**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова**

#### ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ

#### КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ:

#### требования и методические рекомендации

#### (приняты на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова 09 декабря 2019 г., протокол № 4; утверждены ученым советом юридического факультета имени А.А. Хмырова 11 декабря 2019 г., протокол № 4, с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.02.2023 г.)

**1 Общие положения**

1.1 Настоящие требования и методические рекомендацииразработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ (ред. от 29.12.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 29.06.2015 г. № 636 (ред. от 27.03.2020); Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования: по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным [приказом](https://base.garant.ru/77661840/) Минобрнауки России от 1.12.2016 г. № 1511; по специальностям: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2016 № 1614; 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 ноября 2016 г. № 1424; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция", утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451; Положением о подготовке и защите выпускных квалификационных работ, утвержденным приказом ректора ФГБОУ ВО «КубГУ» от 03.03.2016 г. № 272, а такжеучебно-методическими указаниями (сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021).

1.2 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельным квалификационным исследованием одной из актуальных тем (проблем) теории и практики в области профессиональной деятельности выпускников, заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, оценку сформированности универсальных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.3 Выполнение ВКР является частью государственной итоговой аттестации выпускников, позволяющей оценить качество освоения основных образовательных программ.

1.4 В соответствии с уровнем образовательных программ высшего образования работы выполняются:

– для бакалавриата – в форме бакалаврской работы;

– для специалитета – в форме дипломной работы;

– для магистратуры – в форме выпускной квалификационной работы.

Выпускник в соответствии с требованиями ФГОС ВО должен:

– решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профильной направленностью (специализацией);

– обладать универсальными компетенциями (УК);

– обладать общекультурными компетенциями (ОК);

– обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК);

– обладать профессиональными компетенциями (ПК);

Выпускник в процессе выполнения ВКР должен продемонстрировать:

– навыки самостоятельного научного и прикладного исследования в конкретной области;

– умение работать с научной литературой и другими источниками информации;

– владение методами сбора эмпирического материала и его анализа;

– владение методами оценки эффективности предлагаемых в выпускном квалификационном исследовании мероприятий;

– владение современными методами статистической обработки информации и компьютерными технологиями;

– готовность творчески применять компьютерные технологии при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации для решения профессиональных задач;

– владение профессиональной терминологией и языком научного исследования;

– владение коммуникативными стратегиями и тактиками; риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации.

Выполнение выпускником ВКР предполагает:

– обоснование актуальности и практической значимости избранной темы;

– изучение нормативной документации, справочной и научной литературы по изучаемой проблеме;

– сбор необходимого эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;

– анализ собранных данных, с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;

– оформление ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

Подготовка и защита ВКР должны свидетельствовать о способности выпускника самостоятельно формулировать и аргументировать свои выводы на основе собранной и обработанной информации применительно к разрабатываемой проблеме.

1.6 Для подготовки ВКР студенту приказом ректора по представлению декана юридического факультета назначается научный руководитель.

1.7 Научный руководитель ВКР:

* составляет задание на выполнение ВКР;
* помогает студенту в составлении плана работы;
* проводит консультирование по подбору литературы и фактического материала, необходимых для выполнения ВКР;
* регулярно проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь;
* проверяет ход выполнения работы;
* оказывает помощь студенту в подготовке к защите ВКР;
* представляет письменный отзыв на ВКР, в котором оценивает качество выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями и уровень сформированности у выпускника компетенций.

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

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

**2 Организация выполнения выпускной**

**квалификационной работы**

2.1 Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС ВО, утверждается ученым советом факультета.

2.2 Тематика ВКР разрабатывается кафедрами в соответствии с направленностью (профилем) или специализацией ОПОП, в том числе с учетом тематики научно-исследовательских работ кафедры. Тематика ВКР должна ежегодно обновляться не менее чем на одну треть с учетом развития юридической науки и практики.

