пожеланий обучающегося и потенциального руководителя, специализации, научной направленности и загруженности преподавателей кафедры.

Бакалаврская работа выполняется обучающимся под руководством научного руководителя, назначаемого из числа профессоров и доцентов выпускающей кафедры, а также преподавателей, имеющих достаточную квалификацию. Максимальное количество закрепленных за одним научным руководителем обучающихся определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки.

При необходимости, по согласованию с научным руководителем ВКР,

обучающемуся может быть назначен консультант из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры или практических работников сторонних организаций после проведения собеседования с заведующим кафедрой.

К защите ВКР бакалавра **допускаются** обучающийся, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в том числе государственный экзамен.

2.2. Права и обязанности руководителя (консультантов) и обучающихся, выполняющих бакалаврскую работу

2.2.1. Обязанности руководителя (консультантов)

В соответствии с выбранной и утвержденной темой ВКР бакалавра руководитель (или консультант в части раздела, по которому предусмотрено консультирование) **обязан**:

– **выдать** обучающемуся **задание** по выполнению ВКР бакалавра, изучению литературных источников, инструктивного материала, объекта исследования и сбору практического материала для рассматриваемого вопроса или проблемы. Это задание составляется в **двух** экземплярах по установленной форме (см. приложение 3), подписывается обучающимся, руководителем бакалаврской работы и заведующим кафедрой **до** начала выполнения ВКР бакалавра. Один экземпляр задания выдается обучающемуся, второй экземпляр остается у руководителя. В задании должны быть указаны **конкретные** даты представления на проверку соответствующих разделов ВКР бакалавра. При несоблюдении **обучающимся** сроков выполнения соответствующих этапов бакалаврской работы вся **ответственность** за ее представление к защите в установленные сроки ложится на обучающегося. При несоблюдении **руководителем или консультантом** сроков проверки выполнения соответствующих этапов бакалаврской работы вся **ответственность** за представление ее к защите в установленные сроки ложится на руководителя (консультанта). При возникновении обстоятельств **непреодолимой силы** (в т.ч. болезнь сторон, срочная служебная командировка руководителя (консультанта) и т.п.) возможен перенос сроков выполнения отдельных этапов бакалаврской работы;

– **оказывать** необходимую помощь обучающемуся в составлении плана ВКР бакалавра, рекомендовать литературу, которую необходимо **использовать** при подготовке, объяснять отдельные сложные вопросы, возникающие при подготовке исследования;

– **проводить** консультации, во время которых давать **конкретные** задания обучающемуся по изучению нормативных материалов, специальной литературы, сбору и анализу фактического материала, обсуждать со обучающимся результаты проделанной работы. Консультации должны могут проводиться как непосредственно на территории Байкальского государственного университета, так и с использование дистанционных технологий (по согласованию с обучающимся);

– **проверять** соответствующие главы ВКР бакалавра в соответствии с графиком и делать по ним конкретные замечания, учитывая уровень оригинальности текста;

– **возвратить** обучающемуся переданный на проверку вариант бакалаврской работы даже в случае отсутствия замечаний по его тексту;

– **уважать обоснованную** точку зрения обучающегося, соблюдать нормы профессиональной этики. В случае несогласия с позицией обучающегося, соответствующие вопросы должны быть отражены в отзыве руководителя (консультанта).

Кроме того, в случае наличия неразрешимых противоречий в двустороннем порядке, они могут быть обсуждены в трех стороннем порядке с участием обучающегося, руководителя (консультанта) и заведующего кафедрой (либо специалиста, выбранного заведующим кафедрой, владеющего соответствующим материалом) с принятием соответствующего решения, позволяющего решить возникшую проблему;

– **контролировать** качество и **определять** готовность ВКР бакалавра к защите;

– **уделять** особое внимание подготовке с обучающимся доклада и раздаточного (иллюстративного) материала на защиту ВКР бакалавра;

– **подготовить** отзыв руководителя на бакалаврскую работу с использованием специально разработанного шаблона и **ознакомить** с ним обучающегося не позднее, чем за три дня до даты предполагаемой защиты. Отзыв руководителя не должен противоречить замечаниям, которые были сделаны по тексту работы на разных стадиях ее выполнения.

2.2.2. Права руководителя (консультантов)

Руководитель (консультант) ВКР бакалавра **имеет право**:

– **не давать** обучающемуся никаких дополнительных личных контактов (телефонов, адресов, e-mail и т.п.) кроме контактов кафедры, на которой выполняется бакалаврская работа. В случае возникновения **экстренной** необходимости, возможна передача необходимой информации от обучающегося руководителю (консультанту) через специалиста по учебно-методической работе кафедры;

– **проверять** главы ВКР бакалавра в течение **всей** продолжительности срока, отведенного на проверку соответствующих глав, **независимо** от предполагаемой даты защиты бакалаврской работы. В случае если при проверке предшествующих редакций сроки проверки были нарушены (в сторону **увеличения**) руководителем (консультантом), то время на проверку последующих редакций пропорционально **сокращается**. В случае, если при проверке предшествующих редакций сроки проверки были нарушены (в сторону уменьшения) руководителем (консультантом), то время на проверку последующих редакций пропорционально **не увеличивается**;

– **потребовать** от обучающегося предоставления копий материалов, послуживших основой для написания бакалаврской работы на бумажном и

(или) электронном носителе для установления степени авторства и определения корректности оформления библиографических ссылок, с обязательным возвратом их обучающемуся после ознакомления;

- **определять** тип носителя (бумажный или электронный) на котором представляются на проверку материалы ВКР бакалавра. При выборе электронного носителя между руководителем и обучающимся в индивидуальном порядке оговаривается порядок организации документооборота и соответствующего протоколирования движения файлов.

В любом случае последний вариант ВКР бакалавра до ее переплетения представляется с соблюдением всех правил оформления.

– **возвратить** обучающемуся вариант ВКР бакалавра без проверки только в случае выявления факта плагиата со стороны обучающегося, либо наличия в работе грубейших орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок, не позволяющих установить смысл излагаемого материала;

– **отказаться** от помощи обучающемуся в части редактирования текста с позиции грамотного использования русского языка и оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях;

– **выбирать** время для проведения консультаций с обучающимся по вопросам написания им ВКР бакалавра;

– **просить** заведующего кафедрой о назначении дополнительного консультанта по бакалаврской работе при возникновении такой необходимости.

2.2.3. Обязанности обучающегося выполняющего бакалаврскую работу

Обучающийся, выполняющий выпускную квалификационную работу, **обязан**:

– **написать** заявление на закрепление конкретной темы ВКР бакалавра до выхода на производственную практику;

– **наладить** общение с руководителем (консультантом) ВКР бакалавра, согласовать с ним часы консультаций по выполнению работы;

– **получить** задание на выполнение ВКР бакалавра и строго соблюдать его (по срокам и по содержанию);

– **отразить** в бакалаврской работе как минимум все вопросы, предусмотренные данными методическими указаниями, творчески подходить к ее написанию с учетом **особенностей** профиля и базы, на которой выполняется бакалаврская работа;

– **не отвлекать** руководителя (консультанта) от выполнения им его обязанностей во время, не предназначенное для проведения консультаций по выполнению ВКР бакалавра без согласия на то руководителя (консультанта) (в том числе не требовать встреч между учебными занятиями, которые ведет преподаватель в ВУЗе, по окончании или до начала этих занятий);

– **уважать** обоснованную точку зрения руководителя (консультанта) ВКР бакалавра, соблюдать нормы этики в общении с руководителем (консультантом);

– **предоставлять** руководителю (консультанту) на проверку главы бакалаврской работы, оформленные в соответствии с правилами оформления бакалаврской работы (**независимо от стадии проверки**) с хорошо читаемым отпечатанным текстом бакалаврской работы, либо по согласованию с руководителем (консультантом) в электронном виде с использованием широко распространенных текстовых форматов файлов (*.doc, *.rtf). **По согласованию** с руководителем допускается предоставление первых и/или исправленных вариантов глав бакалаврской работы на «черновиках» (за руководителем остается право потребовать предоставление материалов бакалаврской работы на однократно используемой бумаге (не на черновиках)).

