**Министерство образования и науки Российской Федерации**

 **КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Юридический факультет**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

**ВыпускнОЙ квалификационнОЙ (ДИПЛОМНОЙ) работЫ специалистА**

**Краснодар**

**2014**

**Общие положения**

В соответствии с установленными требованиями каждый студент специалитета на завершающем этапе образовательной программы выполняет и защищает выпускную квалификационную работу в форме дипломной работы. Дипломная работа рассматривается как конечный результат профессиональной подготовки специалиста. Она должна представлять собой самостоятельно выполненное и завершенное исследование одной из актуальных тем в области юриспруденции, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Дипломнаяработа специалистапредставляет собой исследование, основными задачами которого являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний выпускника, а равно демонстрация им умений и навыков применения этих знаний в решении конкретных задач по вопросам права; развитие навыков самостоятельной работы и применения методов исследования; выявление подготовленности студента-выпускника для самостоятельной работы в современных условиях. Дипломнаяработа должна отразить умение студента самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие выводы и предложения.

В работе автор должен продемонстрировать владение соответствующими теоретическими знаниями, профессиональными умениями, а также навыками самостоятельной исследовательской деятельности.

Студент должен:

* уметь формулировать и решать задачи, возникающие в ходе исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
* выбирать необходимые методы познания, исходя из цели и задач конкретного исследования;
* обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал;
* обрабатывать полученные результаты, анализировать и оценивать их с учетом имеющихся данных;
* вести библиографическую работу с использованием современных информационных технологий;
* владеть навыками и приемами историографической и источниковедческой критики;
* соблюдать график выполнения дипломной работы;
* своевременно представить итоги проведенного исследования в виде работы, оформленной в соответствии с предъявляемыми требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Дипломная работа должна:

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

Дипломная работа обязательно включает как теоретическую часть, в которой студент-выпускник должен показать знание основ теории по предмету исследования, так и практическую часть (анализ следственной, судебной и иных сфер практической деятельности).

Таким образом, дипломная работа показывает уровень освоения студентом-выпускником методов исследования социальных явлений, умения обобщать и делать выводы, обоснованные предложения и давать рекомендации в рамках предмета исследования.

Дипломная работа оформляется в виде текста с возможным и желательным приложением графиков, таблиц, схем и других материалов, иллюстрирующих её содержание.

Оптимальный объем дипломной работы должен составлять 60 страниц машинописного текста.

Выполненная дипломная работа должна быть представлена в установленный срок на кафедру. Перед тем, как сдать работу, студент должен тщательно вычитать её текст, исправить все ошибки (опечатки, стилистические неточности и т.п.).

Работа проходит нормоконтроль, т.е. выявление соблюдения требований действующих стандартов, связанных с оформлением работы. После прохождения нормоконтроля работа передается на рецензирование.

Наличие в работе плагиата служит основанием для её неудовлетворительной оценки.

 **Выбор темы, основные этапы выполнения дипломной работы и руководство её написанием**

**Выбор темы и основные этапы выполнения дипломной работы**

Перечень тем дипломных работ по представлению кафедр утверждается ученым советом факультета.

Из утвержденного перечня студент выбирает тему работы и пишет заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой закрепить за ним выбранную тему и назначить научного руководителя.

Темы работ, закреплённые за студентами, и их научные руководители утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВПО «КубГУ» по представлению декана юридического факультета.

После утверждения темы и руководителя научный руководитель выдает студенту задание на выполнение работы (приложение А). Задание включает название дипломной работы и перечень подлежащих разработке вопросов, календарный план-график выполнения отдельных разделов работы, срок представления законченной работы.