2.3 Тематика ВКР рассматривается УМК факультета, утверждается ученым советом факультета, включается в программу итоговой аттестации и доводится до сведения студентов, в том числе посредством размещения на официальном сайте юридического факультета, не позднее окончания предпоследнего года обучения, а до сведения студентов магистратуры – до 01 октября первого года обучения. При этом студенты имеют право предложить свою тему исследования с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки с точки зрения потребностей науки или практического применения.

2.4 Заявления на выполнение ВКР (*приложения А, Б, В, Г*) после согласования с научными руководителями подаются на имя заведующего выпускающей кафедрой. Все заявления подлежат регистрации в журнале регистрации ВКР с указанием Ф.И.О. выпускника, научного руководителя, темы, даты подачи заявления.

2.5 Тема выпускной квалификационной работы и научный руководитель закрепляются на заседании выпускающей кафедры.

Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении тем и руководителей выпускников ОФО бакалавриата, специалитета и магистратуры предоставляется в деканат факультета до 01 октября учебного года, включающего государственную итоговую аттестацию; для выпускников ЗФО бакалавриата и специалитета – до 15 мая учебного года, предшествующего государственной итоговой аттестации.

За студентами магистратуры 1 курса ОФО и ЗФО темы ВКР и научные руководители закрепляются до 01 октября первого года обучения в магистратуре в соответствии с их заявлениями и фиксируются в индивидуальных учебных планах работы. Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении тем и руководителей выпускников ЗФО магистратуры предоставляется в деканат факультета до 01 февраля учебного года, предшествующего государственной итоговой аттестации.

2.6 Студентам бакалавриата и специалитета ОФО не позднее 01 ноября учебного года, включающего государственную итоговую аттестацию; студентам бакалавриата и специалитета ЗФО не позднее 15 июня учебного года, предшествующего государственной итоговой аттестации, должны быть выданы задания по подготовке ВКР со сроками предоставления на проверку научному руководителю отдельных разделов работы, а также ее полного завершенного текста. Студентам магистратуры задания по подготовке ВКР должны быть выданы не позднее 01 ноября первого года их обучения в магистратуре (*приложение Д*).

Задания хранятся на кафедрах вместе с заявлениями на выполнение ВКР, их ксерокопии выдаются студентам-выпускникам и студентам магистратуры 1 курса ОФО и ЗФО.

2.7 После издания приказа изменение темы и руководителя не разрешается. В исключительных случаях не позднее чем за один календарный месяц до защиты выпускающей кафедрой может быть внесено изменение, в том числе уточнение, в тему ВКР (с предоставлением в деканат выписки из протокола заседания кафедры), которое оформляется соответствующим приказом.

2.8 На факультете на каждой выпускающей кафедре назначается нормоконтролер (нормоконтролеры), функцией которого (ых) является ознакомление выпускников с правилами оформления выпускной квалификационной работы и контроль за соответствием оформления предъявляемым требованиям, в том числе установленному объему ВКР.

2.9 Без учета списка использованных источников и приложений объем выпускной квалификационной работы студента бакалавриата должен составлять от 50 до 60 страниц текста, студента специалитета – от 60 до 70 страниц, студента магистратуры – от 80 до 90 страниц.

Количество использованных источников, на которые сделаны ссылки в тексте работы, должно составлять: для ВКР студента бакалавриата – не менее 50-ти; для ВКР студента специалитета – не менее 60-ти; для ВКР студента магистратуры – не менее 70-ти.

ВКР должна быть переплетена.

2.10 Не позднее чем за 10 дней до установленной в соответствии с календарными графиками даты начала государственной итоговой аттестации, включающей подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР, после одобрения научными руководителями окончательных вариантов оформленных в соответствии с установленными требованиямиВКР они должны быть представлены на кафедру в распечатанном и электронном виде для осуществления нормоконтроля и прохождения проверки на заимствования с использованием сервиса «Антиплагиат» – <http://kubsu.antiplagiat.ru>.

Дополнительный итоговый контроль соответствия ВКР установленным требованиям осуществляется в день сдачи студентами магистратуры выпускных курсов научно-исследовательской работы.