2.2.4. Права обучающегося, выполняющего бакалаврскую работу

Обучающийся, выполняющий бакалаврскую работу, **имеет право**:

– **самостоятельно** осуществлять выбор темы бакалаврской работы с учетом собственных знаний, навыков, умений, особенностей организации, послужившей базой для прохождения производственной практики;

– **получать** консультации руководителя (консультанта) по выполнению ВКР бакалавра в установленное для этого время консультаций;

– **включить** в содержание ВКР бакалавра дополнительные подразделы, не предусмотренные данными методическими указаниями, позволяющие наиболее полно раскрыть ее тему, отразить в ней особенности функционирования, продемонстрировать личные навыки и умения обучающегося.

2.3. Общие требования к бакалаврской работе

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

— соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;

— логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;

— корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии;

— достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;

— научный стиль написания.

Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) выполняется на основе применения теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимся в период обучения. При этом она должна подводить итог теоретического обучения обучающегося и подтверждать его профессиональные компетенции. Выпускная работа бакалавра может быть как прикладного, так и аналитического характера.

ВКР может быть следующего типа:

— научно-исследовательская – предполагает описание или обозначение актуальной научной проблематики (в теоретической части работы или во введении) и исследование конкретного предметного материала в русле заявленной научной проблематики. В бакалаврской работе должно проявиться знание автором основных методов исследования, умение их применять, владение научным стилем речи. Такого рода работа является заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре соответствующего профиля;

— прикладная – может представлять собой применение конкретной научной методики анализа или описания к не исследованному ранее материалу или материалу, востребованному в органах государственной власти и иных организациях и учреждениях;

— реферативная – предполагает описание определенной научной проблематики в ракурсе соотнесения точек зрения различных исследователей или научных школ (в синхроническом или диахроническом аспектах) и может базироваться на результатах курсовых работ.

2.4. Организация работы над выпускной квалификационной работой

Непосредственная работа над выбранной темой начинается **с подбора литературы**. Изучение литературы способствует формированию и углублению теоретических знаний обучающегося. Подбор литературы по избранной теме осуществляется под руководством научного руководителя, который указывает направление и порядок подбора источников. Исходя из особенностей написания ВКР по юридическому профилю, и постоянными изменениями действующего законодательства, не рекомендуется использование литературы более чем 3-х летней давности. Преимущество должно отдаваться наиболее современным публикациям в ведущих рецензируемых периодических изданиях. Большую помощь обучающемуся в написании работы может оказать информация, систематизированная в виде различных схем, таблиц, классификаций, приведенная в системах справочно-правовой информации «Гарант», «КонсультантПлюс», поскольку информация в них обновляется максимально быстро.

В то же время обучающийся должен помнить, что простое копирование текста отдельных материалов при написании бакалаврской работы является недопустимым (система «**Антиплагиат**» в большинстве случаев обнаруживает блоки текста, вставленные в работу без какой-либо обработки), поэтому подобранный материал должен быть обработан обучающимся самостоятельно.

При подборе литературы для написания ВКР бакалавра рекомендуется воспользоваться электронными каталогами библиотеки университета, системами справочно-правовой информации. Также рекомендуется воспользоваться библиотекой базовой организации, особенно при

рассмотрении документов, касающихся отраслевых особенностей функционирования хозяйствующего субъекта.

Литературу следует подбирать общетеоретического и практического характера по исследуемой проблеме. В составе литературы, используемой при подготовке бакалаврской работы **обязательно** должны присутствовать учебные пособия и материалы периодических изданий. **Желательным** является использование монографий, поскольку это позволяет наиболее глубоко проникнуть в суть излагаемых в бакалаврской работе вопросов.

Необходимость предварительного ознакомления с литературой позволит выяснить содержание источников, их полезность для дальнейшей работы над темой, а также более ясно представить круг дискуссионных вопросов и при необходимости внести корректировки в первоначальный план бакалаврской работы.

Выполнение ВКР бакалавра, целесообразно начать еще во время прохождения производственной практики. Это позволит не только легче уложиться в сроки, отведенные на выполнение работы, но и обеспечит возможность получения консультаций у специалистов организации, на базе которой выполняется работа.

В установленные сроки выпускник отчитывается о проделанной работе согласно заданию и календарного графика перед руководителем (консультантом), а в необходимых случаях и перед заведующим кафедрой.

Законченную и надлежащим образом оформленную выпускную квалификационную работу проверяет руководитель. После окончательного утверждения ВКР, она направляется в электронном виде на нормоконтроль.

Обучающийся отвечает за достоверность практического и теоретического материала, за предлагаемые решения, выводы и рекомендации. В срок не менее 3 дней до защиты обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом. Консультант (при наличии) проверяет соответствующую главу (раздел) ВКР бакалавра и на титульном листе ставит свою подпись, тем самым также допуская ее к защите.

Ответственный за нормоконтроль на кафедре консультирует обучающихся по вопросам оформления пояснительной записки и демонстрационного материала, расписывается за соответствие ВКР ГОСТам или нормативно-технической документации, указанной кафедрой (подпись ставится на титульном листе ВКР в строке «Нормоконтроль»). В обязанности ответственного за нормоконтроль относится организация проверки работы в системе **«Антиплагиат».** Допустимый процент оригинальности текста – не менее **60%.**

Для организации эффективной работы студенты предварительно направляют ответственному за нормоконтроль работу на предварительную проверку (**руководитель должен допустить студента на предварительную проверку оригинальности текста**).

После получения допуска ответственного за нормоконтроль, работа по содержанию продолжается. После того как руководитель подготовит отзыв и допустит работу, студент **не позднее 14 дней до защиты** вновь направляет окончательный вариант ВКР ответственному за нормоконтроль.

После прохождения нормоконтроля, по отдельному заданию, студент загружает **высланный ответственным за нормоконтроль файл** ВКР в «Кольцо вузов» (ЭБСО), по результатам загрузки, ответственный за нормоконтроль готовит справку на оригинальность (приложение 6). Дополнительно может быть представлена справка, выгруженная из системы «Антиплагиат», с ссылкой на отчет по ВКР.

После этого студент распечатывает загруженный в ЭБСО («Кольцо вузов») файл Выпускной квалификационной работы, подписывает работу и задание, подписывает работу у руководителя (и консультанта) и передает работу на внешнее рецензирование.

Окончательный электронный файл, загруженный в ЭБСО, распечатанный текст ВКР должны быть идентичными. **Ответственный за нормоконтроль должен убедиться в идентичности распечатанной версии ВКР, представленной на кафедру, и загруженной в ЭБСО.**

Рецензентами ВКР назначаются ведущие специалисты предприятий, институтов и организаций по **представлению выпускающей кафедры**.

