
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ П.Е. Троян

«__» _____ 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по написанию и оформлению

курсовых и выпускных квалификационных работ

для студентов очной, заочной форм обучения и заочной формы

обучения с применением дистанционных образовательных технологий

по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция»

ТОМСК 2017

Дедкова Т.А., Мельникова В.Г., Хаминов Д.В., Чаднова И.В.
Методические указания по написанию и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ для студентов очной, заочной форм обучения и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий по специальности и направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция». Томск, 2017. – 49 с.

Методические указания рассмотрены на совете Юридического факультета и рекомендованы к публикации
Протокол № 1 от «15» сентября 2017 г.

ВВЕДЕНИЕ

В методических указаниях устанавливаются объем требований и рекомендации по организации процесса выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, выполняемых студентами Юридического факультета Института инноватики Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР).

Методические указания содержат разделы, связанные с установлением требований к содержанию, структуре курсовых и выпускных квалификационных работ, даны рекомендации по организации процесса выполнения указанного вида работ, их текстовому оформлению, сформулированы требования к промежуточной и итоговой аттестации, регламентированы методы формирования итоговой оценки.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.12.2016 № 1511; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ТУСУРа (Утверждено первым проректором-проректором по учебной работе 29.03.2013 г.); Положением по организации выполнения и защиты курсовых проектов и курсовых работ в ТУСУРе (Одобрено научно-методическим

советом от 06.11.2008 №164); Положением по организации выполнения и защиты курсовых проектов и курсовых работ в ТУСУРе при введении ФГОС 3 (Утверждено первым проректором-проректором по учебной работе 05.01.2013 г.); Образовательным стандартом ТУСУР «Общие требования и правила оформления студенческих работ по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля». ОС ТУСУР 02-2013 (СТО 02069326.1.02-2013).Томск, 2013 г. (Утвержден и введен в действие приказом ректора ТУСУРа от 03 декабря 2013 г. № 14103); Положением о проверке самостоятельности выполнения письменных работ бакалавров, специалистов и магистров в ТУСУРе. (Введено в действие распоряжением ректора от 26.05.2016 № 77); Регламент проверки выпускных квалификационных работ на самостоятельность выполнения (на плагиат) в АИС «Лоцман.edu» (Введено в действие распоряжением ректора от 26.05.2016 № 77).

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» всех форм обучения и преподавателей – руководителей курсовых и выпускных квалификационных работ.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общие положения	6
2 Организация выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ	10
2.1 Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ и выбор темы	10
2.2 Требования к содержанию и структуре курсовых и выпускных квалификационных работ	12
2.3 Организация выполнения выпускных квалификационных и курсовых работ	21
2.4 Итоговая аттестация и защита выпускных квалификационных работ	23
2.5. Общий порядок проверки письменных работ и порядок допуска ВКР к защите после проверки	26
2.6 Хранение курсовых и выпускных квалификационных работ	28
3 Требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ	29
Приложения	36

1 Общие положения

Настоящие методические указания устанавливают основные требования к организации выполнения, промежуточному контролю и защите курсовых и выпускных квалификационных работ, выполняемых студентами, обучающимися по направлению «Юриспруденция».

Основные понятия

Курсовая работа – учебная работа, содержащая результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований по отдельной учебной дисциплине.

Выпускная квалификационная работа – содержащая результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований по актуальной проблеме, представленная на соискание квалификации (степени) «бакалавр».

Курсовая работа представляет собой самостоятельный вид учебной работы, содержащий решение поставленной правовой задачи по отдельной учебной юридической дисциплине, оформленной в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящими методическими указаниями.

Целью выполнения курсовых работ является выработка у студентов профессиональных компетенций в виде знаний, навыков, способностей, умений их применения.

Указанная цель при выполнении курсовой работы достигается посредством решения следующих взаимосвязанных и взаимообусловленных задач:

- изучение теоретических положений, соответствующих юридической дисциплине, по которой выполняется курсовая работа;
- изучение действующего законодательства РФ по теме курсовой работы;
- сбор и обобщение практического материала по теме курсовой работы;
- анализ практики применения нормативно-правовых актов федерального, регионального, местного или локального уровней, а также индивидуальных

правовых актов органами судебной власти и органами государственной власти и управления РФ, в том числе органами местного самоуправления;

- изучение зарубежного опыта правового регулирования в необходимой части и объеме.

Курсовая работа – одно из первых исследований, в котором студенты в полной мере проявляют и развивают свои творческие способности, самостоятельно исследуя определенную тему. Ее выполнение предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по определенной отрасли права в целом и по избранной теме в частности.

Курсовые работы выполняются в соответствии с учебным планом по направлению «Юриспруденция», рабочей программой по соответствующей дисциплине в утвержденные графиком учебного процесса периоды времени. Выполнение курсовых работ может предусматриваться после завершения изучения теоретического курса дисциплины или в ходе его изучения.

Не считаются курсовыми работами тематические рефераты¹, доклады, тезисы, научные статьи и иные работы, не соответствующие установленным в настоящих методических указаниях требованиям.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное, комплексное научно-практическое исследование студента. Уровень актуальности, новизны и результативности выпускной квалификационной работы, а также результаты защиты являются основными показателями оценки уровня знаний, полученных и усвоенных студентом в процессе обучения.

Задачами выполнения и защиты выпускной квалификационной работы являются:

- углубление, систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и выбранной специализации;

- развитие и закрепление навыков самостоятельной работы студента;

¹ Тематический реферат – учебная работа, содержащая аналитический обзор литературы по определенной теме.

