

**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

**Новосибирский юридический институт (филиал)
Томского государственного университета**

**Методические указания
по выполнению
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
(ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ**

Новосибирск 2010

Методические указания по выполнению дипломной работы
подготовлены методической комиссией НЮИ (ф) ТГУ

Председатель методической комиссии,
кандидат исторических наук, доцент

В. В. Белковец

Рекомендованы к опубликованию методической комиссией НЮИ (ф) ТГУ

Протокол № 8 от 23 сентября 2010 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие требования к написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы
2. Основные параметры форматирования дипломной работы
3. Структура дипломной работы
4. Требования к структурным элементам дипломной работы
5. Оформление дипломной работы
 - 5.1. Титульный лист
 - 5.2. Нумерация страниц и глав
 - 5.3. Графический материал, таблицы
 - 5.4. Приложения
 - 5.5. Порядок цитирования
 - 5.6. Оформление библиографических ссылок
 - 5.7. Оформление списка использованных источников и литературы
6. Защита дипломной работы
 - Приложение 1. Образец оформления титульного листа
 - Приложение 2. Правила сокращения отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12-93
 - Приложение 3. Примеры библиографических записей в соответствии с ГОСТ 7.1-2003
 - Приложение 4. Памятка рецензенту
7. Список использованных источников и литературы

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Выпускная квалификационная (дипломная) работа – это самостоятельное творческое исследование студента. Выполнение дипломной работы в юридическом институте является требованием государственной аттестации и имеет целью:

- а) систематизацию, закрепление, углубление знаний действующего законодательства и практики его применения, общей теории государства и права, отраслевых наук;
- б) развитие и совершенствование навыков изучения, овладение методикой исследования и обобщение практики различных правовых органов по применению действующего законодательства;
- в) выявление уровня овладения студентами знаниями и навыками, необходимыми для самостоятельной работы в условиях современного прогресса науки, техники и культуры.

Темой дипломной работы может быть строго и четко очерченная актуальная проблема или часть научной проблемы. Тема дипломной работы должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития законодательства, учитывать запросы правотворческих и правоприменительных органов и задачи повышения эффективности борьбы с правонарушениями, укрепления законности и правопорядка.

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения специальной литературы: официальной и неофициальной правовой информации (периодической печати, монографий, учебников и учебных пособий, сборников трудов), нормативных актов с использованием практики соответствующих государственных органов и общественных организаций, а также иных источников (архивных материалов и других), практики правоохранительных органов.

При определении темы по возможности учитывается место работы студента. Окончательно вопрос о теме дипломной работы должен быть решен в конце пятого курса (заочная и очно-заочная форма обучения) и четвертого курса (очная форма обучения). При выборе темы студенты используют список примерных тем дипломных работ, который ежегодно составляется преподавателями по каждой специализации и утверждается кафедрой. Студент может выбрать тему работы и не указанную в этом списке, предварительно согласовав ее с преподавателем.

Все избранные студентами темы дипломных работ утверждаются на заседании кафедры, и здесь же определяется научный руководитель для каждого дипломника.

Тема дипломной работы закрепляется за студентом по его личному заявлению и по представлению кафедры распоряжением директора института.

В дипломном сочинении тема должна быть разработана в соответствии с составленным студентом и одобренным руководителем и кафедрой планом.

Содержащиеся в дипломной работе положения должны быть:

- юридически обоснованными;
- отражающими потребности общества;
- направленными на совершенствование действующего законодательства, правоприменительной деятельности, борьбу с правонарушениями и укрепление законности.

Дипломная работа должна содержать элементы творчества, проявления самостоятельности ее автора в исследовании темы.

Творческий элемент в работе может выражаться:

- в самостоятельной постановке вопросов, подлежащих исследованию;
- в новом решении теоретического или практического вопроса;
- в разработке и обосновании известного решения;
- в разработке и обосновании рекомендаций по совершенствованию и повышению эффективности правовых норм;
- в восполнении недостатков практики судебно-прокурорских, хозяйственных, арбитражных и иных органов;
- в выработке рекомендаций, направленных на устранение и усовершенствование этой практики, научном обобщении и комментировании изученной студентом практики и другом.

Дипломная работа должна отражать критическую оценку изученных материалов (литературы, правовых норм, соответствующей практики) прежде всего по дискуссионным вопросам темы. Критические замечания должны быть аргументированы.