Рецензент оценивает актуальность темы, умение пользоваться методами научного исследования, степень самостоятельности в исследовании проблемы, наличие у автора собственной научной позиции, степень обоснованности, новизну и практическую значимость полученных результатов и рекомендаций, дает развернутую характеристику каждого раздела с выделением положительных и отрицательных сторон, практическую значимость ВКР и дает общую оценку работы.

После прохождения рецензирования, рецензент подписывает работу, выдает студенту рецензию с печатью организации, ВКР сдается на кафедру не **позднее 5 календарных дней до защиты** и представляется государственной экзаменационной комиссии со всеми сопроводительными документами (приложение 5, 6 (по согласованию), 7).

Комиссия по предварительным защитам назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедрой. Комиссия просматривает и оценивает соответствие расчетно-пояснительной записки и демонстрационного материала предъявляемым к ним требованиям, наличие необходимых подписей, выслушивает доклад обучающегося и задает вопросы по теме работы, дает рекомендации по содержанию доклада, демонстрационного материала и формулирует подлежащие устранению замечания.

Комиссия выносит решение о допуске обучающегося к защите на заседании ГЭК (с устранением замечаний, о переносе сроков защиты).

Окончательно возможность допуска квалификационных работ к защите определяет заведующий кафедрой.

2.5. Структура и содержание бакалаврской работы

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) содержит

следующие **обязательные** структурные элементы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть с разбивкой на главы и параграфы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляется на кафедру в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре и в электронном виде.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется согласно приложению 2. В случае отсутствия консультантов по выполнению отдельных глав (разделов) ВКР бакалавра соответствующие позиции с титульного листа удаляются. Все подписи на титульном листе должны быть в обязательном порядке до представления работы на защиту. Титульный лист содержит:

- официальное название учредителя (Министерство науки и высшего образования);
- полное официальное название учебного заведения (Читинский институт (филиал) ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»);
- название выпускающей кафедры, обеспечивающей соответствующее направление (профиль);
- наименование темы бакалаврской работы;
- должность, учёную степень, фамилию, имя, отчество заведующего кафедрой;
- должность, учёную степень, фамилию, имя, отчество научного руководителя;
- должность, ученую степень, звание рецензента;
- должность, ученую степень, звание лица, осуществляющего нормоконтроль;
- фамилию, имя, отчество автора работы с указанием группы;
- место и год защиты.

На титульном листе не допускается размещение различного рода рамок, штрихов, теней и т.п. либо размещение информации, не предусмотренной настоящими методическими указаниями.

Задание

Задание по ВКР составляется в двух экземплярах по определенной форме (приложение 3), подписывается обучающимся, научным руководителем и

заведующим кафедрой до начала ее выполнения. Контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляет научный руководитель. Отставание от плана подготовки доводится научным руководителем ВКР до сведения заведующего кафедрой.

Задание на ВКР размещается после титульного листа ВКР и переплетается.

Оглавление

Оглавление работы приводится на третьей странице. Оно включает в себя введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, библиографический список, обозначения приложений и их наименований с указанием страницы, с которых начинаются эти элементы ВКР.

При оформлении оглавления следует учитывать следующее:

— все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности и в той же форме, что и в тексте работы;

— после каждого заголовка (введение, название главы, параграф, библиографический список) указывается страница, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе **без слова «стр.».**

Пример оформления оглавления приведен в приложении 4.

Введение

Во **введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируется цель и задачи исследования, которые локализируют цель работы, уточняя круг вопросов.

Актуальность темы – это обоснование важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя: аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики, раскрытие степени изученности проблемы и отражения ее в литературе. Основанием для обоснования актуальности выбранной темы бакалаврской работы может быть раскрытие реальной потребности практиков в ее изучении и необходимость выработки практических рекомендаций, связанных с определенной категорией людей с учетом их индивидуальных особенностей.

Объект работы представляет собой лицо или группу лиц, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Объект отвечает на вопрос: «На что направлено исследование?»

Предмет работы – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта. Отвечая на вопрос, что конкретно исследователем изучается и анализируется, предмет определяет то, что находится в границах объекта и обусловливает содержание предстоящего исследования. Поэтому один и тот же объект может быть предметом разных исследований. Предмет выпускной квалификационной работы чаще всего совпадает с ее темой, либо они очень близки по звучанию.

Цель работы – это то, чего хочет достичь обучающийся своей исследовательской деятельностью. Она характеризует основной замысел бакалаврской работы в начале ее разработки.

Основные задачи работы. На основе цели, которая выражена в названии работы, определяются основные задачи. Задачи формулируются в виде перечисления: «изучить…», «описать…», «уточнить и дополнить…», «выявить…», «разработать…», «систематизировать…» и т. д. Задачи должны определять содержание бакалаврской работы. Количество задач может диктоваться главами и/или параграфами. Принято формулировать 3-5 задач. Как правило, количество задач совпадает с общим количеством параграфов и связано с их содержанием.

Также во введении рассматривается *степень научной разработки темы, теоретическая и эмпирическая база исследования,* характеризуются основные *методы,* используемые при написании работы.

Введение завершается сведениями о *Структуре работы* – ее составных частях, количестве глав и параграфов.

Введение не должно быть излишне подробным, его следует излагать лаконично. Рекомендуемый объем введения составляет **2-3** страницы.

Основная часть

Бакалаврская работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения в соответствии с программой подготовки.

Основная часть работы – это текст работы, в котором изложен текстовый материал, рассуждения, примеры и их анализ, поставлены вопросы и обозначены проблемы по предмету исследования, выводы и предложения автора по разрешению указанных проблем.

В основной части ВКР освещаются вопросы теории и практики по предмету исследования. В обязательном порядке должна использоваться судебная, административная, нотариальная и иная правоприменительная практика, постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации, постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, решения Конституционного Суда Российской Федерации связанные с темой исследования и с приведением примеров правоприменения.

Основную часть необходимо разбивать на главы (не менее двух). Глава должна иметь общее название. В главах необходимо выделять параграфы (не менее двух). Параграфы должны иметь названия, в котором отражается вопрос исследования данного параграфа. Все разделы основной части работы должны быть логически связанными и быть направленными на исследования заявленного предмета дипломной работы. В конце каждой главы и параграфа должны быть изложены выводы.

Главы и параграфы ВКР должны быть связаны единой логикой и продуманной последовательностью изложения рассматриваемой проблемы. Материал работы не следует излишне перегружать иностранными словами и сложно построенными предложениями, в то же время нужно избегать

чрезмерно кратких, слабо связанных между собой фраз, допускающих двойное толкование, и т.п. Необходимо добиться лаконичности и четкости формулировок, точности определений, литературной формы изложения. В то же время работа не должна носить характер справки или доклада.

Не рекомендуется вести изложение материала работы от первого лица единственного числа: *«я наблюдал», «я считаю», «разработанный мною метод», «по моему мнению»* и т.п. Корректнее использовать местоимение *«мы»,* но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного лица, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов *«наблюдаем», «устанавливаем», «имеем».* Можно использовать выражения: *«на наш взгляд», «по нашему мнению»,* однако предпочтительнее писать *«по мнению автора»* (бакалаврской работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: *«изучение опыта работы структурных подразделений таможенных органов свидетельствует о том, что», «на основе выполненного анализа можно утверждать ...», «проведенные исследования подтвердили ... »* и т.п.