Крайний срок предоставления на кафедру переплетенных ВКР не должен превышать двух рабочих дней до начала ГИА.

2.11 К защите допускаются выпускные квалификационные работы при наличии в них не менее 70 % оригинального текста.

2.12 По решению выпускающей кафедры на ее заседании может быть проведена предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности выпускника к защите ВКР и соответствия работы установленным требованиям. Предзащита включает доклад выпускника и отзыв научного руководителя.

2.13 По завершении работы над ВКР научный руководитель дает письменный отзыв, в котором характеризует работу студента над избранной темой, его отношение к ее выполнению на всех этапах подготовки ВКР, в том числе соблюдение установленного графика, оценивает полученные результаты, акцентируя внимание на степени самостоятельности и полноты проведенного исследования, уровне теоретической подготовки и профессиональной компетентности выпускника, сформированности у него надлежащих компетенций.

Получение отрицательного отзыва не является препятствием для допуска работы к защите.

2.14 Дипломные работы студентов специалитета и ВКР студентов магистратуры подлежат обязательному внешнему рецензированию (для бакалаврских работ рецензия не требуется). Рецензент назначается решением выпускающей кафедры из числа наиболее компетентных в направлении исследования специалистов. В качестве рецензентов ВКР могут выступать квалифицированные преподаватели иных высших учебных заведений соответствующего профиля, имеющие ученую степень, а также специалисты сторонних организаций, представители работодателей. В качестве рецензентов не могут привлекаться преподаватели кафедры, на которой выполнена данная ВКР, а равно других кафедр университета.

Рецензия дается в письменном виде и должна носить критический характер. В рецензии оцениваются все разделы работы, ее актуальность, степень самостоятельности исследования, владение студентом методами сбора материала и его научного анализа, практическая значимость выполненной работы, аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала. В рецензии в обязательном порядке должны содержаться замечания и общая оценка работы.

2.15 ВКР, оформленная в полном соответствии с настоящими требованиями, должна быть сдана кафедрой в деканат не позднее 2 рабочих дней до защиты с отзывом научного руководителя, рецензией (для дипломных работ студентов специалитета и ВКР студентов магистратуры), отчетом из системы «Антиплагиат».

3аведующий кафедрой ставит подпись на титульном листе, свидетельствующую о допуске ВКР к защите, и дату. На титульном листе ВКР студентов магистратуры, помимо этого, должна стоять подпись руководителя ОПОП.

Кроме того, на титульном листе работы должны быть подписи автора ВКР, научного руководителя и нормоконтролера.

**3 Методика написания, структура и содержание выпускной**

**квалификационной работы**

**3.1 Методика написания выпускной квалификационной работы**

**3.1.1 Общие положения, относящиеся к методике**

**написания выпускной квалификационной работы**

Приступая к написанию работы, студент должен мысленно смоделировать ВКР 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 и подразделов.

Введение к работе − наиболее ответственная часть текста, в которой отражаются все её достоинства. Написание ВКР 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 делится на разделы и подразделы 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 основной части ВКР 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 ВКР − это логическая схема изложения, и в этой схеме все должно быть на своем месте.

Разделы основной части ВКР представляют собой 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.

**3.1.2 Ознакомление с источниками и разработка плана**

Одним из важных этапов при подготовке ВКР является ознакомление студента с нормативными правовыми актами, другими официальными материалами, научной и учебной литературой, материалами судебной и иной правоприменительной практики, относящимися к исследуемой теме. При определении перечня научной и учебной литературы по теме исследования необходимо учитывать, что в ВКР обязательно должна быть представлена, в том числе, литература, опубликованная за последние пять лет. 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 (http://www.rsl.ru), юридической научной библиотеки издательства «Спарк» (http:// www.lawlibrary.ru), библиотеки Кубанского государственного университета (<http://www.kubsu.ru/> University/ library/ resources).

Разработка плана ВКР 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. План ВКР утверждается научным руководителем.