Материалы изученной практики органически увязываются с теоретическими положениями дипломной работы. Основное назначение изучения практики при написании дипломной работы состоит в том, чтобы проанализировать и определить достаточность урегулирования изучаемых отношений правом, правильность применения действующих норм права, выявить затруднения, встречающиеся при их применении, соответствие этих норм потребностям общества, определить их эффективность и установить проблемы, требующие нормативного решения.

Научный руководитель дипломной работы:

- а) выдает студенту в соответствии с темой дипломной работы задание по изучению практики и сбору материалов с указанием промежуточных и окончательных сроков представления законченной работы;
- б) рекомендует студенту необходимую основную литературу и нормативный материал, а также оказывает помощь в подборе другой литературы, опубликованной практики и иных источников, могущих быть использованными по теме;
- в) утверждает составленный студентом план дипломной работы;
- г) оказывает студенту помощь в разработке методики исследования темы дипломной работы;

- д) осуществляет контроль над процессом работы и проверяет выполненную работу (по частям или в целом);
- е) проводит систематические, в соответствии с расписанием, беседы со студентами по теме, о ходе выполнения дипломной работы и дает ему консультации;
- ж) в целях систематического контроля над ходом выполнения дипломной работы устанавливает сроки отчета студентов о проделанной работе перед руководителем и заведующим кафедрой (на заседании кафедры), которые определяют степень готовности и при необходимости сообщают об этом директору института.

2. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ФОРМАТИРОВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломную работу необходимо выполнить на компьютере с использованием современных текстовых редакторов. Таким требованиям отвечает Microsoft Word.

Работа печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А-4 (210x297) через полтора межстрочных интервала.

Размер шрифта

Основной шрифт – Times New Roman, кегль (размер) 14.
Шрифт заголовков – Times New Roman, 16 кегль, строчной.
Прописные буквы и цифры – основной шрифт.

Число знаков

В строке – 60-64.
На странице (полностью заполненной) – 1800-1960.

Междустрочные интервалы

В основном тексте: полуторный при использовании шрифта Times New Roman 14;

в заголовках, списках: должен быть равен междустрочному интервалу в основном тексте;

между заголовками разных уровней, от заголовка до текста: интервал должен быть в 1,5 раза больше интервала в основном тексте страницы.

Поля страницы

Левое – не менее 25 мм;
правое – не менее 15 мм;
нижнее – 15 мм;

верхнее – 15 мм;
отступ от нижнего и верхнего колонтитула – по 12,5 мм.

Нумерация страниц

Общепринято расположение нумерации страниц в верхней части страницы посередине или в правом верхнем углу.

3. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами дипломной работы являются:

- 1) титульный лист (см. Приложение 1);
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников и литературы;
- 7) приложения;
- 8) графический материал;
- 9) реферат.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Введение

Во введении обосновывается выбор темы, формируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы с расчленением ее на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы; указываются объект исследования, используемые методы анализа и литературные источники.

2. Основная часть

Дипломная работа делится, как правило, на три главы, а при необходимости – на разделы и подразделы.

Первая глава носит общетеоретический характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Эта часть служит теоретическим обоснованием будущих разработок.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Третья глава является проектной. В ней студент разрабатывает предложения. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер. Базой для разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы во второй части, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

Обязательным для дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

3. Заключение

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

4. Приложения

В приложениях размещается вспомогательный материал (таблицы, инструкции, иллюстрации, заполненные формы отчетности и другие документы), который при включении в основную часть работы загромождает текст.

5. Графический материал

Иллюстрировать текст необходимо исходя из его содержания, чтобы в наглядной форме подтвердить основные положения выполненной работы. Основными видами иллюстративного материала являются рисунок, схема, фотография, диаграмма и график. Необходимое количество, состав и содержание графического материала в каждом конкретном случае определяется руководителем дипломной работы.

Объем дипломной работы должен быть 70-80 страниц печатного текста.

6. Реферат

Общие требования к реферату определены ГОСТ 7.9-95.

Реферат – краткое точное изложение содержания дипломной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интеграции или критических замечаний автора реферата.

Реферат выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание дипломной работы;
- представляет информацию о дипломной работе и устраняет необходимость чтения полного текста документа.