В работе важно добиться единства стиля изложения, обеспечить орфографическую, синтаксическую и стилистическую грамотность.

Типичными ошибками, допускаемыми при выполнении ВКР, являются:

- недостаточное обоснование актуальности исследуемой проблемы и слабый анализ ее состояния;
- использование устаревших источников;
- поверхностные выводы по ходу работы, а также в заключении;
- нечеткое изложение, а порой отсутствие предложений по изменению законодательства;
- отсутствие ссылок в тексте работы на использованные источники;
- превышение установленных объемов текстового материала;
- нарушение требований к оформлению работы

Заключение

Заключение содержит краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся выводы тезисно (желательно по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям решения проблемы с оценкой их эффективности.

Заключение представляет результат научного творчества обучающегося, краткий итог выпускной работы. Учитывая, что содержание бакалаврской работы строится в определенной логической связи, то и заключение целесообразно выстраивать по этой же логике. С этой целью следует по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного-

трех абзацев. Каждый абзац имеет свое конкретное содержание, отражающее определенный результат исследовательской деятельности обучающегося. В этих абзацах должно найти отражение решение основных задач выпускной квалификационной работы, раскрытие содержания положений, выносимых на защиту. Здесь же отражаются наиболее важные практические рекомендации, получившие обоснование в работе.

Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть…), так и в негативном (чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, недостаточности материалов и по другим причинам).

К выводам и рекомендациям предъявляются следующие требования:

— они должны содержать основные обобщения и итоги теоретических исследований;

— быть четкими, краткими, однозначными;

— не должны содержать интерпретаций и ссылок на литературу.

Общий объем заключения **2-3** страницы.

Библиографический список

Список использованной литературы должен содержать не менее 35 наименований источников, включая нормативно-правовую документацию, публикации отечественных и (или) зарубежных авторов по рассматриваемому вопросу в периодической печати, учебные пособия, монографии. В список литературы включаются источники, которые обучающийся изучал, использовал и цитировал с оформлением библиографических сносок в бакалаврской работе. Такой список составляет важную часть ВКР бакалавра, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, позволяющий судить о глубине проведенного изучения выбранной темы.

Существует четыре варианта группировки литературы в списке: алфавитный, хронологический, систематический, по главам работ (в порядке первого упоминания). Обучающемуся рекомендуется принять за основу алфавитный способ группировки, при котором в начале списка необходимо выделить нормативно-правовые документы в соответствии с их иерархией в алфавитном порядке (федеральные законы, нормативные акты Правительства РФ, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти и т.д.), а затем привести список монографий, учебников, учебных пособий, журнальных и газетных статей по алфавиту фамилий авторов и заглавий публикаций, если их автор не указан.

Все использованные источники должны быть разделены на четыре группы:

1. Нормативные правовые акты;
2. Учебная, научная и справочная литература;
3. Материалы правоприменительной практики (постановления КС РФ, ВАС РФ, ВС РФ, арбитражных судов, судов общей юрисдикции, нотариальная, следственная, административная практика и др.).

4. Электронный ресурс.

Общее количество – не менее 50 источников, способ группировки алфавитный, нумерация сквозная.

Нормативные правовые акты. В первом разделе должны быть перечислены нормативные правовые акты. Нормативные акты следует группировать в соответствии с их юридической силой. Последовательность расположения нормативно-правовых актов следующая:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- Федеральные конституционные законы;
- Федеральные законы (кодексы);
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- недействующие нормативно-правовые акты.

В библиографическом описании нормативного акта следует указывать: вид акта, полное официальное название акта, регистрационный номер, дату принятия, дату последней редакции акта, источник официальной публикации, либо электронный ресурс. Если в нормативный акт вносились многочисленные изменения то, следует указать последнюю редакцию этого документа или выходные данные на закон, которыми вносились последние изменения.

Например:

ООН. Конвенция о международном праве опровержения от 16.12.1952 г. // Международные акты о правах человека: сб. документов. М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2000. С. 399-403.

ООН. Всеобщая декларация прав и свобод человека: принята Генер. Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // Российская газета. – 1995. – 5 апр.

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. С учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ, вступили в силу 4 июля 2020 года (Указ Президента РФ от 03.07.2020 N 445) [Электронный ресурс]: Официальный интернет-портал правовой информации URL: http://www.pravo.gov.ru (дата обращения: 04.07.2020)

О несостоятельности (банкротстве): федер. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ: [ред. от 29.12.2021] // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.

О приостановлении государственной поддержки инвестиционной деятельности: постановление Правительства Новосиб. обл. от 15.10.2012 № 455-п // Совет. Сибирь. – 2012. – 23 окт.

Научная, учебная и справочная литература

В данном разделе указывается список использованной учебной и научной литературы, включая монографии, учебники, учебные пособия, справочные издания, журнальные и газетные статьи. Указанная литература располагается **в алфавитном порядке** по первой букве фамилий авторов или заглавия печатного издания, если автор не указан.

Например:

Абрамова О.Д. Конкурентные преимущества России: мифы и реальность / О.Д. Абрамова // Глобализация и Россия: сб. науч. ст. / Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. – М., 2007. – С. 61-79.

Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачёва, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калинина; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

Гессен В.М. Административное право / Г.М. Гессен. – С-Пб.: Лань, 2013. – 242 с.

Голубев С.А. Банк России в банковской системе Российской Федерации // Государство и право. – 2009. – № 12. – С. 16-18.

Касаев Т.Т. Реализация интеллектуальной собственности в экономике современной России дис. … канд. экон. наук: 08.01.01 / Т.Т. Касаев; Новосиб. гос. архитектур.-строит. ун-т. – Новосибирск, 2012. – 186 с.

Сенцов А.А. Управление рисками при обеспечении экономической безопасности городских англомераций: автореф. дис. … канд. экон. наук: 08.00.05 / А.А. Сенцов; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. – Москва, 2012. – 22 с.

Энциклопедия: в 30 т. Т. 19. Маниковский – Меотида / науч.-ред. совет: Ю.С. Осипов и др. – Москва: Большая Рос. энцикл., 2012. – 710 с.

Материалы правоприменительной практики

В третьем разделе списка указывается судебная, административная, следственная практика, различные акты применения права. Вначале следует указывать акты официального толкования Конституционного Суда РФ, Пленума Верховного Суда РФ, Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, затем решения высших судебных инстанций РФ по конкретным делам. После этого перечисляется юридическая практика всех других органов, которая использовалась при написании работы. В описании необходимо указывать источник получения данных материалов (журналы, справочные правовые системы, материалы уголовных, гражданских, административных дел и др.).

Например:

Дело № 125/12/2008 // Архив Центрального районного суда г. Читы.

О применении судами особенной части КоАП РФ: постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.10.2006 г. № 18 // БВС РФ. –2006. – № 12. – С. 25.

О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов: постановление Пленума Верховного Суда от

26.12.2017 № 56 // Рос. газ. – 2017. – 29 дек.

Российская Федерация. Высший Арбитражный Суд. Постановление Президиума ВАС РФ по делу № А62-1345/2012, № 17744/12 от14.05.2013 г. // Вестник ВАС РФ. – 2013. – № 10.