- выявление способностей студента к системному анализу и методологическому подходу при изучении теоретических положений и практических материалов по теме исследования;

- выявление уровня овладения студентом профессиональной терминологией, логикой и четкостью при изложении мыслей, аргументацией при высказывании своей позиции по тому или иному вопросу;

- определение уровня готовности студента по применению полученных знаний при решении конкретных задач правового характера и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- представлять собой исследование по теме, не получившей достаточного освещения в литературе, либо содержать обоснование постановки новой проблемы;

- содержать элементы научного исследования актуальной темы;

- иметь творческий характер и логичную структуру;

- содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;

- показывать навыки работы автора со специальной литературой и нормативно-правовыми актами;

- содержать достоверные материалы и сведения;

- иметь анализ эмпирического материала;

- завершаться доказательными, хорошо аргументированными выводами;

- включать обоснованные рекомендации практического характера;

- отвечать требованиям по оформлению выпускной квалификационной работы.

В выпускной квалификационной работе студент должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом,

литературой, материалами правоприменительной практики и другими информационными источниками.

Наряду с творческими вопросами, которые отражаются в содержании выпускной квалификационной работы, студент-выпускник должен уметь выполнять стандартные операции и знать порядок и форму представления выпускной квалификационной работы.

По содержанию выпускной квалификационной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по направлению «Юриспруденция»;
- умение изучать, анализировать, обобщать информационные источники в соответствующей области знаний;
- способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;
- умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам дипломного исследования.

Примечание:

Основопологающим для ФГОС ВО является компетентностный подход. При выполнении выпускной квалификационной и курсовой работы обязательным условием является достижение к необходимого уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной в рабочем учебном плане.

2 Организация выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ

2.1 Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ и выбор темы

Тематика выпускных квалификационных и курсовых работ разрабатывается преподавателями кафедр ЮФ по дисциплинам и научным направлениям кафедр, в соответствии с учебным планом по направлению «Юриспруденция». Примерные темы выпускных квалификационных и курсовых работ указываются в рабочих программах и методических указаниях по учебным дисциплинам.

Количество утвержденных тем курсовых работ должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому студенту индивидуального задания. Темы курсовых работ должны отражать основные разделы дисциплины и иметь перспективный характер для разработки и исследования.

Примерный перечень тем курсовых работ по дисциплинам кафедры утверждается заведующим кафедрой. При выборе темы студенту следует руководствоваться утвержденным перечнем тем.

Студент имеет право предложить свою тему выпускной квалификационной или курсовой работы при условии обоснования ее целесообразности.

Темы выпускных квалификационных и курсовых работ могут быть также связаны с программой производственной (преддипломной) практики студентов, а для лиц, обучающихся по заочной форме, в т.ч. с дистанционной технологией обучения, выбор темы может быть обусловлен опытом практической работы в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, предприятиях различных организационных форм.

Темы выпускных квалификационных и курсовых работ рекомендуется выбирать с учетом доступного теоретического и практического материала,

научных работ сотрудников кафедры и иного материала, рекомендованного научным руководителем. Выбор темы выпускной квалификационной работы может быть основан на тематике ранее выполненных студентом курсовых работ и рефератов, а также рекомендациях и предложениях научного руководителя.

Научным руководителям целесообразно предлагать студентам темы выпускных квалификационных или курсовых работ, имеющие реальный и прикладной характер и возможности по изучению практики. При выборе темы рекомендуется учитывать ее актуальность и практическую значимость.

Определив тему работы, и согласовав ее с предполагаемым научным руководителем, студенту следует написать заявление на имя заведующего соответствующей кафедрой о закреплении за кафедрой для написания выпускной квалификационной работы и утверждении темы работы.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студентами заочной формы обучения с дистанционной технологией осуществляется на основании заявления, представляемого студентом на соответствующую кафедру с помощью электронных средств связи.

Выбор темы выпускной квалификационной и курсовой работы студентами заочной формы обучения с дистанционными образовательными технологиями осуществляется самостоятельно из перечня тем выпускных квалификационных и курсовых работ содержащегося в рабочих программах и методических указаниях по соответствующим учебным дисциплинам. Смена темы в дальнейшем не допускается.

Решение об утверждении темы выпускной квалификационной работы и закреплении за кафедрой студента для выполнения работы принимается на заседании соответствующей кафедры (для студентов дневной формы обучения – возможно в присутствии студента). При обсуждении тем выпускных квалификационных работ кафедра может отклонить тему, предложенную студентом, или рекомендовать ее изменение. Основаниями для отклонения или рекомендаций по изменению темы могут служить, например, неактуальность,

глобальность темы, либо наоборот, ее узость, а также невозможность сбора по данной теме практического материала (например, в силу закрытого характера определенного вида информации). Для изменения или смены темы кафедрой устанавливается определенный срок.

2.2 Требования к содержанию и структуре курсовых и выпускных квалификационных работ

Общие требования

Работа должна соответствовать заданию и содержать в общем случае анализ потребности, обзор известных подходов к проблеме (состояние вопроса), обоснование и изложение проделанной работы, разработанные проектные документы, анализ результатов и выводы (заключение). Текст работы может сопровождаться иллюстрациями (графиками, диаграммами и т.п.).

Как правило, публичная защита работы должна иллюстрироваться компьютерной презентацией на большом экране. Требования к презентации либо к другим способам публичного представления работы определяются обеспечивающей (для ВКР – выпускающей) кафедрой.