Реферат включает следующие аспекты содержания дипломной работы:

- предмет, тему, цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов;
- выводы.

Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются.

Результаты работы описываются предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора дипломной работы, имеют практическое значение.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Титульный лист

Дипломная работа начинается с титульного листа. Титульный лист оформляется в соответствии с установленными правилами (см. Приложение 1) и включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

2. Нумерация страниц и глав

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть дипломной работы следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты и подпункты.

Главы, параграфы, пункты и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются по порядку арабскими цифрами в пределах всего текста, например: глава I, параграф 1.1, пункт 1.1.1.

Главы и подразделы должны иметь заголовки. Слово «глава» не пишется. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

Заголовки глав, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, не выделяя другим шрифтом, цветом. Все заголовки отделяются от основного текста или от других заголовков пробелом или пробельной строкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая глава, а также рубрики «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» начинаются с новой страницы.

3. Графический материал, таблицы

Иллюстрационный материал (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагается в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые или на следующей странице, если в указанном месте он не помещается. Ссылки на все иллюстрации – обязательны. Название иллюстрации помещаются под ней. Иллюстрации в порядке их размещения последовательно нумеруются.

Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Нумерация размещается в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Если в работе одна иллюстрация или таблица, их не нумеруют.

4. Приложения

Приложения – это часть основного текста, которая, хотя и имеет дополнительное (справочное) значение, является необходимой для полного освещения темы. Приложение оформляется как продолжение дипломной работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами без знака (№), например: «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно

сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. приложение 5).

5. Порядок цитирования

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения следует приводить цитаты. Необходимо точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен.

Общие требования к цитированию следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением авторского написания.
2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения и искажения мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.
3. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованием библиографических стандартов.
4. При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точными в изложении мыслей автора и корректными при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.
5. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы.
6. Если необходимо выразить отношение автора дипломной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие. Здесь возможны два варианта оформления цитат.

Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, например: *Монтескье в работе «О духе закона» писал: «Нет слова, которое получило бы столько разнообразных значений и производило бы столь различное впечатление на умы, как слово «свобода».*¹

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если она вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), например: *В. В. Лазарев утверждает: «... субъект права – это лицо, которое в соответствии с законом обладает правоспособностью и дееспособностью ...».*

Строчная буква ставится и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, например: *отказ от исполнения юридической обязанности «является основанием для юридической ответственности».*

6. Оформление ссылок

При написании дипломной работы необходимо использовать ссылки на источники, из которых взят материал. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Библиографическое описание в ссылках оформляется по правилам ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Существуют различные способы указания источников цитат в зависимости от характера работы: в подстрочных примечаниях, внутритекстовые (указание источника непосредственно в тексте вслед за цитатой) и отсылка к списку литературы, помещаемому в конце работы или главы, то есть затекстовые.

Если цитирование производится не по первоисточнику, то в подстрочных примечаниях следует указать: «Цит. по кн.:(» или «Цит. по ст.:(» и поместить вслед за этим описание соответствующего произведения.

Внутритекстовые ссылки

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике невозможно перевести в библиографический

¹В данном методическом пособии все цитаты выделены курсивом только для наглядности и удобства чтения. В курсовой работе цитаты, сноски и все виды библиографического описания **не выделяются**.

список в конце исполняемой работы или он является органической частью основного текста. Они удобны, потому что не отвлекают читателя

от текста. Однако при этом возникает впечатление громоздкости и затруднен повторный поиск источника, особенно в крупных работах.

Описание в подобных ссылках начинается с инициалов и фамилии автора, в кавычках указывается название книги или статьи, выходные данные, как правило, приводятся в скобках, например:

Н. А. Бердяев в книге «Философия неравенства» (М., 1990. С. 68) обосновал религиозно-аристократическую концепцию «свободы личности». Ссылка может быть и неполной. Например:

«В изданном в 1987 г. учебнике проф. С. С. Алексеева «Проблемы теории государства и права» рассматриваются такие вопросы ...».