Электронный ресурс

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

Например:

Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: http://www.voennoepravo.ru/node/2149 (дата обращения: 19.09.2017).

О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств: приказ Минздрава СССР от 29.09.1989 № 555: [ред. от 12.04.2011]. Документ опубликован не был. Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 17.05.2018).

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004 URL: http://www.qrz.ru/articles/article260.html (дата обращения: 21.02.2006).

Рекомендуем обратиться на кафедру и получить развернутые образцы оформления библиографических ссылок и библиографического списка.

Приложения

В бакалаврской работе могут иметь место материалы прикладного характера (см. приложение 10), которые были использованы автором в процессе разработки темы, а именно:

– различные положения, инструкции, копии документов;

– схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, т.к. они носят прикладной или иллюстративный характер;

– бланки опросов, тестов и систематизированный материал по ним.

В тексте работы делается ссылка на каждое приложение.

2.6. Порядок оформления бакалаврской работы

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) должна быть представлена в жестком переплете.

Оформление ВКР бакалавра выполняется по правилам, принятым в университете.

Текст должен быть пронумерован по центру внизу. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по

всему тексту. Необходимо применять нумерацию внизу страницы с выравниванием по центру (Шрифт – TimesNewRoman, размер – 10 пт.). Титульный лист, задание и оглавление включают в общую нумерацию страниц, но нумерация скрытая.

Каждая глава в бакалаврской работе начинается с новой страницы.

Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн., млрд., кВт·ч, $м^2$, %, ст., п., ч., и др.).

Параметры страницы

Установить в следующие установки полей:

верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое –10 мм.

Формат бумаги – А4.

Параметры основного текста

Шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., начертание – нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры заголовка

Шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., буквы – прописные – полужирное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются (приложение 9).

Параметры подзаголовка

Шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., буквы – прописные и строчные, начертание – полужирное, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Правила при наборе:

– не допускать 2 и более пробелов;
– не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;
– не допускать висячих строк (т. е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

Дефисы и тире

В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы

(-), тире (—) Ctrl+Alt+Num (-) и соединительные тире (–) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: *все-таки, финансово-экономический, компакт-диск*. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от … до»: 1990–1996 гг., 8–10 км/ч, пять-шесть минут, и тоже не отбивается пробелами.

Рекомендуется так же пользоваться комбинацией клавиш Ctrl+Дефис (при работе в MS Word), которая осуществляет «мягкий перенос» слова. Данная комбинация может применяться в том случае, если вас не устраивает перенос слова, сделанный автоматически.

Где ставить запятую

При отделении десятичных долей от целых чисел: 0,5; 12,75.

Пробелы

Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом.

Желательно, чтобы многозначные числа в таблицах и расчетах были разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени ($м^2$). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.

Всегда отбиваются неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+пробел) инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются отбивки в сокращениях типа «и т. д.»

Кавычки и скобки

Они набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Оформление списков

Достаточно часто в бакалаврской работе приходится использовать перечисления, списки. Текст списков выполняется шрифтом для основного текста. Начертание обычное. Межстрочный интервал аналогичен интервалу для основного текста.

Желательно использование маркированных списков. В начале каждой

строки списка ставится только знак «–». Звездочки, кружочки, крестики, стрелочки и т.п. в формировании маркированных списков не допускаются.

Текст списка имеет выравнивание по ширине. По окончании списка пустые строки перед началом основного текста не вставляются.

Оформление таблиц

Таблицу в бакалаврской работе следует располагать непосредственно после текста, в котором о ней впервые упоминается или на следующей странице, а при громоздкости – в приложении к бакалаврской работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте с указанием ее номера.

***Например*:**

Выявление отклонения фактической себестоимости выпущенной продукции от плановой себестоимости представлено в табл. 2.1.

Таблицы, за исключением приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (без знака №) в пределах каждой главы ВКР бакалавра, где номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Например:

Таблица 1.1, Таблица 1.2 и т. д. – в первой главе;
Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д. – во второй главе;
Таблица 3.1, Таблица 3.2 и т. д. – в третьей главе;

Слово «Таблица» и ее порядковый номер следует размещать справа над заголовком таблицы.

Заголовок таблицы должен отражать ее содержание, быть точным, кратким, выполняется без абзацного отступа с выравниванием по центру. После него указываются единицы измерения таблицы, в том случае, если они едины для всех значений. Если для показателей таблицы используются различные единицы измерения, то их наименование приводится либо в столбцах таблицы, либо после наименования показателя в строке таблицы.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Размер шрифта допускается на два–четыре пункта меньше, чем у основного текста (10–12 пт.), интервал – одинарный. Таблица должна иметь стандартную сетку без заливки столбцов; все линии таблицы должны быть стандартной толщины.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение заголовка или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки столбцов приводят в единственном числе, выравнивают по центру без абзацного отступа.

Нумерация столбцов является необходимой только в том, случае, если таблица располагается на нескольких листах.

Текст таблицы следует выполнять без абзацного отступа с выравниванием: текста – по левому краю, цифровых значений – по правому краю.

***Например*:**

Таблица 2.1

Количество судебных решений

Год	Лишение родительских прав	Ограничение родительских прав	Отобрание ребенка у родителей
2018	32785	5489	4567
2019	30689	6789	3789
2020	31456	6345	3987

Текст после таблицы следует начинать через одну пустую строку с одинарным межстрочным интервалом. Перенос слов в тексте таблицы является возможным. Перенос числовых значений не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Числовые значения показателя в таблице следует проставлять на уровне последней строки наименования показателя, а значение показателя, приведенного в виде текста, следует записывать на уровне первой строки наименования показателя.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. Перед первой строкой таблицы на новой странице следует ставить заголовок по правому краю листа «Продолжение табл. 2.2», если таблица на этой странице не заканчивается или «Окончание табл. 2.2», если таблица на этой странице завершается.

***Например*:**

Таблица 2.2

Количество брачных договоров, заключенных:

Показатели	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4
Лицами, вступающими в брак	150 554	124 765	175 675
Лицами, состоящими в браке	634676	786473	798764

Окончание табл. 2.2

1	2	3	4
Лицами в преддверии расторжения брака	78987	67884	59084

Кроме того, на каждой странице в первой строке таблицы приводится нумерация столбцов, принятая на первой странице, на которой располагается таблица.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации – рисунок (схема, график, диаграмма и т. п.) помещают в бакалаврской работе для характеристики какого-либо объекта, а также для лучшего понимания текста работы.

Нумерация иллюстраций (рисунков, графиков) осуществляется одновременно с их наименованием, начинается со слова «Рис.», за которым следует номер иллюстрации, состоящей из двух цифр. Первая цифра означает номер главы. Вторая цифра – номер иллюстрации в главе.

Подпись иллюстраций (рисунков, графиков) выполняется без абзацного отступа с выравниванием текста по центру. Текст подписи осей на графиках выполняется без абзацного отступа с выравниванием текста по краю оси.

Межстрочный интервал в подписи иллюстраций (рисунков, графиков) – одинарный. Межстрочный интервал в тексте иллюстраций (рисунков, графиков) – одинарный.

Текст подписи иллюстраций (рисунков, графиков) выполняется шрифтом основного текста, размер шрифта составляет 14 пт. Начертание обычное. Перенос слов в подписи иллюстраций является возможным.