Процесс выполнения дипломной работы включает следующие этапы:

* выбор темы и назначение научного руководителя;
* изучение требований, предъявляемых к дипломным работам;
* разработку плана работы и его согласование с научным руководителем;
* составление библиографии;
* ознакомление с нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, научной и учебной литературой, материалами судебной и иной практики;
* определение целей, задач и методов исследования;
* сбор фактического материала;
* разработку при необходимости анкет, опросных листов и т.п.;
* обработку и анализ полученной информации, сведение обобщенных данных в таблицы, графики, схемы;
* непосредственную разработку темы;
* формулирование выводов, выработку предложений и рекомендаций;
* написание работы;
* представление работы научному руководителю, устранение высказанных замечаний, чистовое оформление дипломной работы;
* прохождение нормоконтроля.

**Руководство дипломной работой**

Назначенный приказом ректора ФГБОУ ВПО «КубГУ» по представлению декана юридического факультета научный руководитель дипломной работы:

* составляет задание на выполнение дипломной работы;
* оказывает студенту помощь в разработке индивидуального графика работы на весь период её выполнения;
* помогает студенту в составлении рабочего плана и списка источников, необходимых для выполнения дипломной работы;
* проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь;
* проверяет ход выполнения работы;
* представляет письменный отзыв на дипломную работу;
* оказывает помощь студенту в подготовке к защите дипломной работы.

О ходе выполнения дипломных работ научные руководители информируют заведующих кафедрами и деканат. Кафедра регулярно заслушивает отчеты научных руководителей о подготовке работ.

Дипломная работа должна выполняться студентами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации работы или её отдельных частей на практике. Каждое принятое решение должно быть тщательно продумано студентом.

**Методика написания, структура, содержание и правила оформления дипломной работы**

**Методика написания дипломной работы**

**Общие положения, относящиеся к методике написания дипломной работы**

Приступая к написанию дипломной работы, студент должен мысленно смоделировать дипломную работу как логическое це­лое, построенное в виде развернутого обоснования выводов и предложений, которые должны быть сделаны по итогам прове­денного исследования. Сначала такой «макет» целесообразно разрабатывать в форме плана, размышляя над правильным на­именованием и расположением отдельных разделов (глав) и под­разделов (параграфов).

Введение к работе − наиболее ответственная часть текста, в которой отражаются все её достоинства. Написание работы необходимо начинать с основной части текста, добиться ее оптимального варианта, а затем, когда тема в целом раскрыта, переходить к введению и заключению.

Основная часть работы неизбежно делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. При необходимости подразделы могут делиться на пункты. В работе, как правило, должно быть три раздела. Каждый раздел обычно состоит не менее чем из двух подразделов. Желательно, чтобы разделы (и соответственно подразделы) были примерно одинаковыми по объему.

Деление работы на разделы и подразделы должно служить логике раскрытия темы. Поэтому, с одной стороны, не следует вводить в план структурные единицы, выходящие за рамки темы или связанные с ней лишь косвенно, а с другой стороны, содержание плана должно структурно полностью раскрывать тему. План дипломной работы − это логическая схема изложения, и в этой схеме все должно быть на своем месте.

Разделы дипломной работы − это основные структурные единицы текста. Название каждого из них нужно сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания и равновелико ей, так как раздел представляет собой только один из аспектов темы и название должно отражать эту подчинен­ность.

Приступать к черновому написанию текста необходимо после ознакомления с источниками и разработки плана.

**Ознакомление с источниками и разработка плана**

Одним из важных этапов при подготовке дипломной работы является ознакомление студента с нормативными правовыми ак­тами, другими официальными материалами, научной и учебной литературой, материалами судебной и иной прак­тики, относящимися к исследуемой теме. Составление библио­графии − обязанность самого студента. При составлении списка источников, подлежащих исследованию, можно воспользоваться имеющимися материалами, содержащими перечни обязательной и дополнительной литературы по соответствующим темам, ис­пользовать электронные каталоги Российской государственной библиотеки им. В. И. Ленина (http://www.rsl.ru), юридической на­учной библиотеки издательства «Спарк» (<http://www.lawlibrary.ru>), библиотеки Кубанского государственного университета (**Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** University/ library/ resources).

Разработка плана дипломной работы является очень ответ­ственным этапом. От композиционного построения работы во многом зависит полнота раскрытия темы, решение задач, стоя­щих перед студентом. План следует составлять после ознакомле­ния с основными источниками по теме. При составлении плана работы обычно используется принцип рассмотрения вопросов от общего к частному.