Работа должна быть выполнена на русском языке.

Допускается выполнение работы на иностранном языке, если это установлено заданием.

Работа в общем случае должна включать в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- реферат на русском языке *;
- реферат на иностранном языке *;
- задание *;
- оглавление;
- введение;

- основную часть;
- заключение;
- сокращения, обозначения, термины и определения **;
- список использованных источников и литературы;
- приложения ***.

Примечания:

* В курсовой работе рефераты и задание допускается не включать.

** Раздел «Сокращения, обозначения, термины и определения» включается в работу при необходимости, если в работе используется значительное количество (более пяти) сокращений, обозначений и (или) нестандартных терминов, соответствующие пояснения рекомендуется выполнять в виде специального раздела «Сокращения, обозначения, термины и определения». Наличие специального раздела не исключает расшифровку сокращения или обозначения после первого упоминания в тексте.

*** После озаглавленных приложений в работе помещают самостоятельные программные и другие проектные документы, выполненные в ходе проектирования согласно заданию.

- **Текстовая часть** – объемом от 15 до 30-40 страниц печатного текста для курсовой и 70-100 страниц для выпускной квалификационной работы;

Текстовая часть должна включать в указанной ниже последовательности:

- **введение**, в котором раскрываются актуальность и значение темы, выполняется краткий аналитический обзор, формулируется цель, задачи и структура работы;

- **основную часть**, структура и содержание которой зависит от характера работы;

- **заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы, в том числе

рекомендации по изменению действующего законодательства, практике его применения, корректировке теоретических положений;

- **список использованных источников и литературы** (нормативно-правовых актов и литературы);

- **приложения**, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется в соответствии с Приложением 1 и Приложением 2.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- наименование вышестоящей организации органов образования, в систему которого входит организация-исполнитель работы (печатается с прописной буквы, а остальные строчными буквами);

- полное наименование организации-исполнителя работы и его сокращенное наименование – аббревиатуру (Министерство образования и науки / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования / **ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)** (печатается прописными буквами, в том числе и аббревиатура);

- полное наименование структурных подразделений, в которых выполняется работа (выпускающая кафедра). Наименование каждого структурного подразделения печатается с новой строки, с первой прописной буквы, далее строчными буквами;

- тема работы записывается с новой строки, прописными буквами;

- по центру листа прописными буквами указывается вид документа (без кавычек и скобок);

- ниже с новой строки печатается фамилия, имя и отчество автора работы (для курсовой выпускной квалификационной работы);

- между заглавием и выходными данными оформляется подпись научного руководителя работы и автора работы;

- в выходных данных указывается место и год выполнения работы (без дефиса и без точки).

Реферат - краткое изложение содержания выпускной квалификационной работы, включающее основные вопросы, освещенные в работе и выводы автора. Реферат оформляется на отдельной странице.

Реферат выполняется на русском и английской языках на разных страницах.

Заголовком служит слово «Реферат» (для реферата на иностранном языке – соответствующий иностранный термин), записанное с прописной буквы симметрично тексту, без нумерации.

Реферат должен содержать:

- сведения о количестве листов (страниц) работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы;
- метод исследования;
- полученные результаты и их новизну;
- основные характеристики;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов работы;

- предложения по внесению изменений в федеральные или локальные нормативные правовые акты;
- область применения;
- практическую значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования (разработки);
- дополнительные сведения (особенности выполнения и оформления работы и т.п.).

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата эта структурная часть опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Изложение материала в реферате должно быть кратким и точным. Следует избегать сложных грамматических оборотов.

Задание – исходный документ для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы, в котором устанавливаются требования к содержанию, объемам и срокам выполнения работы (см. Приложение 3).

Оглавление – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают.

Оглавление должно отражать все материалы, представляемые к защите работы.

Слово «Оглавление» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела.

Примечание:

Вместо слова «Оглавление» допускается использовать наименование «Содержание».

В Оглавлении перечисляют заголовки разделов, подразделов (глав, параграфов), список использованных источников и литературы, каждое приложение работы и указывают номера листов (страниц), на которых они начинаются.

Разделы «Реферат» и «Задание» в оглавлении не указываются. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте работы. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером листа (страницы) в правом столбце оглавления.

При наличии проектных документов, помещаемых в работе, их перечисляют в оглавлении после остальных приложений с указанием обозначений документов (если они присвоены) и их наименований. (см. Приложение 4).

Введение

Введение призвано ознакомить с обоснованностью выбора исследуемой темы. В нем указываются актуальность темы, степень ее разработанности в литературе, формулируются цели, задачи работы и ее предмет, характеризуются использованные автором материалы. Во введении целесообразно объяснить, почему именно под таким углом зрения раскрывается тема, почему отдельным вопросам уделяется особое внимание.

Для выпускной квалификационной работы во введении указывается объем представленного в работе эмпирического материала (количество изученных дел в архивах судов, количество опрошенных практических работников по специально разработанным анкетам и т.д.), Следует также указывать личный опыт работы дипломника, если он использовался при написании работы.

Основная часть

В основной части работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. В основной части работы автором должен быть проведен анализ теоретических основ

исследуемой проблемы, на основе научных работ отечественных и зарубежных ученых.

Работа в данной части должна раскрывать основные понятия и сущность изучаемых в рамках темы положений, рассматривать различные точки зрения на исследуемые вопросы, давать их оценку, содержать мотивированную авторскую позицию. В работе оценивается современное состояние нормативной базы, практика применения нормативно-правовых актов, выявляются имеющиеся недостатки и предлагаются возможные пути их устранения.