Текст подписи осей на графиках выполняется шрифтом основного текста. Размер шрифта составляет 12-14 пт, в зависимости от размеров текста. Начертание обычное.

Текст подписи значений на осях графика выполняется шрифтом основного текста. Размер шрифта составляет 10-12 пт, в зависимости от размеров значений и интервала между ними. Начертание обычное.

Текст подписи значений на точках графика (выносных линиях круговых диаграмм) выполняется шрифтом основного текста. Размер шрифта составляет 10-12 пт, в зависимости от размеров значений и интервала между ними. Начертание обычное. Точки значений графика должны быть выделены. График должен иметь вертикальную сетку, которая бы позволяла легко интерпретировать значение показателя.

График должен обязательно содержать легенду, с помощью которой можно было бы легко интерпретировать содержание графической иллюстрации.

Шкала осей графика должна быть такой, чтобы она позволила отследить поведение показателя. Ось не обязательно должна начинаться с нулевого значения. Оси графика должны иметь наименование и единицы измерения. Область графика не должна быть «залита». График не должен быть объемным.

Оформление приложений

Материал, дополняющий содержание работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, иллюстративный материал, таблицы большого формата и т.д.

После слова «Приложение» следует арабская цифра, обозначающая его

последовательность.

Например:
Приложение 1

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

***Например*:**
см. Приложение 7 или (см. Приложение 7).

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР бакалавра.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы, в правом верхнем углу которой пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру относительно самого приложения с заглавной буквы отдельной строкой.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы (при наличии) с указанием их номеров и заголовков. Страницы в приложениях не ставятся, приложения не входят в общий объем ВКР.

Оформление ссылок на использованную литературу

В бакалаврской работе обучающийся обязательно указывает библиографическую ссылку на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т.д.

Ссылки должны быть подстрочные. Они приводятся внизу страницы под текстом и отделяются от него сплошной чертой.

Текст ссылки выполняется шрифтом основного текста размером 10 пт. Перенос слов является возможным. Межстрочный интервал – одинарный. Выравнивание по ширине. Нумерация ссылок должна осуществляться арабскими цифрами. Нумерация должна быть постраничной (Приложение 9).

Описание источников, на которые дается ссылка, производится в соответствии с **ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Можно также воспользоваться памяткой «Как оформить ссылки и БС».**

В том случае, если на одной странице имеется ссылка на один и тот же источник литературы, то допускается вместо полного библиографического указания источника, использовать сокращенный вариант – «Там же», с указанием номера страницы. На нормативно-правовой акт ссылка при первом упоминании, далее ссылаться не нужно.

2.7. Оформление отзыва и защита бакалаврской работы

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв).

В отзыве научного руководителя оцениваются уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и профилю, освоения обучающихся теоретических знаний и практических умений, продемонстрированных им при подготовке ВКР; уровень проведенного обучающимся анализа проблемы; структура и логика построения работы; умение формулировать научные результаты и практические рекомендации. Указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы; личный вклад обучающегося в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение графика выполнения ВКР. В отзыве обязательно содержится вывод и возможности (или невозможности) допуска ВКР к защите.

Заведующий кафедрой на основании отзыва решает вопрос о допуске работы обучающегося к защите. Обучающийся может быть не допущен к защите бакалаврской работы в следующих случаях:

– неудовлетворительный результат или неучастие в других видах итоговых аттестационных испытаний;

– нарушение сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы;

– нарушение сроков изменения темы бакалаврской работы;

– отрицательный отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу (отсутствие подписи руководителя на бакалаврской работе).

При отрицательном отзыве руководителя решение о допуске к защите принимается по результатам обязательного прохождения выпускником предварительной защиты выпускной квалификационной работы.

По результатам предварительной защиты в присутствии руководителя и обучающегося дается оценка готовности обучающегося к защите.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа), допущенная к защите, подписанная руководителем, консультантами, заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя должна быть представлена на кафедру **не менее чем за 5 календарных дней до защиты**, где она представляется Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Защита ВКР бакалавра проводится на открытом заседании ГАК по заранее установленному графику. На защите желательно присутствие руководителя ВКР бакалавра.

Обучающийся готовит доклад и презентацию. Рекомендуется следующее содержание доклада:

– обоснование актуальности избранной темы;
– цель исследования;
– основные выводы и предложения.

Допускается чтение доклада по заранее подготовленному тексту.

В презентации по желанию можно отобразить предмет и объект исследования, его задачи; по необходимости – таблицы, графики, иллюстративный материал.

Процедура защиты ВКР бакалавра включает в себя:

– представление обучающегося членам комиссии;
– сообщение обучающегося с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах бакалаврской работы (7-10 минут);
– вопросы членов ГАК и присутствующих;
– ответы обучающегося на заданные вопросы;
– заслушивание отзыва;
– ответы обучающегося на замечания (по необходимости).

Отвечать следует кратко и квалифицированно, предварительно подготовив ответы на замечания.

Защита бакалаврской работы – это заключительный этап деятельности обучающегося.

На защите выпускной квалификационной работы могут присутствовать все желающие, и они могут принимать участие в постановке и обсуждении проблем по теме. На защиты приглашаются профессорско-преподавательский состав, обучающийся, а также работники предприятий и организаций, в первую очередь те, для кого и на чьих материалах разрабатывалась бакалаврская работа, работодатели, заинтересованные в специалистах данного профиля.

Явка обучающихся на защиту определяется по заранее составленному графику. Перед защитой секретарь ГАК передает бакалаврскую работу и другие документы ее председателю.

Порядок защиты бакалаврской работы:

1. Председатель ГАК представляет обучающегося, его научного руководителя, называет тему выпускной квалификационной работы и дает обучающемуся слово для выступления, продолжительность которого по регламенту не должна превышать 7 - 10 минут.
2. Выступление обучающегося (доклад).

В своем выступлении обучающийся должен отразить: актуальность темы; результаты проведенного анализа; конкретные предложения по решению проблемы. При этом большая часть времени (2\3) выступления уделяется результатам анализа и защищаемым рекомендациям.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных источников или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках. В процессе выступления необходимо корректно использовать материал презентации. Он призван помочь усилить доказательность выводов и предложений обучающегося, облегчить его

выступление. Следует помнить: презентация при защите нужна обучающемуся, а не членам ГАК.

Стиль изложения должен носить характер доказательности, убедительности. Важнейшим правилом является, чтобы обучающийся выступал во множественном числе – «мы» (я и научный руководитель).

3. Затем звучат вопросы к обучающемуся и его ответы. Вопросы задаются, прежде всего, членами ГАК. После этого предоставляется возможность задать вопросы и всем остальным присутствующим, так как защита носит открытый характер. Ответы на вопросы должны быть краткими и по существу. Чем короче и предметнее ответ, тем лучше. При этом обучающийся вправе использовать все материалы, которые он подготовил к своей защите (черновик своей выпускной работы, иллюстративный материал, приложения к работе и др.).

4. Затем слово представляется научному руководителю, а в случае его отсутствия секретарь зачитывает отзыв. В выступлении научный руководитель излагает краткое содержание своего отзыва, если в отзыве имеются замечания к обучающемуся или к его работе, то ему предоставляется слово для ответа на них.

5. В заключении может быть дискуссия по проблемам защищаемой выпускной работы. Речь идет о выступлениях членов ГАК, присутствующих на защите гостей.