**Сбор и обобщение фактического материала**

Важным этапом проведения исследования является сбор фактического материала и его обобщение. В работе рекомендуется использовать судебную практику, практику иных органов и статистические данные.

Если на консультации с руководителем будет признано це­лесообразным провести социологический опрос или интервьюи­рование, то необходимо составить примерную анкету или опрос­ный лист, согласовать его с научным руководителем, после чего перепечатать начисто и размножить в необходимом количестве.

Обобщенные фактические данные могут быть приведены по тексту работы в виде отдельных таблиц, а текст анкеты или программы и данные, не нашедшие отражения в тексте, целесообразно поместить в приложениях к работе.

**Структура и содержание дипломной работы**

Структурными элементами дипломной работы являются:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть – разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

**Титульный лист**

Титульный лист, первый лист работы, заполняется по форме, приведенной в прил. Б.

Титульный лист содержит следующие элементы:

* Министерство образования и науки Российской Федерации (пишется прописными буквами, размер шрифта 12);
* Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования (пишется строчными буквами, с первой прописной, размер шрифта 12);
* «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» пишется прописными буквами, в кавычках (размер шрифта 14, полужирный шрифт);
* (ФГБОУ ВПО «КубГУ») в скобках, размер шрифта 14, полужирный шрифт.

Наименование кафедры пишется строчными буквами, с первой прописной (размер шрифта 14, полужирный шрифт).

На титульном листе в графе «Допустить к защите в ГАК» ставится подпись заведующего кафедрой. Обязательно указываются учёное звание и учёная степень заведующего кафедрой.

Слова «Допустить к защите в ГАК» пишутся прописными буквами (размер шрифта 14).

Слова «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА» и наименование темы пишутся прописными буквами (размер шрифта 14, полужирный шрифт).

Далее размещаются:

* расшифровка подписи (инициалы и фамилия) автора работы, подпись и дата;
* факультет;
* специальность;
* должность, учёное звание и учёная степень, расшифровка подписи (инициалы и фамилия) научного руководителя и нормоконтролера, подпись и дата.

Внизу указывается город и год выпуска дипломной работы без знаков препинания (строчными буквами, с первой прописной, размер шрифта 14).

**Содержание**

Содержание включает введение, наименования разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов (если имеются) в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, заключение, список использованных источников, приложения (если имеются).

Введение, заключение, список использованных источников, приложения и номера разделов (глав) печатают без отступа от левого края страницы. Номера подразделов (параграфов) − с отступом, равным двум знакам, относительно разделов; пунктов – с таким же отступом относительно подразделов.

Промежутки от последней буквы названия до номера страницы заполняют отточием.

При необходимости продолжения записи наименования на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого наименования на первой строке, а при продолжении записи наименования приложения – на уровне записи обозначения этого приложения.

Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются.

Пример оформления содержания приведен в приложении В.

**Введение**

Введение представляет собой наиболее ответственную часть дипломной работы. Во введении необходимо: обосновать актуальность выбранной темы, показать степень её разработанности, определить цель, задачи, объект и предмет исследования, перечислить применяемые методы исследования, его теоретическую, нормативную и эмпирическую основы, кратко описать структуру работы.

Обоснование актуальности выбранной темы − начальный этап любого исследования. И то, насколько автор правильно тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его профессиональную подготовленность.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Необходимо показать главное – суть проблем, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий.

Далее необходимо показать степень разработанности темы, после чего перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выяснить и т.п.). Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она предопределяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами нужно пользоваться.

Затем формулируются объект и предмет исследования. Объект и предмет исследования как категории процесса познания соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования.

После этого необходимо указать методы исследования, показать теоретическую, нормативную и эмпирическую основы дипломной работы.

При написании работы рекомендуется применять системно-структурный, сравнительно-правовой, формально-юридический, историко-правовой, социологический, статистический и другие методы исследования.