Основная часть работы должна состоять из нескольких глав, которые могут быть разделены на параграфы. Главы и параграфы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав и параграфов не должны повторять название работы.

Основная часть работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Все параграфы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему. После каждого параграфа желательно формулировать краткие выводы.

Структура и последовательность глав и параграфов определяется автором работы по согласованию с научным руководителем. Выбранная автором структура работы должна отражать общие вопросы и определять весь круг проблем выбранной темы, которые будут разрешаться в работе.

В основе деления темы на главы должно лежать определение наиболее крупных, важных аспектов темы работы, деление главы на параграфы должно быть обусловлено выделением отдельных вопросов, требующих детального рассмотрения в рамках главы. Не следует выделять в отдельные параграфы небольшие вопросы, не имеющие собственной проблематики. При делении главы на параграфы в главе не может быть текста, не входящего ни в один из параграфов.

В основной части работы необходимо отражать использование источников. При этом не допускается переписывание текста из учебников или

другой литературы. Должна быть произведена творческая обработка материала. Важнейшие положения темы могут излагаться с использованием надлежащим образом оформленных цитат, должны быть сделаны ссылки на нормативно-правовые акты и акты правоприменения. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц. В работе недопустимо использование чужого текста без указания автора (плагиат).

При работе с литературой рекомендуется находить проблемные ситуации, противоречивые взгляды. Различные позиции авторов желательно отразить в содержании работы, изложить аргументы в их критику и поддержку. После анализа точек зрения о дискуссионных вопросах следует изложить и собственную позицию автора работы.

Заключение

Содержание заключения последовательно и логически стройно представляет результаты всей работы. Заключение не должно копировать реферат, либо содержать краткое содержание работы.

В заключении подводятся итоги работы, формулируются выводы, к которым пришел автор, и рекомендации по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики. Выводы, излагаемые в заключении, должны согласовываться с целью и задачами работы, изложенными во введении, и раскрывать их. Выводы формулируются в логически обоснованном порядке и не могут быть простой констатацией сложившегося нормативного регулирования или теоретических представлений по тому или иному вопросу.

Перечень условных обозначений, сокращений размещается в работе, если в тексте автором используются сокращения слов (аббревиатуры), новые символы, незнакомые обозначения. В перечне должна быть представлена их расшифровка в виде списка в алфавитном порядке на отдельном листе перед

введением (см. Приложение 5). В том случае, когда обозначения, символы, сокращения повторяются менее трех раз, перечень не составляется, а расшифровка помещается при первом их упоминании в тексте и заключается в скобки.

Список использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы является важнейшей частью работы, поскольку отражает проделанную работу, глубину исследования темы и самостоятельность самого исследования. Список состоит из нормативно-правовых актов (в него включается и судебная практика) и из научной и учебной литературы. Литературы оформляется по библиографическим правилам (см. Приложение 6). Количество использованных источников в дипломной работе должно быть не менее 70, в курсовой – не менее 50.

Приложения

Приложения являются факультативной частью работы и зависят от специфики темы. Необходимость приложений определяется автором работы, исходя из объема и характера собранного по теме практического материала и теоретических положений для более полного освещения темы и удобства пользования работой. В приложениях даются дополнительные или вспомогательные материалы (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и др.).

Приложения размещаются после списка использованных источников и являются продолжением работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Каждое приложение должно иметь свой заголовок, отражающий его содержание. Приложения нумеруются в порядке появления на них ссылок в тексте заглавными буквами русского алфавита или цифрами.

2.3 Организация выполнения выпускных квалификационных и курсовых работ

Общее руководство и контроль хода выполнения выпускной квалификационной или курсовой работы осуществляет научный руководитель. Работы выполняются в соответствии с заданием, выданным руководителем работы. Задание оформляется на специальном бланке.

Задание выдается индивидуально и должно содержать конкретное название темы, необходимые исходные данные, перечень основных литературных источников, план работы.

В задании указывается дата выдачи задания и представления работы к защите, задание подписывается студентом и научным руководителем работы и утверждается заведующим кафедрой. Для студентов заочной формы обучения с дистанционной технологией задание составляется научным руководителем и высылается студенту с помощью электронных средств связи.

Руководитель несет ответственность за содержание и соответствие заданию допущенной к защите работы.

Руководство курсовой или выпускной квалификационной работой осуществляется путем индивидуальных, а в отдельных случаях групповых, консультаций, расписание которых доводится до студентов при выдаче задания.

Консультации по выполнению курсовой или выпускной квалификационной работы проводятся за счет объема времени аудиторных занятий, отводимых в рабочем учебном плане на консультации по курсовой или выпускной квалификационной работе. В ходе консультаций поясняется назначение и примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой или выпускной квалификационной работы, даются ответы на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсовой или выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности ее выполнения;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной (курсовой) работы;
- подготовка замечаний на выпускную квалификационную (курсовую) работу.

Студент представляет научному руководителю работу полностью или частями по мере их выполнения, для проверки и редактирования.

После завершающего редактирования текста и окончательного оформления работа подписывается автором и представляется научному руководителю для итоговой проверки. Если научный руководитель не допускает работу к защите, то ее необходимо переделать с учетом указанных недостатков и рекомендаций.

Полностью готовая курсовая работа должна быть представлена научному руководителю за две недели до срока защиты курсовых работ.