**3.1.3 Сбор и обобщение фактического материала**

Важным этапом проведения исследования является сбор фактического материала и его обобщение. В работе рекомендуется использовать судебную практику, правоприменительную 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.

**3.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Структурными элементами ВКР являются:

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

**3.2.1 Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей ВКР. Образцы титульных листов представлены в *приложениях Е, Ж, И*.

**3.2.2 Содержание**

Содержание включает введение, наименования разделов, подразделов и пунктов (при наличии) 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 печатают без отступа от левого края страницы. Номера подразделов − с отступом, равным двум знакам, относительно номеров разделов; пунктов – с таким же отступом относительно номеров подразделов.

Промежутки от последней буквы названия до номера страницы заполняют отточием.

При необходимости продолжения записи наименования раздела, подраздела 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.

Пример оформления содержания приведен в *приложении К*.

**3.2.3 Введение**

Введение представляет собой наиболее ответственную частьВКР. 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.

Во введении ВКР студентов магистратуры, кроме того, должны быть сформулированы положения, выносимые на защиту, определены теоретическая и практическая значимость исследования, а также представлены данные об апробации его результатов на научно-практических конференциях и в публикациях автора ВКР (при наличии).

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, охарактеризовать теоретическую, нормативную и эмпирическую основы 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 право, 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.

**3.2.4 Основная часть**

Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются кафедрой.

Основная часть должна содержать, как правило, три раздела.

В ней на основе анализа имеющейся литературы по исследуемой теме, а также нормативных материалов, иных официальных документов и материалов судебной и иной правоприменительной 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. Основная часть должна содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, подходов к решению рассматриваемых проблем. Рекомендуется использовать научные труды ученых-юристов Кубани. 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 пересказ содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источники.

Автор 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.

В конце каждого раздела или каждого подраздела основной части работы рекомендуется формулировать выводы.

**3.2.5 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 завершенность и полноту проведенного исследования.

**3.2.6 Список использованных источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать только те нормативные правовые акты и официальные документы, материалы судебной и иной правоприменительной практики, учебники, комментарии, монографии, учебные пособия, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

Список использованных в работе источников приводят с абзацного отступа первой строки в сведениях об источнике, после номера источника точку не ставят.

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

1. Нормативные правовые акты:

* Конституция РФ;
* международные договоры РФ, согласие на обязательность которых было выражено в форме федерального закона;
* федеральные конституционные законы;
* кодексы РФ;
* иные федеральные законы;
* 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.

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

3. Судебная и иная правоприменительная практика.

4. Монографии, учебники, учебные пособия, комментарии.

5. Научные статьи.

6. Диссертации, авторефераты диссертаций.

Составление списков по пунктам 4, 5 и 6 производится в алфавитном порядке.

**3.2.7 Приложения**

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

В приложения рекомендуется помещать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную ее 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 автора ВКР.

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. Заголовок приложения печатают полужирным шрифтом.

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.

**4** **Оформление выпускной квалификационной работы**

**4.1 Общие требования**

ВКР выполняется на листах белой бумаги формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева − 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 размер шрифта, через полтора интервала. Расстановка переносов по тексту работы обязательна, за исключением заголовков, в которых переносы не ставятся. Абзацный отступ − 1,25. Выравнивание по ширине.

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 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 работы приводят на языке оригинала.

В 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, ученого звания, 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.;

заведующий – зав.

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

**4.1.1 Оформление заголовков**

Наименования структурных элементов «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.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и, при необходимости, пункты. Заго­ловки разделов, подразделов и пунктов (при наличии) 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, что не относится к подразделам и пунктам.

Заго­ловок раздела, заго­ловок подраздела, пункта (при наличии) и текст работы отделяют друг от друга одной свободной строкой.

Заго­ловки структурных элементов работы, заго­ловки разделов и подразделов её основной части выполняют полужирным шрифтом.

**4.1.2 Нумерация страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами (14 размер, Times New Roman), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

**4.1.3 Нумерация**  **разделов, подразделов и пунктов**

Разделы, подразделы, пункты (при наличии) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

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, подразделови пунктов точка не ставится.