Особое внимание следует обратить на сравнительно-правовой метод, который позволяет, в частности, сопоставить российское, зарубежное и международное законодательство, выработать предложения, направленные на использование позитивного зарубежного опыта в российской правовой системе, гармонизацию российского и международного права.

В заключительной части введения необходимо кратко описать структуру работы.

**Основная часть**

Требования к конкретному содержанию основной части дипломной работы устанавливаются кафедрой.

Основная часть должна содержать, как правило, три раздела.

В ней на основе изучения имеющейся литературы по исследуемой теме, а также нормативных материалов, иных официальных документов и материалов практики рекомендуется рассмотреть краткую историю, теоретические аспекты темы, принятые понятия и классификации, степень проработанности темы за рубежом и в России, проанализировать фактический материал по избранной теме, собранный во время подготовки работы, дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых юридических явлений и процессов. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов предмета исследования за рубежом. Основная часть должна содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, подходов к решению рассматриваемых проблем. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает их критическую оценку.

При освещении исследуемой темы не допускается пересказывание содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источники.

Дипломник должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены юридических терминов их бытовыми аналогами.

При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость, умение ведения научной полемики, которая должна носить уважительный и тактичный характер.

Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздкой формулировке положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор, и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Как правило, при выполнении исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («мы полагаем», «по нашему мнению») или от имени третьего лица («автор считает необходимым», «по мнению автора»). В конце каждого раздела (главы) работы рекомендуется кратко сформулировать выводы.

**Заключение**

Заключение как самостоятельный структурный элемент работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных результатов.

Хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

* краткие выводы по результатам работы;
* оценка полноты решения поставленных задач;
* предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений и рекомендаций в юридической практике.

Заключение включает обобщения, выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

**Список использованных источников**

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании дипломной работы. В него необходимо включать только те источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Библиографические сведения об использованных в работе источниках приводят с абзацного отступа первой строки в сведениях о каждом источнике, после номера источника точку не ставят.

Нормативные правовые акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности.

Нормативные правовые акты:

* Конституция РФ;
* международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме федерального закона;
* федеральные конституционные законы;
* федеральные законы;
* законы иностранных государств;
* межгосударственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
* нормативные правовые акты Президента РФ;
* межправительственные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
* нормативные правовые акты Правительства РФ;
* договоры РФ межведомственного характера, согласие на обязательность которых было выражено не в форме федерального закона;
* нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
* конституции (уставы), законы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов РФ;
* нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные статистические отчеты и др.).

Судебная практика.

Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии.

Научные статьи.

Авторефераты диссертаций.

Списки трех последних разделов составляются в алфавитном порядке.

Источниковедческая база дипломной работы должна охватывать, как правило, не менее 50 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

**Приложения**

Для лучшего понимания и пояснения основной части дипломной работы в нее включают приложения.

В приложения рекомендуется помещать материалы, связанные с выполненной дипломной работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложениях, в частности, помещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.).

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов дипломника.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху по центру страницы слова «Приложение», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

**Правила оформления дипломной работы**

**Общие положения**

Дипломная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева − 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 размер шрифта, через полтора интервала. Расстановка переносов по тексту работы, за исключением заголовков, обязательна. Абзацный отступ − 1,25. Выравнивание по ширине.

Оптимальный объем дипломной работы должен составлять 60 страниц напечатанного текста и не более 12 листов графического материала.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм). Текст следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При этом необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения дипломной работы, разрешается исправлять, закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст печатным способом или черной пастой рукописным способом.

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте дипломной работы приводят на языке оригинала.

В дипломной работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

При указании перед фамилиями ученой степени и должности допускают следующие сокращения.

Доктор юридических наук – д-р юрид. наук.

Кандидат юридических наук – канд. юрид. наук.

Профессор – проф.

Доцент – доц.

Старший преподаватель – ст. преп.

Преподаватель – преп.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

– применять математический знак (−) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

– применять обозначения стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения.