В дипломной работе часто приходится делать ссылки на нормативно-правовые акты. Для уточнения части и статьи, пункта используют внутритекстовые ссылки, например: *Конституцией Российской Федерации (ст. 17, ч. 3) установлено, что «осуществление человеком своих прав и свобод не должно нарушать права и свободы других лиц».*

При ссылке на многотомное издание указывают номер тома, например: *Н. М. Коркунов в книге «Русское государственное право» (СПб., 1909. Т. 1. С. 213) доказывает, что два определения монарха – «самодержавный и неограниченный» являются синонимами.*

Между областями описания знак «точка и тире» можно заменять точкой и допускается использование краткого и упрощенного описания.

Затекстовые ссылки

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы или к каждой главе. Затекстовые библиографические ссылки рекомендуются при большом числе библиографических ссылок, а также при многократных ссылках на одни и те же источники.

Указанные ссылки оформляются в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы, например: *С. С. Алексеев[15], Ю. Н. Власов [24] также придерживаются такой точки зрения...*

Если необходимо сослаться на том, номер и определенные страницы, они проставляются после порядкового номера публикации, на которую ссылается автор работы, например: *Как следует из таблицы 2, взятой из работы А. С. Миронова [22, Т. 1, С. 172]...*

Сведения об источнике в списке литературы приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Подстрочные библиографические ссылки

Подстрочные библиографические ссылки применяются в тех случаях, когда в тексте их помещать невозможно, чтобы не усложнять чтение.

Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от текста строкой (линией).

Не допускается выносить ссылки на следующую страницу, выделять жирным курсивом, более мелким шрифтом. При наличии большого количества цитат и ссылок на одной странице текста строка (линия), отделяющая ссылки от текста, поднимается на один или несколько абзацев выше, а текст переносится на другую страницу.

В дипломной работе применяется обычно постраничная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок обозначаются арабскими цифрами без скобок, без точки и ставятся на верхней линии шрифта.

Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце. По отношению к знакам препинания знак сноски ставится перед ними (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия).

В подстрочных ссылках даются все элементы библиографического описания документа. Условные разделительные знаки точку и тире допускается заменять точкой, например: «Личность, – подчеркивает Гегель, – содержит вообще правоспособность и составляет понятие и саму абстрактную основу абстрактного и потому формального права. Отсюда веление права гласит: будь лицом и уважай других в качестве лиц».

¹ Гегель В. Ф. *Философия права*. М. 1990. С. 96.

Ссылки на рукописные материалы

При ссылке на рукописные, архивные источники необходимо указать: где документ хранится (название архива или учреждения); наименование или номер фонда; номер описи; номер дела и номера листов, например: *Национальный Архив Республики Бурятия, фонд 10, опись 1, дело 110, л. 44;*

Архив Арбитражного суда Новосибирской области, 2002, дело А – 45 – 11782/01 КГ/311.

Необходимо обратить внимание на тот факт, что источники, приводимые автором дипломной работы в подстрочных ссылках, подлежат внесению в общий список использованной литературы.

Какой бы способ оформления цитат ни был выбран, следует соблюдать одно правило: оформление библиографических ссылок должно делаться единообразно по всей работе.

Ссылки на электронные ресурсы

Внутритекстовая ссылка

Предложение Соединенных Штатов Америки. Проект Международной конвенции по электронным сделкам.
URL: <http://www.pravopoliten.ru/internet/law/for>.

Подстрочная

1. Рыжков А. П. *Уголовный процесс [электронный ресурс] : учебник. М.: Равновесие, 2005. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM.)*
2. См. *Определение Судебной коллегии по гражданским делам ВС РФ от 20 авг. 2004 г. по делу № 11-ВО; – 12 // СПС Консультант Плюс.*

Затекстовые ссылки

1. *О жилищных правах научных работников [электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 фвг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.) Доступ из справ. правовой системы Консультант Плюс.*
2. Дирина А. И. *Право военнослужащих рос. Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журн. 2007 URL: <http://www.voennopravo.ru/node/2149> (дата обращения 19. 09. 2007).*

Оформление списка использованных источников и литературы

Список литературы к дипломной работе содержит библиографические описания использованных источников и помещается после «Заключения». Такой список составляет одну из существенных частей дипломной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора.

В список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте, а также энциклопедии, словари, справочники.

Основные требования к списку литературы

1. Библиографическое описание документа составляется непосредственно по произведению печати в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».
2. Строгое соблюдение единства принципа расположения литературы в списке.
3. Одноразовое включение библиографического описания произведений печати (в одном месте, под одним номером).
4. Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании

осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.12-93 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведении печати» (см. приложение 2).