Полностью готовая выпускная квалификационная работа, подписанная автором и научным руководителем, с отзывом и рецензией должна быть представлена на кафедру за неделю до защиты для утверждения заведующим кафедрой.

Работа не может быть утверждена в случае отсутствия необходимых структурных частей, данных или документов (подписей на титульном листе, отзыва, рецензии), а также отступлений от требований к оформлению работы или небрежном оформлении. Заведующий кафедрой при выявлении недостатков возвращает работу студенту для их устранения.

Выпускные квалификационные работы с отзывом руководителя, со всеми подписями и датами на титульном листе представляется в ГЭК для защиты.

2.4 Итоговая аттестация и защита выпускных квалификационных работ

Защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом ее выполнения.

Сроки защиты выпускной квалификационной работы сообщаются студентам заранее.

Защиты выпускных квалификационных работ проходят в соответствии с утвержденным графиком заседаний ГЭК. График защит выпускных квалификационных работ с указанием дат и фамилий защищающихся студентов утверждается заведующим кафедрой и вывешивается на доске объявлений ЮФ.

Перенос даты защиты выпускных квалификационных работ осуществляется в исключительных случаях по согласованию с председателем ГЭК. Защита работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

К защите представляется выпускная квалификационная работа и отзыв научного руководителя (см. Приложение 7).

К защите должен быть подготовлен доклад, а также раздаточный материал (таблицы, графики, диаграммы и т.п.).

Защита начинается с доклада студента по ВКР (на 8-10 минут), в котором обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, кратко излагаются основные положения работы, выводы и предложения, сделанные автором. Во время выступления студент может пользоваться записями, но чтение заранее подготовленного текста не рекомендуется.

По окончании доклада могут быть заданы вопросы членами комиссии и лицами, присутствующими на защите. После ответов на вопросы оглашается

отзыв научного руководителя. Студенту предоставляется слово для ответа на предложения и замечания научного руководителя и рецензента.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Обсуждение оценки и голосование по итогам защиты проходит в отсутствие студента. При равном числе голосов «за» и «против» голос председателя ГЭК является решающим. Все решения ГЭК оформляются протоколами.

При определении итоговой оценки учитывается качество работы (ее актуальность, новизна, творческий характер, интересные решения и выводы автора, объем изученной литературы и собранного эмпирического материала, структура и оформление работы) и защита ВКР (умение студента публично выступать, использование аргументации и способность отстаивать свою точку зрения, глубина знания вопроса и умение ориентироваться в нормативной базе и материале диплома).

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, полно, развернуто отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*хорошо*» выставляется в случаях, когда работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется в случаях, когда работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется в случаях, когда работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер, основана на законодательстве, утратившим силу;

- в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы имеются критические замечания, указания на плагиат;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

При неудовлетворительной оценке ГЭК может признать целесообразным повторную защиту выпускной квалификационной работы после устранения недостатков и определить срок защиты, но не ранее, чем через год.

2.5. Общий порядок проверки письменных работ и порядок допуска ВКР к защите после проверки

В виде меры борьбы с несамостоятельностью выполнения письменных работ обучающихся становится обязательной проверка выполнения письменных работ студентов на плагиат. В качестве средства проверки выступает пакет «Антиплагиат».

Процедура проверки письменных работ описана в утвержденном регламенте «проверки выпускных квалификационных работ на антиплагиат в АИС «Лоцман.edu».

Проверка самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ бакалавров является необходимым условием допуска ВКР к защите.

Проверка проводится на выпускающей кафедре лицом, назначенным от кафедры.

Все выпускные квалификационные работы на выпускающей кафедре должны проходить проверку на плагиат до защиты.

На каждой ВКР на кафедре по результатам проверки должна быть сделана отметка об отсутствии плагиата и приложена справка системы «Антиплагиат». Без такой отметки ВКР не допускаются к защите. Ответственность за содержание допущенной к защите ВКР несет заведующий выпускающей кафедрой.

Для проведения проверки распечатанная ВКР предоставляется научному руководителю вместе с ее электронным вариантом формата MS Office и

письменным заявлением по принятой форме в котором подтверждается ознакомление обучающегося с фактом проверки представленной им работы системой «Антиплагиат», отсутствие заимствований из печатных и электронных источников, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность о возможной ответственности в случае обнаружения плагиата.

Обучающийся несет ответственность за предоставление своей ВКР на проверку самостоятельности выполнения в установленные сроки (не менее 7 дней до предполагаемой даты защиты). Отсутствие заявления или электронного варианта работы автоматически влечет за собой недопуск ВКР к последующей защите.

Проверка контрольных работ, рефератов, докладов, эссе, отчетов по учебной, производственной, преддипломной практике, курсовых проектов, курсовых работ и других письменных работ студента производится в случае, если преподаватель, ведущий занятия по данной дисциплине, считает такую проверку необходимой. О необходимости проведения проверки работ студентов преподаватель ставит студентов в известность при выдаче задания на письменную работу.

Проверка письменных работ, указанных в данном пункте, проводится на кафедрах самим преподавателем или лицом, назначенным заведующим кафедрой.

Устанавливаются минимальные требования к оригинальности текста ВКР при рассмотрении допуска работы к защите: 70% - бакалаврская ВКР;

При более низких значениях ВКР должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы не позднее, чем за 5 дней до начала работы ГЭК.

В случае выявления недопустимого уровня плагиата после повторной проверки работы или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные Положением сроки студент не

допускается к защите. Работа в данном случае подлежит переработке и защита переносится на другой временной период.