**Заголовки**

Наименования структурных элементов дипломной работы «содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников», «приложение» служат их заголовками. Заголовки этих структурных элементов следует располагать по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый указанный структурный элемент работы следует начинать с новой страницы. Расстояние между данными заголовками и текстом работы должно быть равно 3 интервалам.

Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы) и, при необходимости, пункты. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами с первой прописной, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Расстояние между заголовками разделов и подразделов должно быть равно 2 интервалам.

**Нумерация страниц**

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

**Нумерация разделов, подразделов и пунктов**

Разделы, подразделы, пункты (если имеются) следует нумеровать арабскими цифрами и начинать с абзацного отступа, без точки в конце.

Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию, например: 1, 2, 3 и т.д. Подразделы и пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 и т.д. Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта, например: 1.1.1, 1.1.2 и т.д. Если подраздел имеет только один пункт, то нумеровать пункт не следует.

В конце номеров разделов, подразделов и пунктов точка не ставится.

**Иллюстрации**

Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуются в тексте рисунками.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.

Иллюстрации могут быть цветными.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посредине строки следующим образом:

Рисунок 1 − Наименование рисунка

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, то ее обозначают «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок A.3.

**Таблицы**

Объемный цифровой материал, используемый в дипломной работе, оформляют в виде таблиц. Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например: Таблица А.1.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. После номера таблицы печатают её наименование, начиная с прописной буквы, отделяя от номера тире.

На все таблицы дипломной работы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Пример оформления таблицы с переносом на другой лист.

Таблица 1 – Динамика численности населения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | Всенаселение | В том числе | В общей численностинаселения, % |
| городское | сельское | городское | сельское |
| 1970 | 4124 | 1968 | 2156 | 47,7 | 52,3 |
| 1980 | 4410 | 2304 | 2106 | 52,2 | 47,8 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | Всенаселение | В том числе | В общей численностинаселения, % |
| городское | сельское | городское | сельское |
| 1990 | 4700 | 2568 | 2132 | 54,6 | 45,4 |
| 1995 | 5044 | 2732 | 2312 | 54,2 | 45,8 |

**Библиографические ссылки**

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

При написании и оформлении дипломных работ рекомендуется применять подстрочные библиографические ссылки. Подстрочные библиографические ссылки выносятся из текста работы вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman, 12 размер шрифта, с абзацного от­ступа, через один интервал.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей работы: нумерация подстрочных библиографических ссылок в дипломной работе должна быть не сквозной, а постраничной.

Для связи текста дипломной работы с библиографическими ссылками используют знак сноски. Сноску необходимо располагать в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

Условный разделительный знак точку и тире допускается заменять точкой.

Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в подстрочной ссылке, отделяют друг от друга точкой с запятой.

Библиографическую ссылку, частично включенную в текст, составляют по следующим правилам. Библиографические сведения, приведенные в тексте, не повторяют в подстрочном примечании, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений: фамилия автора, указанная в тексте, повторяется в примечании.

Например.

В тексте:

К. Маркс в работе «Тезисы о Фейербахе» писал: «Философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его» 5.

В ссылке:

5 Маркс К., Энгельс Ф. Соч. 2-е изд. Т. 42. С. 263.

Приведенные в тексте библиографические сведения о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочной ссылке на языке оригинала.

В тексте:

«Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпиграфом к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное»5.

В ссылке: 5 Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. Leipzig, 1969. S. 2.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по:» (цитируется по) с указанием источника заимствования.

Например: Цит. по: Марченко М. Н. Источники права: учеб. пособие. М., 2005. С. 86.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для его идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

Первичная ссылка: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Основные правовые системы современности: пер. с фр. В. А. Туманова. М., 2003. С. 189.

Повторная ссылка: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Основные правовые системы современности... С. 313.

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

При использовании электронных ресурсов допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, подстрочную ссылку приводить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5–2008 с обязательным указанием даты обращения.