**4.1.4 Оформление иллюстраций**

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

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.

**4.1.5 Оформление таблиц**

Объемный цифровой материал, используемый в ВКР, оформляют в виде таблиц.

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

Нумерация таблиц приложений отдельная и состоит из буквы, обозначающей приложение, и цифры – номера таблицы. Например: Таблица А.1.

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, как правило, 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 представлен на рисунке 1.

Таблица 1 – Динамика численности населения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы | Все  население | В том числе | | В общей численности  населения, % | |
| городское | сельское | городское | сельское |
| 1980 | 4124 | 1968 | 2156 | 47,7 | 52,3 |
| 1990 | 4410 | 2304 | 2106 | 52,2 | 47,8 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы | Все  население | В том числе | | В общей численности  населения, % | |
| городское | сельское | городское | сельское |
| 2000 | 4700 | 2568 | 2132 | 54,6 | 45,4 |
| 2010 | 5044 | 2732 | 2312 | 54,2 | 45,8 |

Рисунок 1 – Пример оформления таблицы с переносом на другой лист

**4.1.6 Оформление библиографических ссылок**

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 ВКР рекомендуется применять подстрочные библиографические ссылки. Подстрочные библиографические ссылки выносятся из текста работы вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman 12 размера, через один интервал.

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

Для связи текста ВКР 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.

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. P. 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., 2019. 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 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 или же: Давид Р., Жоффре-Спинози К. Указ. соч. С. 313 (при условии, что в ссылках не указывались работы тех же авторов с иным названием).

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, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес с обязательным указанием даты обращения.

#### 5 Защита выпускной квалификационной работы

5.1 Защита ВКР носит обязательный характер и включает доклад автора об основных результатах проделанной работы (регламент выступления – 7-10 минут); дискуссионное обсуждение ВКР (ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих; выступление научного руководителя или оглашение его отзыва; выступление рецензента или оглашение его отзыва; ответ на замечания, содержащиеся в отзыве; допускаются выступления и реплики членов ГЭК и присутствующих), заключительное слово автора. Защита ВКР может сопровождаться презентацией объемом 5-7 слайдов, в которой отражаются основные положения исследования и иллюстративный материал (таблицы, диаграммы, графики, схемы, рисунки и пр.). Эта презентация может быть распечатана и приложена к работе для ознакомления с ней членов ГЭК.

5.2 Защита ВКР проходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием научного руководителя и (или) рецензента. Время, отводимое на защиту ВКР, определяется утвержденными нормами.

5.3 Оценка ВКР дается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. В процессе обсуждения оценки должно учитываться мнение научного руководителя и рецензента о работе выпускника.

Комиссия оценивает выпускную квалификационную работу, опираясь на следующие критерии: актуальность темы исследования; значение сделанных выводов и предложений для теории и практики; обоснованность и аргументированность сделанных выводов; использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов судебной и иной правоприменительной практики; творческий подход к разработке темы; оформление работы и язык изложения; содержание и стиль заслушанного доклада; научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов разрабатываемой темы; качество презентации выпускной работы (при наличии); степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы, так и в процессе её защиты; сформированность соответствующих компетенций, продемонстрированная в тексте работы и в процессе ее защиты; полнота и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные при обсуждении работы, и на замечания рецензента; результат проверки ВКР системой «Антиплагиат»; оценка ВКР руководителем и рецензентом, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Конкретные показатели, критерии и шкалы оценок, соответствующих определенному уровню оценивания работы и сформированности компетенций выпускника (продвинутый, повышенный, базовый (пороговый), недостаточный), определяются фондами оценочных средств государственной итоговой аттестации по защите выпускной квалификационной работы.

5.4 Тексты защищенных в ГЭК ВКР размещаются выпускающими кафедрами в электронно-библиотечной системе в соответствии с установленным порядком размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО «КубГУ».