Заглавие списка

Рекомендуется три варианта заглавия списка:

1. Литература
2. Список использованной литературы
3. Список использованных источников и литературы

Схема расположения материалов по типам документов в списке литературы

1. Нормативно-правовые документы:

- Конституция;
 - федеральные конституционные законы;
 - федеральные законы (сюда входят Законы субъектов Федерации);
 - указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
 - постановления Правительства Российской Федерации;
 - инструкции министерств;
 - нормативные акты министерств;
 - решения администрации Новосибирской области;
 - нормативные акты местного самоуправления;
 - постановления Конституционного Суда Российской Федерации;
 - постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации;
 - постановления пленумов Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
2. Программы, уставы, материалы съездов партий.
 3. Архивные материалы.
 4. Социологические исследования.
 5. Перечень отечественной литературы по теме в алфавитном порядке.
 6. Иностраные источники.

В список использованной литературы следует включать только нормативно-правовые документы, относящиеся к официальным источникам информации. Официальными источниками опубликования нормативно-правовых актов являются следующие периодические издания:

- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации;
- Бюллетень нормативных актов Федеральных органов исполнительной власти;
- Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации;
- Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;
- Вестник Конституционного Суда Российской Федерации.

Примеры библиографического описания различных видов произведений печати см. в приложении 3.

6. Защита дипломной работы

За содержание дипломной работы, правильность всех данных ответственность несет студент – автор дипломной работы.

Законченная дипломная работа, подписанная студентом, представляется научному руководителю. После проверки и одобрения дипломной работы руководитель, подписав ее, представляет вместе со своим письменным отзывом заведующему кафедрой. Отзыв должен содержать характеристику проделанной студентом работы.

Заведующий кафедрой на основании представленных материалов решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом запись на дипломной работе. Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и ее автора. Решение кафедры (вместе с протоколом заседания кафедры) представляется директору института.

Дипломная работа, допущенная кафедрой к защите, направляется на рецензию.

В качестве рецензентов могут привлекаться юристы-специалисты из соответствующих учреждений, организаций и преподаватели данного профиля других высших учебных заведений, если они не работают на кафедре, на которой выполнена работа.

Критерии оценки дипломной работы рецензентом приводятся в «Памятке рецензенту» (см. приложение 4).

После рецензирования заведующий кафедрой направляет дипломную работу в ГАК для защиты.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии при участии не менее половины ее состава.

Защита дипломной работы складывается из краткого сообщения студента (7–10 минут), ответов на заданные вопросы, чтения рецензии на работу, выступления членов ГАК и присутствующих, ответов дипломника по существу выступлений.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае признания дипломной работы неудовлетворительной, Государственная аттестационная комиссия устанавливает:

- может ли студент представить к повторной защите ту же дипломную работу с доработкой, определяемой комиссией;
- или студент обязан написать новую дипломную работу по другой теме, которая устанавливается кафедрой.

Приложение 1.1.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Новосибирский юридический институт (филиал)
Томского государственного университета

Кафедра теории государства и права, международного права

Дипломная работа
КЛАССИФИКАЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ ПОНЯТИЯ «ПРАВО»
Иванов Сергей Юрьевич

Научный руководитель:

_____ к. ю. н., доц. А. М. Кальяк

Автор работы

_____ С. Ю. Иванов

Работа допущена
к защите

зав. кафедрой

к. ю. н., доц. А. М. Кальяк

_____ « ____ » _____ 2010г.

Работа защищена на оценку

_____ « ____ » _____ 2010г.

Председатель ГАК

д.ю.н., проф. В. К. Гавло

Новосибирск 2010

Приложение 1.2.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Новосибирский юридический институт (филиал)
Томского государственного университета

Кафедра теории государства и права, международного права

Реферат дипломной работы

КЛАССИФИКАЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ
ПОНЯТИЯ «ПРАВО»

Иванов Сергей Юрьевич

Научный руководитель:

к. ю. н., доц. А. М. Кальяк

Автор работы _____ С. Ю. Иванов

Новосибирск 2010

**ПРАВИЛА СОКРАЩЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ СЛОВ
И СЛОВСОЧЕТАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ
С ГОСТ 7.12-93**

При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности можно применять сокращение отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Сокращения слов применяют во всех элементах описания, кроме всех заглавий в любых областях описания (основного, альтернативного, параллельного, другого заглавия книги, а также заглавия серии и подсерии). Сведения, относящиеся к заглавию, состоящие из одного слова, приводят без сокращения, например: «справочник», «учебник», «энциклопедия» и т. п.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечения расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание.

Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний в библиографическом описании документов следующее:

1. В области выходных данных

а) в названии места издания:

Москва – М.
Санкт-Петербург – СПб.
Ленинград – Л.
Нижний Новгород – Н. Новгород.
Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.
Москва – Ленинград – М.; Л.
Ленинград – Новосибирск – Л.; Новосибирск.
Названия других городов приводятся полностью, например: Иркутск, Красноярск, Екатеринбург и т. д.

б) в наименовании издательств:

Высшая школа – Высш. шк.
Юридическая литература – Юрид. лит.
Издательство Академии Наук СССР – Изд-во АН СССР.
Восточно-Сибирское книжное издательство – Вост.-Сиб. кн. изд-во.

2. В области количественной характеристики

Страница – с.
Столбец – стб.
Лист – л.
Фото – фот. 150 с. 175 с. ил.

3. В продолжающихся и сериальных изданиях

Труды – Тр.
Известия – Изв.
Ученые записки – Учен. зап.
Серия – Сер.
Том – Т.
Часть – Ч.
Выпуск – Вып.

4. В названиях месяцев

Январь – янв.
Февраль – февр.
Апрель – апр.
Август – авг.
Сентябрь – сент.
Октябрь – окт.
Ноябрь – нояб.
Декабрь – дек.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

Примеры библиографического описания

Однотомные издания

Описание книг с одним автором:

Алексеев С. С. Общая теория права: учебник / С. С. Алексеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2008. – 576 с.

Описание книг с двумя авторами:

Стойко Н. Г. Уголовный процесс в США : учеб. пособие / Н. Г. Стойко, О. Б. Семухина. – Красноярск: Изд-во Краснояр. гос. ун-та, 2000. – 315 с.

Описание книг с тремя авторами:

Попов Л. Л. Административное право России : учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев, С. В. Тихомиров; отв. ред. Л. Л. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009. – 752 с.

Описание книг, когда авторов больше трех:

История России : учеб. пособие / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: СПбГТА, 2001. – 231 с.

Запись под заглавием:

Права человека : учебник / отв. ред. Е. А. Лукашева. – 2-е изд. – М.: Норма, 2009. – 560 с.
Современные проблемы юридической науки : сб. науч. ст. / под ред. А. К. Черненко. – Вып. 7. – Новосибирск, 2008. – 244 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Настольная книга нотариуса : учеб.- метод. пособие : в 2 т. / сост. Т. И. Зайцева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Волтерс-Клувер, 2004. – Т. 1 – 2.

Отдельный том:

Общая теория государства и права : акад. курс : В 3 т. Т. 3. Государство, право, общество / отв. ред. М. Н. Марченко. – М.: Норма, 2007. – 712 с.

Составные части документа

Статья из ...

... книги или др. разового издания

Бакулин Л. Т. Частные и публичные интересы в теории либерализма / Л. Т. Бакулин // Актуальные проблемы гражданского права и процесса : сб. материалов Междунар. науч.- практ. конф. – М., 2006. – Вып. 1. – С. 5 – 9.

... сериального, продолжающегося издания

Чумакова Л. П. К вопросу об определении понятия членов семьи собственника жилого помещения и права пользования жилым помещением собственника / Л. П. Чумакова, Е. А. Арефьева // Современные проблемы юридической науки : сб. науч. ст. – Новосибирск, 2008. – Вып. 7. – С. 147 – 156.

... журналы, газеты

Василенко А. В. Современное российское государство (начало XXI в.): контуры идеологии / А. В. Василенко // Государство и право. – 2009. – № 6. – С. 12 – 20.

Драч Г. В. Философское образование в Южном федеральном университете / Г. В. Драч, В. А. Кондрашëв // Вест. Моск. Ун-та. Сер. 7, Философия. – 2009. – № 1. – С. 107 – 116.