###### Защита дипломной работы

**Подготовка к защите дипломной работы**

Выполненная и подписанная студентом дипломная работа в установленный срок представляется на кафедру. Дипломная работа принимается на кафедру только в распечатанном переплетенном виде.

Дипломная работа должна пройти нормоконтроль на кафедре. Задача нормоконтроля − проверка соответствия дипломной работы нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах.

На основании письменного отзыва научного руководителя и после прохождения нормоконтроля заведующий кафедрой ре­шает вопрос о допуске работы к защите в ГАК. Дипломная ра­бота, допущенная к защите, направляется на обязательное рецензирование. Рецензент после ознакомления с работой составляет рецензию, в которой отмечает достоинства и недостатки работы, оценивает ее качество и делает заключение о реальной практической ценности данной работы. Дипломник за­благовременно знакомится с рецензией. На последней странице рецензии должна стоять подпись студента об ознакомлении с ней.

Отзыв и рецензия вкладываются в дипломную работу.

**Процедура защиты дипломной работы**

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей её состава. Время защиты объявляется заранее. На защиту приглашаются научные руководители, рецензенты и все желающие.

Первое слово предоставляется студенту, время его выступления должно составлять не более 10 минут. В своем выступлении он раскрывает актуальность выбранной темы, освещает результаты исследования, акцентируя внимание на выводах и предложениях.

После выступления автор работы отвечает на вопросы членов комиссии.

Далее выступает научный руководитель, который характеризует, насколько правильно и полно освещены вопросы темы, и делает вывод о соответствии работы установленным требованиям.

Затем слово предоставляется рецензенту для краткой характеристики работы, после чего начинается её обсуждение.

В завершении защиты слово предоставляется автору работы, который отвечает на замечания и вопросы, определяет свое отношение к выступлениям.

Результаты защиты оцениваются исходя из всей совокупности имеющихся данных, в том числе:

* содержания работы;
* оформления работы;
* доклада выпускника;
* ответа выпускника на вопросы при защите;
* отзыва научного руководителя;
* рецензии на работу.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

**Приложение А**

**Образец задания на выполнение дипломной работы**

**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Юридический факультет**

**Наименование кафедры**

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ выпускной**

**квалификационной**  (**ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ**

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курс\_\_\_\_группа\_\_\_\_\_\_форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, учёная степень, учёное звание)

Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочий план | Сроки  выполне­ния |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Срок представления на кафедру законченной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание (контактные телефоны, адрес студента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утверждено на заседании кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, № протокола)

**Приложение В**

**Пример оформления содержания**

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| Введение…………………………………………………………….31 Уголовная ответственность за мошенничество: исторический и сравнительно-правовой анализ……………………………......61.1 Становление и развитие российского уголовного законодательства об ответственности за мошенничество....61.2 Ответственность за мошенничество в зарубежном уголовном законодательстве…..…………….………….....152 Мошенничество: уголовно-правовой анализ………………….212.1 Объект и предмет мошенничества…………………………212.2 Объективная сторона мошенничества……….…………….282.3 Субъективные признаки мошенничества……….................353 Квалификация мошенничества при наличии отягчающих  и особо отягчающих обстоятельств…………………………...42[3.1 Мошенничество, совершенное группой лиц по](file:///C%3A%5CUsers%5COleg%5CDesktop%5C%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%202013.docx#_Toc163262500)  [предварительному сговору или организованной группой.](file:///C%3A%5CUsers%5COleg%5CDesktop%5C%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%202013.docx#_Toc163262500)42[3.2 Мошенничество, совершенное с причинением значительного ущерба, в крупном либо особо крупном размере, или повлекшее лишение права гражданина на жилое помещение.................................................................](file:///C%3A%5CUsers%5COleg%5CDesktop%5C%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%202013.docx#_Toc163262501).47[3.3 Мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения............................................](file:///C%3A%5CUsers%5COleg%5CDesktop%5C%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%5C%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%202013.docx#_Toc163262502)51Заключение…………………………………………………………54Список использованных источников………………......................57Приложение А Название приложения.....................……………....61 |