Обучающийся, несогласный с решением о не допуске ВКР к защите по результатам повторной ее проверки на плагиат, может подать письменное заявление о своем несогласии с результатами проверки заведующему выпускающей кафедрой. В течение 2-х дней назначенная заведующим кафедрой комиссия из преподавателей кафедры проводит проверку работы. Окончательное решение о допуске письменной работы к защите принимается на заседании комиссии. При этом обучающемуся должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам комиссии относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

2.6 Хранение курсовых и выпускных квалификационных работ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся на кафедре не менее одного года, у студентов, обучающихся с применением дистанционных технологий – в электронном варианте.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся на кафедре в течение установленного срока (не менее 5 лет), условия хранения должны исключать возможность их утраты и плагиата.

Лучшие работы, представляющие учебную методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях университета.

Лучшая работа по каждой дисциплине может быть представлена на университетский конкурс дипломных и курсовых работ.

3 Требования к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ

Работа разрабатывается и оформляется в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ТУСУР «Общие требования и правила оформления студенческих работ по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля». ОС ТУСУР 02-2013 (СТО 02069326.1.02-2013). Томск, 2013 г. (Утвержден и введен в действие приказом ректора ТУСУРа от 03 декабря 2013 г. № 14103). При оформлении ссылок и литературы следует руководствоваться ГОСТами: ГОСТ 7.1-3003. Библиографическая запись. Библиографическое описание; ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке; ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

Работа оформляется на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (размер 210 x 297 мм). Работа должна быть выполнена любым печатным способом на пишущей машинке (машинописным) или с использованием компьютера и принтера.

При составлении всех структурных частей работы (титульный лист, оглавление, список использованных источников и литературы и др.) должны использоваться тот же размер шрифта, интервалы и другие требования к тексту, что и при оформлении собственно текста работы.

Требования к тексту работы:

- размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.;
- абзацный отступ (красная строка) равен 15-17 мм (4-5 знаков);
- шрифт (при компьютерном наборе) – Times New Roman, размер шрифта – 12-14, интервал – 1,5;
- переносы в тексте не допускаются;

- сноски оформляются шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1.

При необходимости акцентировать внимание на определенных терминах и фразах разрешается использовать компьютерные возможности, применяя шрифты разной гарнитуры.

Примерный объем курсовой работы от 15 до 40 страниц, выпускной квалификационной (дипломной) работы от 70 до 100 страниц.

В работе допускаются исправления закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Оформление текстовой части

Заголовки

Название и нумерация глав, параграфов, пунктов в тексте работы и в оглавлении должны полностью совпадать.

Заголовки глав, параграфов печатаются с абзацного отступа, с первой прописной буквы, нумеруются арабскими цифрами, выделяются жирным шрифтом. В конце номера главы, параграфа точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается. Слово «Глава» не пишется.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно одному интервалу (4-5мм), расстояние между заголовком и предыдущим текстом должно быть равно двум интервалам (8-10 мм).

Пример:

1 Историко-правовой анализ основ уголовной ответственности несовершеннолетних

1.1 История развития российского законодательства об уголовной ответственности несовершеннолетних

Введение, заключение, список использованных источников и литературы и приложения печатаются с абзацного отступа, с первой прописной буквы, выделяются жирным шрифтом.

Каждую главу основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложения следует начинать с новой страницы. Параграфы начинаются с новой страницы в том случае, если от текста предыдущего параграфа на листе не осталось места для размещения одной-двух строк текста следующего параграфа.

Нумерация

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце. Введение, заключение, список использованных источников и литературы и приложения не нумеруются.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится.

Пример – 1.4 (четвертый параграф первой главы).

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого параграфа. Номер пункта состоит из номера главы, номера параграфа и номера пункта, разделенных точками. В конце номера точка не ставится.

Пример – 2.2.1 (первый пункт второго параграфа второй главы).

Если глава состоит из одного параграфа, то параграф не нумеруется. Если параграф состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Приложения нумеруются в порядке появления на них ссылок в тексте заглавными буквами русского алфавита или цифрами.

Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой.

Пример –

Приложение 1

Распределение численности избирателей по районам города

Приложение А

Динамика изменения курса доллара за прошедший год

Цитаты

Использование в тексте работы цитат должно носить разумный характер. Не рекомендуется употребление двух или более цитат подряд, а также цитат значительного объема (более страницы).

Цитировать авторов следует только по их произведениям (первоисточникам). Разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании, когда первичный источник недоступен.

Цитаты, дословно соответствующие источнику, помещаются в кавычки. В перефразированной, т.е. пересказанной своими словами цитате кавычки не ставятся.

На каждую цитату, дословную или перефразированную, обязательно должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Библиографические ссылки

При написании работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник цитирования заимствованного текста. При оформлении ссылок следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

При выполнении работ студенту следует использовать подстрочные ссылки.

Чтобы связать подстрочные библиографические ссылки с создаваемым текстом документа, необходимо использовать знак сноски. Подстрочные ссылки располагают под текстом страницы, на которой размещена цитата. Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях работы, выделять более мелким почерком или цветом. Подстрочные ссылки оформляются шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1.

В подстрочных ссылках приводят все элементы библиографического описания документов согласно ГОСТ за исключением факультативных (знака тире).

Примеры оформления подстрочных ссылок:

¹ Бачило И. Л. Информационное право: учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт, 2017. С. 55.

² Элькин В. Д. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для бакалавров. М.: Юрайт, 2016. С 325.