Об исполнительном производстве : федер. закон от 2 окт. 2007г. № 229-ФЗ // Российская газета. – 2007. – 6 окт. (№ 251).

Законодательные материалы

(нормативно-правовые акты)

Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 дек. (№ 237)

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : принят Гос. Думой 23 окт. 2002 г. : офиц. текст // Собрание законодательства

ПАМЯТКА РЕЦЕНЗЕНТУ

Уважаемый _____

Прошу вас написать рецензию на дипломную работу _____
 выполненную студентом группы _____ НЮИ (ф) ТГУ
 факультет _____ фамилия, инициалы
 Защита состоится « ____ » 201__ г. в аудитории

В рецензии необходимо отразить следующие вопросы:

1. Актуальность темы.
2. Существо и новизна результатов.
3. Достоверность полученных результатов, их теоретическое и практическое значение.
4. Степень законченности исследования и перспективы дальнейших исследований, а также рекомендации по внедрению, публикациям;
5. Уровень содержания выполненной дипломной работы и ее оформления (по разделам):
 - 5.1. Широта обобщения литературы по теме, отражение последних данных (три – пять лет).
 - 5.2. Теоретический уровень анализа практики, эксперимента.
 - 5.3. Соответствие выбранных методов поставленной задаче.
 - 5.4. Глубина обсуждения результатов. Правильность принятых решений.
 - 5.5. Лаконизм и содержательность выводов по работе.
 - 5.6. Научный стиль изложения, грамотность, аккуратность в оформлении.
 - 5.7. Оформление рисунков, таблиц и другого иллюстрационного материала в соответствии с действующими стандартами. Правильность цитирования литературы.
6. Заключение об оценке оглашается лично на заседании Государственной аттестационной комиссии, либо направляется на имя председателя ГАК (в запечатанном конверте).

В конце рецензии необходимо указать свое место работы, должность, фамилию, инициалы.

Рецензия подписывается рецензентом и оглашается на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Директор Новосибирского юридического
 института (ф) ТГУ, доцент

Л. П. Чумакова

Российской Федерации. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

О внесении изменений в Федеральный закон « О банках и банковской деятельности » : федер. закон от 11 февр. 2009 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 9. – Ст. 1042 – 1043.

О применении норм Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, регулирующих производство в судах апелляции и кассационной инстанций : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 дек. 2008 г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2009. – № 3. – С. 2 – 6.

О введении условной оплаты труда территориальных органов Федеральной налоговой службы, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих : приказ Минюста Российской Федерации от 7 апр. 2009 г. № 13700 // Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 5. – С. 16.

Ссылки на электронные ресурсы

1. Предложение Соединенных Штатов Америки. Проект Международной конвенции по электронным сделкам. URL: <http://www.pravopoliten.ru/internet/law/for>.
2. Рыжков А. П. Уголовный процесс [электронный ресурс] : учебник. М.: Равновесие, 2005. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM.)
3. См. Определение Судебной коллегии по гражданским делам ВС РФ от 20 авг. 2004 г. по делу № 11-ВО; – 12 // СПС Консультант Плюс.
4. О жилищных правах научных работников [электронный ресурс] : постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 фвг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.) Доступ из справ. правовой системы Консультант Плюс.
5. Дирина А. И. Право военнослужащих рос. Федерации на свободу ассоциаций // Военное право : сетевой журн. 2007 URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения 19. 09. 2007).

В библиографических списках используются только первоисточники. Название газет и журналов не сокращаются.

Список использованных источников и литературы

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Введ. 01. 07. 2003. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 47 с.
2. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Введ. 01. 07. 2001. – М., 2001. – 11 с.
3. ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Введ. 07. 01. 1995. – М., Госстандарт России, 1995. – 17 с.
4. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 01. 07. 2002. – М, 2002. – 26 с.
5. ГОСТ 7.0.-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография, термины и определения. – Введ. 01. 07. 2000. – 1999. – 23 с.
6. ГОСТ 7.9.-95. Реферат и аннотация. Общие требования. – Введ. 01. 07. 1997. – М., 1996. – 7 с.
7. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М., 2009. – 23 с.
8. Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления : учеб.-метод. пособие. – 6-изд., перераб. и доп. – М.: Корпорация «Дашков и К», 2009. – 340 с.