**Приложение А**

Образец оформления заявления на выполнение выпускной

квалификационной работы (бакалаврской работы)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать профиль, курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет)

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись преподавателя)

**Приложение Б**

Образец оформления заявления на выполнение выпускной

квалификационной работы (дипломной работы)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация: административная деятельность,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет)

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись преподавателя)

**Приложение В**

Образец оформления заявления на выполнение выпускной

квалификационной работы (дипломной работы)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать специализацию, курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет)

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись преподавателя)

**Приложение Г**

Образец оформления заявления на выполнение выпускной

квалификационной работы (для магистратуры)

Заведующему кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать магистерскую программу, курс, группу, форму обучения (ОФО/ЗФО), договор/бюджет

проживающего(ей) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне написание выпускной квалификационной работы на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научным руководителем прошу назначить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилию, инициалы, должность, ученую степень, ученое звание преподавателя)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись студента)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(подпись преподавателя)

**Приложение Д**

Образец оформления задания на выполнение ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова**

**Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**задание**

**на выполнение выпускной квалификационной РАБОТЫ**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

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

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

(фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание)

Тема ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

###### Срок предоставления на кафедру завершенной ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес студента, контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(дата)

**Приложение Е**

Образец оформления титульного листа выпускной

квалификационной работы (бакалаврской работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
 Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Допустить к защите

Заведующий кафедрой

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

**Название работы**

|  |
| --- |
| Работу выполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |
| (подпись) |
| Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция |
| (код, наименование)  Направленность (профиль) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Научный руководитель  ученая степень, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Нормоконтролер  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  (подпись) |

Краснодар

20\_\_\_

**Приложение Ж**

Образец оформления титульного листавыпускной

квалификационной работы (дипломной работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
 Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Допустить к защите

Заведующий кафедрой

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**Название работы**

|  |
| --- |
| Работу выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |
| (подпись) |
| Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (код, наименование)  Специализация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Научный руководитель  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Нормоконтролер  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  (подпись) |

Краснодар

20\_\_\_

**Приложение И**

Образец оформления титульного листа выпускной

квалификационной работы (для магистратуры)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

**Юридический факультет имени А.А. Хмырова**

**Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Допустить к защите

Заведующий кафедрой

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель ОПОП

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ РАБОТЫ**

|  |
| --- |
| Работу выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  (подпись) |
| Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  (код, наименование) |
| Магистерская программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_  Научный руководитель ученая степень, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  (подпись) |
| Нормоконтролер  ученая степень, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |

(подпись)

Краснодар

20\_\_\_

**Приложение к**

Пример оформления содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| Введение..……………………………………………………………………….3  1 Понятие культурных ценностей и этапы развития  международного сотрудничества в области их охраны…..........................6  1.1 Понятие культурных ценностей в международном и внутригосударственном праве……….......................................................6  1.2 Этапы развития международного сотрудничества в области  охраны культурных ценностей................................................................13  2 Правовые основы международного сотрудничества в области  охраны культурных ценностей....................................................................19  2.1 Правовые основы международного сотрудничества в области охраны культурных ценностей в мирное время..……………………..19  2.2 Правовые основы международного сотрудничества в области охраны культурных ценностей в периоды вооруженных  конфликтов...............................................................................................26  2.3 Проблемы совершенствования правовых основ  международного сотрудничества в области охраны культурных ценностей.…………………………….......……………....32  3 Организационные основы международного сотрудничества в области охраны культурных ценностей....................................................38  3.1 Сотрудничество в области охраны культурных ценностей в рамках международных межправительственных организаций….….. 38  3.2 Сотрудничество в области охраны культурных ценностей в  рамках международных неправительственных организаций………..44  3.3 Проблемы совершенствования организационных основ  международного сотрудничества в области охраны культурных ценностей……………………..........................................50  Заключение…………………………………………………………………….57  Список использованных источников ..………………………........................61  Приложение А Схема основных направлений международного  сотрудничества в области охраны культурных ценностей….65 |