³ Мошкова Д.М. Инновационная деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации // Актуальные проблемы российского права. 2015. № 9. С. 203.

⁴ Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.

⁵ Афоризмы великих людей: Высказывания и афоризмы о совести. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wisdoms.ru/151.html> (дата обращения: 01.01.2013).

Оформление списка использованных источников и литературы

Сведения об источниках и литературе необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-3003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

По общему правилу в сведениях об источниках и литературе должны быть приведены сведения об авторах, название источника, место издания, год издания, количество страниц.

Варианты расположения источников и литературы в списках

Для удобства пользования работой источники и литература в списке систематизируется в определенном порядке.

Литературу и нормативно-правовые акты следует располагать в списке в алфавитном и в систематическом порядке. Перечень нормативно-правовых актов систематизируется по юридической силе, причем недействующие акты после действующих.

Литература располагается в алфавитном порядке.

Схема систематического расположения:

Официально-документальные издания (нормативно-правовые акты):

- Конституция, кодексы, законы, указы, постановления и распоряжения высших, региональных и муниципальных органов государственной власти Российской Федерации;

- Законодательные материалы и другие правовые документы государственных организаций России (до 1917 г.) и зарубежных стран.

Алфавитное расположение литературы

Литература в списке располагается в алфавитном порядке. При алфавитном способе расположения материала в списке библиографические записи располагаются в алфавите русского языка, причем соблюдается алфавит

первого слова описания, т. е. фамилии автора или заглавия документа, если автор не указан.

Авторов — однофамильцев приводят в алфавите их инициалов, а труды одного автора — в алфавите названий работ или в хронологическом порядке их издания.

Описания работ, опубликованных на иностранных языках, перечисляют в конце списка в следующем порядке: сначала на языках народов, пользующихся кириллицей, затем — латиницей, затем — особой графикой (в русской транскрипции).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Форма титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)
Юридический факультет
Кафедра _____
(название кафедры)

ТЕМА РАБОТЫ – ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

Вид работы (курсовая работа) и название учебной дисциплины –
строчными буквами кроме первой прописной

Студент гр. (номер)
(подпись) И.О.Фамилия
(дата)

Руководитель
(должность, ученая
степень, звание)
(подпись) И.О.Фамилия
(дата)

Томск 201_г.

Приложение 2
Форма титульного листа
выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)
Юридический факультет
Кафедра (выпускающая) _____
(название кафедры)

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ
Заведующий кафедрой ____ права
ЮФ ТУСУР
ученая степень, звание
_____ (подпись, ФИО)
_____ дата

ТЕМА РАБОТЫ – ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ

Бакалаврская работа по направлению
40.03.01 – Юриспруденция

Студент гр. _____
ФИО
_____ (дата сдачи на кафедру)
Руководитель
ученая степень, звание,
должность _____
(подпись, ФИО)
_____ дата

Томск 201__

Форма задания на дипломную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Юридический факультет

Кафедра (выпускающая) _____

(название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
(название кафедры, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

по подготовке выпускной квалификационной работы

студенту _____

фамилия, имя, отчество, факультет, курс, группа

Тема выпускной квалификационной работы _____

Руководитель работы: _____

(ф.и.о., ученая степень, звание)

Сроки выполнения выпускной квалификационной работы:

1. Составление предварительного плана и графика написания работы: с « ____ » _____

201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

2. Подбор и изучение необходимых нормативных документов, актов и литературы: с « ____ »

_____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

3. Сбор и анализ практического материала с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ »

_____ 201__ г.

указать вид и форму сбора практического материала

4. Написание и оформление работы с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ »

_____ 201__ г.

5. Срок сдачи студентом выполненной выпускной квалификационной работы в ГЭК: «___»
_____ 201__ г.

Указать организацию, если работа выполняется по заданию

6. Дата выдачи задания: «___» _____ 201__ г.

Научный руководитель

должность, научное звание,

место работы

Ф.И.О.

С Положением о порядке организации и оформления выпускной квалификационной работы
ознакомлен, задание принял к исполнению _____

дата, подпись студента

Задание принял к исполнению

«___» _____ 201__ г. _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	1
1 Общая характеристика локальных нормативных актов как источников трудового права	3
1.1 Понятие и классификация локальных нормативных актов	3
1.2 Место локальных нормативных актов в системе источников трудового права	15
2 Особенности локального нормотворчества.....	20
2.1 Разработка и принятие локальных нормативных актов.....	20
2.2 Структура и содержание локальных нормативных актов	30
3 Роль локальных нормативно-правовых актов в регулировании производственного процесса в организации	40
Заключение.....	48
Список использованных источников и литературы	50
Приложение	55

Перечень принятых сокращений

МВД РФ – Министерство Внутренних Дел Российской Федерации

МЮ РФ – Министерство Юстиции Российской Федерации

РОВД – Районный отдел внутренних дел

СЗ РФ – Собрание законодательства Российской Федерации

УК РФ – Уголовный кодекс Российской Федерации

УПК РФ - Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации

<...>

Список использованных источников и литературы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 31. - Ст. 4398.
2. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Российская газета. - 2012. – 31 дек. - № 303.
3. О трудовых книжках (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»): Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (ред. от 25.03.2013) // Российская газета. - 2003. – 22 апр. - № 77.
4. Бачило И. Л. Информационное право: учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. - М.: Юрайт, 2017. - 419 с.
5. Букреева Е. Н. Локальные правовые акты о труде как источники трудового права России в современных условиях: автореф. дис. ... к.ю.н. / Е. Н. Букреева. - М., 2007. - 25 с.
6. Мошкова Д. М. Инновационная деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации / Д. М. Мошкова // Актуальные проблемы российского права. - 2015. - № 9. - С. 201 - 209.
7. Элькин В. Д. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для бакалавров / В. Д. Элькин. - М.: Юрайт, 2016. - 527 с.