6. Итог защиты выпускной работы и дискуссии в целом подводит председатель комиссии; он говорит, что защита состоялась и предлагает обучающемуся занять место в аудитории.

На этом защита представленной работы выпускника завершается. Комиссия переходит к рассмотрению очередной квалификационной работы. После завершения защиты выпускных работ, спланированных на этот день, Государственная аттестационная комиссия приступает на своем закрытом заседании к обсуждению результатов защиты работы каждым выпускником. Результаты защиты бакалаврских работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основе 100-балльной рейтинговой оценки. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих и заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оформляются в установленном порядке протоколом заседания комиссии. Затем выпускники, участвующие в защите своих бакалаврских работ, и гости приглашаются в аудиторию и Председатель оглашает оценки.

Решение государственной комиссии оформляется специальными протоколами о присвоении обучающемуся-выпускнику соответствующей квалификации, также о рекомендации выпускной квалификационной работы к практическому внедрению или публикации, рекомендации обучающегося для поступления в магистратуру и выдаче диплома бакалавра / бакалавра с отличием.

В случае несогласия с решением комиссии, обучающемуся предоставляется право подать апелляцию, согласно Положению о проведении

государственной итоговой аттестации по образовательным программа высшего образования – программа бакалавриата ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ». **Рассматриваются только те апелляции, которые поданы в день защиты.**

Для обучающихся, не защитивших бакалаврскую работу в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, Председателем может быть назначена специальная защита, но только в дни графика заседания комиссии.

Лучшие выпускные квалификационные работы (бакалаврские работы) могут быть рекомендованы ГАК к практическому внедрению или опубликованию, участию в конкурсах, а их авторы – к поступлению в магистратуру.

Результат защиты бакалаврской работы выпускника вносится в протокол и зачетную книжку и заверяется подписями всех членов ГАК, присутствующих на заседании. Затем зачетные книжки предаются в деканат факультета, а протоколы заседания комиссии хранятся на кафедре в течение учебного года и сдаются в архив. Выпускные квалификационные работы (бакалаврские работы) после защиты также передаются в архив.

Выпускнику, не проходившему итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), распоряжением декана предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета.

2.8. Критерии оценки выпускной квалификационной работы и процедуры ее защиты

Критерии оценки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы:

— соответствие содержания работы теме;

— актуальность темы;

— практическая значимость;

— четкость и логическая обоснованность в постановке целей, задач исследования;

— четкость построения и логическая последовательность изложения материала;

— использование новейших источников информации;

— полнота проработки материалов теоретического и аналитического характера;

— самостоятельность суждений, оценок, выводов;

— оригинальность авторских концепций по теме и практических рекомендаций по решению конкретных задач;

— убедительность и обоснованность аргументации;

— конкретность изложения результатов работы и защищаемых

рекомендаций;

— стиль, язык изложения материала (ясность, образность, лаконичность, лексика, грамматика);

— наличие и качество графических материалов по теме;

— внешний вид работы (качество оформления, презентабельность).

Для выставления 100-балльной рейтинговой оценки члены Государственной аттестационной комиссии используют определенную схему оценки каждой бакалаврской работы (приложение 8).

Приложение 1

Заведующему кафедрой
гражданского и уголовного права и
процесса
_____
от _____
(Ф.И.О.)
обучающегося _ курса группы _____
_____
№ телефона

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы _____
_____

и назначить руководителя _____
_____
(Ф.И.О., ученая степень, должность)

_____
подпись обучающегося

«___»_____20__г.

Заведующий кафедрой ГУ ПиП _____

- далее нумерация страниц соответствует образцам (титульный лист, задание и оглавление не нумеруются, введение нумеруется с 4 страницы)

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: **Наследование по завещанию**

И.о. заведующего кафедрой	_____ **(дата, подпись)**	к.ю.н. Е.В. Ракитина **(должность, Ф.И.О.)**
Руководитель ВКР	_____ **(дата, подпись)**	к.и.н., доцент А.И. Мороз **(должность, Ф.И.О.)**
Рецензент	_____ **(дата, подпись)**	директор ООО «Защита» А.А. Вейт **(должность, Ф.И.О.)**
Нормоконтроль	_____ **(дата, подпись)**	доцент М.С. Кошелев **(должность, Ф.И.О.)**
Обучающийся	_____ **(дата, подпись)**	ЮР-17-1 И.И. Иванов **(группа, Ф.И.О.)**

Чита, 2021

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра гражданского и уголовного права и процесса

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (НА ОДНОЙ СТРАНИЦЕ!)

Обучающемуся: **Иванову Ивану Ивановичу**

Тема: **Право собственности как особый институт вещного права России (ПРОВЕРИТЬ ПО ПРИКАЗУ! ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА КОЛИЧЕСТВО ГЛАВ В РАБОТЕ) Убрать дополнения «зеленым» маркером!**

Дата выдачи задания: 03.12.2020

Этап выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения		Подпись Руководителя
	План	Факт	
Подбор и систематизация нормативных, доктринальных источников и др. литературы по теме ВКР	03.12.2020	03.12.2020	
Составление и согласование рабочего плана ВКР	17.12.2020	17.12.2020	
Подготовка первой главы ВКР	17.01.2021	17.01.2021	
Исправление замечаний по первой главе ВКР	03.02.2021	03.02.2021	
Подготовка второй главы ВКР	04.02.2021	04.02.2021	
Исправление замечаний по второй главе ВКР	18.02.2021	18.02.2021	
Заслушивание студента и руководителя о ходе работы над ВКР на кафедре	03.03.2021	03.03.2021	
Подготовка введения и заключения ВКР	17.03.2021	17.03.2021	
Общее редактирование работы и оформление библиографии ВКР	30.04.2021	30.04.2021	
Предзащита ВКР на кафедре	06.05.2021	06.05.2021	
Передача работы на внешнее рецензирование	25.05.2021 (обращаем внимание, когда подписываем рецензию)	25.05.2021	
Нормоконтроль	19.06.2021	19.06.2021	
Переплет ВКР и сдача на кафедру	20.06.2021 (ЗА 5 дней до защиты)	20.06.2021	

Руководитель: _____ доцент кафедры ГУПиП М.С. Кошелев
подпись

Согласовано:
И.о. зав. кафедрой: _____ к.ю.н. Е.В.Ракитина

подпись

Задание принял к исполнению:

Обучающийся: _____ Иванов И.И. гр. ЗЮР-16-1

подпись

Приложение 4

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……..…… 4
ГЛАВА 1. РАЗВИТИЕ НАСЛЕДОВАНИЯ ПО ЗАВЕЩАНИЮ В РОССИИ…….. 6
1.1. Становление и развитие правового регулирования наследования по завещанию в России…….. 6
1.2. Понятие завещания в современном праве……. 11
ГЛАВА 2. СОДЕРЖАНИЕ ЗАВЕЩАНИЯ…… 25
2.1. Свобода завещания …….. 25
2.2. Назначение и подназначение наследников…….....35
2.3. Завещательный отказ и завещательное возложение…… 50
2.4. Условные завещания……. 52
2.5. Право на обязательную долю……..…… 55
ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….……..... 58
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ……60
ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 5

Примерная форма и содержание отзыва руководителя
на выпускную квалификационную работу обучающегося

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ(филиал)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу
обучающегося_____
Фамилия Имя Отчество
Направления подготовки _____
профиля_____
на тему «_____
_____».