8. Афоризмы великих людей: Высказывания и афоризмы о совести. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wisdoms.ru/151.html> (дата обращения: 01.01.2013).

ОТЗЫВ

**научного руководителя на выпускную квалификационную работу
студента Юридического факультета Института инноватики
Томского государственного университета
систем управления и радиоэлектроники**

факультет, курс, номер группы фамилия, инициалы,

выполненную по теме _____

наименование темы работы

Актуальность темы работы: _____

Основные достоинства и результаты работы:

В работе имеются следующие недочеты:

Выпускная квалификационная работа отвечает всем предъявляемым требованиям к выпускным квалификационным работам.

Считаю, что работа заслуживает _____
оценки и может быть допущена к защите.

Научный руководитель

должность, научное звание,

место работы

Ф.И.О.

Аннотация
выпускной квалификационной работы А.А. Ивановой, выполненной
на тему: «Локальные нормативно-правовые акты как источник
трудового права России»

Структурно работа состоит из введения, трех глав, заключения и списка нормативно-правовых актов и литературы. Во введении работы обосновывается актуальность избранной темы, определены цели и задачи, объект и предмет исследования.

В первой главе дипломной работы исследуются понятие, виды и особенности локальных нормативных актов как источника трудового права. Детально анализируются основные точки зрения, высказанные в литературе относительно природы, понятия и классификации локальных нормативных актов, дается их критическая оценка. Заслуживает отдельного упоминания то, что в первом разделе работы определяется место локальных нормативных актов в системе источников трудового права, их соотношение с другими формами трудового права.

Вторая глава включает вопросы, относящиеся к особенностям локального нормотворчества. Исследуется порядок разработки и принятие локальных нормативных актов, рассматривается структура и содержание этого вида источников трудового права.

В третьей главе анализируется специфика опосредования трудовых отношений в организации документами техпроцесса – особой разновидности локальных нормативно-правовых актов.

В заключении работы сформулированы основные выводы и предложения, в том числе связанные с совершенствованием трудового законодательства и практики его применения.

1. Оформление таблиц

Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, например: «Таблица 2.1» (первая таблица второго раздела).

Название таблицы должно отражать содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают после ее номера через тире, с прописной буквы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Пример:

Таблица 2.2 – Расчет плановой отпускной цены единицы продукции

Элементы цены	Сумма, руб.
1 Плановая себестоимость единицы продукции	1002,39
2 Рентабельность (20 % к себестоимости)	200,48
3 Налог на добавленную стоимость	240,57
Итого	1443,44

2. Оформление рисунков

В тексте работы все иллюстрации именуется рисунками.

Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела)

Рисунок должен иметь тематическое наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «рисунок», его номер и тематическое наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).

Пример:



Рисунок 1.1 – График безубыточности предприятия на конец года

Примечание – это дополнение к основному тексту, которое выносится за его пределы. Сам автор составляет эти короткие справки, которые признаны облегчить понимание научного произведения.

Примечания используются практически во всех студенческих работах и делятся на внутритекстовые и подстрочные. Согласно ГОСТ 7.32-2001 примечания следуют сразу же за текстом, рисунком, таблицей, к которым непосредственно относятся. От текста отступается 1,5-2 интервала, делается стандартный абзац и пишется слово «Примечание» с заглавной буквы. Затем ставится тире и размещается уточнение к основному тексту. Примечание не выделяется курсивом, жирным шрифтом, не подчёркивается. В случае единственного примечания за словом «Примечание» следует тире и текст. Не подлежит нумерации одно примечание. В случае нескольких примечаний их оформляют нумерованным списком, делая абзацный отступ от основного текста. Слово «Примечание» пишется с красной строки с заглавной буквы, точка не ставится. А каждое последующее примечание начинается после арабской цифры с новой строки.

Например: «Изучив график движения денежных средств в России в 2013 году, ведущие экономисты определили приоритетные направления рыночной экономики страны на тот период. Примечания 1. Данный график отражает движение денежных средств в центральных областях России. 2. График составлен на основе данных за время от 1 января 2013 года до 1 июня 2013 года».

Примечание допускается оформлять как сноску. Такие примечания называются подстрочными. Знак сноски ставится непосредственно после числа, слова, символа и предложения, к которым даётся пояснение. Знак сноски выполняется с помощью арабских цифр надстрочно со скобкой. Цифры можно заменить звёздочками в сносках: «*». В случае, когда на странице количество примечаний не превышает трёх, их можно обозначить *, **, *** соответственно.

Сноска размещается с абзацного отступа в конце страницы, а от текста слева отделяется небольшой горизонтальной линией.

Если возникла необходимость оформить сноску, то вначале нужно в тексте поставить знак сноски, затем внизу страницы от левого поля провести короткую прямую линию, длина которой равна 4 или 5 см. Эта линия должна размещаться от границы нижнего поля на расстоянии, равном 4 или 5 строкам. Непосредственно под ней и располагаются примечания, каждое из которых начинается с красной строки.

Подстрочные примечания пишутся шрифтом более мелким, чем основной текст. Это визуально отличает их. Предложения, из которых состоят примечания, не должны быть длинными и перегруженными фактами. Точка ставится в конце каждого примечания.