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель должен изложить в отзыве свое мнение о работе обучающегося по следующим аспектам:
- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- особенности аналитической базы;
- используемые методы анализа и прогнозирования, оригинальность поставленных задач и полученных решений, уровень исследовательской части;
- соответствие работы заданию и требованиям к оформлению;
- владение методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием современных методов и средств анализа и прогнозирования;
- владение применяемыми в соответствующей сфере профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- инициативность, ответственность и самостоятельность обучающегося;
- соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки, иллюстративных материалов и таблиц;
- умение обучающегося работать с правовыми и литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- умение организовать свой труд и другие характеристики выпускника в соответствии с ФГОС ВО.

Руководитель принимает решение о возможности допуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель отражает в своем отзыве решение, принятое совместно с обучающимся, о размещении ВКР в электронной библиотеки ЧИБГУ:
- в виде аннотации;
- с изъятием некоторых разделов;
- в полном объеме (вместе с приложениями)

Руководитель _____ _____

подпись *ученая степень, звание или должность, И.О. Фамилия*

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6

Примерная форма справки о внедрении в практику результатов ВКР бакалавра

СПРАВКА

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы обучающегося _____
в практику работы юридической службы (или иного подразделения) организации _____

Мы подтверждаем, что результаты, достигнутые при выполнении выпускной квалификационной работы (ФИО обучающегося) в т.ч. (указать какие конкретно результаты) внедрены (обсуждены и рекомендованы к внедрению) в практику работы указать название подразделения (указать название организации), что позволило (указать результат внедрения).

Должностное лицо
организации _____ _____
подпись Ф.И.О.

Дата

Примечание: подпись должностного лица заверяется печатью организации

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СПРАВКА[1]

о результатах проверки использования заимствованного материала в выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа обучающегося Иванова Ивана Ивановича
Фамилия, Имя, Отчество

группы _____ направления подготовки _____

профиля_____

на тему: «_____

_____

_____»

проверена на объем заимствования материалов по системе «Антиплагиат».

Доля оригинального текста составила_____%.

Подпись лица, осуществляющего проверку _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____20___г.

[1] К данной справке может быть приложена справка, выгруженная из системы «Антиплагиат»

Приложение 8

Таблица 1

Схема формирования итоговой оценки
при выполнении и защите выпускной квалификационной работы

Характеристики работы		Макс. Балл
1. Оценка работы по формальным критериям		
1.1.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования, наличие источников на иностранном языке)	До 2
1.2.	Качество оформления ВКР	До 3
	Всего баллов	**До 5**
2. Оценка работы по содержанию		
2.1.	Новизна постановки проблемы, оригинальность подходов к исследованию	До 3
2.2.	Актуальность темы для организации, региона	До 3
2.3.	Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава)	До 3
2.4.	Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2 глава)	До 3
2.5.	Оригинальность и возможность применения предложений и рекомендаций (2-3 глава)	До 5
2.6.	Самостоятельный вклад автора в ВКР (наличие самостоятельно разработанных методик, подходов, прогнозов, исследовательских результатов и т.п.)	До 5
2.7.	За неучтенные достоинства работы	До 3
	Всего баллов	**До 25**
3. Оценка процедуры защиты		
3.1.	Качество доклада (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы)	До 5
3.2.	Качество и использование презентационного материала (соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточный объем)	До 5
3.3.	Качество ответов на вопросы (полнота, глубина, оригинальность мышления)	До 60
	Всего баллов	**До 70**
	Итого	**До 100**

Приложение 9

Пример оформления заголовков и постраничных ссылок

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БРАЧНОГО ДОГОВОРА

1.1. Возникновение и развитие института брачного договора

Право первенства в изобретении брачного контракта принадлежит Древней Греции и Риму. Мужчина и женщина, прежде чем создать семью, оформляли соглашение, где описывали свои имущественные отношения, сразу обсуждая также и вопросы наследования в будущем совместного имущества.

В древности восточнославянские народы под брачным договором понимали соглашение между мужчиной и женщиной о вступлении в брак, договор о браке, который называли сговором. «Брачный договор в его изначальном смысле следует рассматривать как элемент и культурной, и социальной систем общества. Он являлся своеобразным способом сохранения и передачи сложившихся образцов поведения от поколения к поколению»[2].

Исторически одним из первых видов брачных договоров на Руси был договор о приданом. Обычное право Древней и Московской Руси предусматривает целый ряд договоров, призванных урегулировать имущественные отношения будущих супругов, а также других членов семьи, поскольку молодые, как правило, не жили самостоятельно, и с изменением состава семьи менялся набор прав и обязанностей в доме[3].

Возможность заключить брачный договор появилась в России в середине 1990 гг., с появлением Гражданского и Семейного кодексов[4].

---

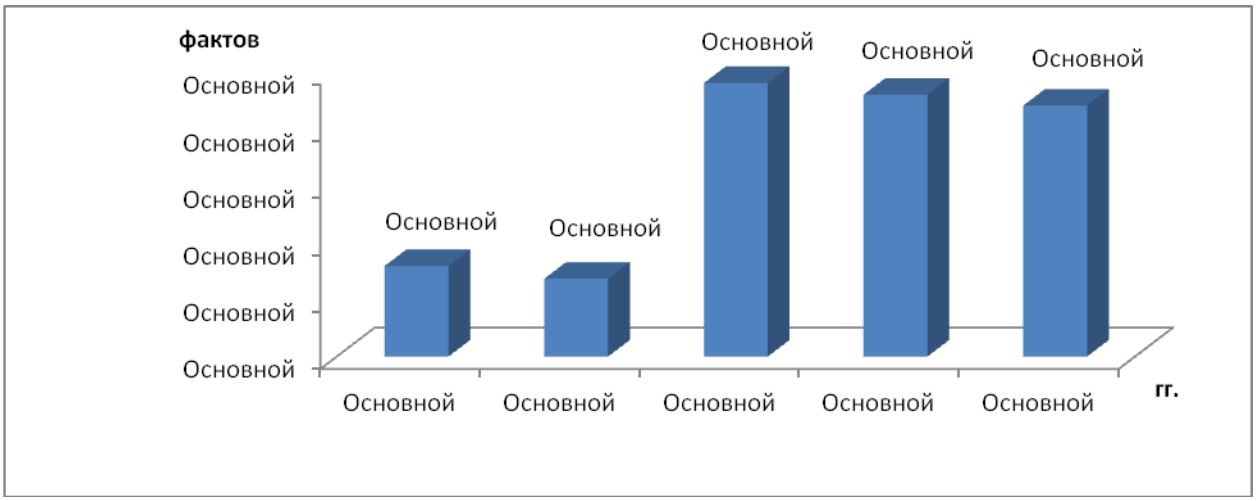
[2] См.: Альбиков И.Р. Особенности правовой природы и содержания брачного договора // Юрист. 2012. № 8. С. 8-11.

[3] Мыскин А.В. Брачный договор в системе российского частного права. М.: СТАТУТ, 2012. С. 7.

[4] Брачный договор: инструкция к применению: URL: https://vc.ru/legal/77870-brachnyy-dogovor-instrukciya-k-primeneniyu (дата обращения: 01.02. 2021).

Приложение 10

Пример оформления приложений ВКР

Приложение 1

Общее количество разводов на территории РФ за период с 2009 по 2013 гг.