

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. А.А. ЕЖЕВСКОГО

Большедворская В.К., Федурин Н.И., Константинова Н.А.

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

### **Учебное-методическое пособие**

Иркутск 2017

**УДК 378.146.275 (075.8)**

**ББК65**

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом ФГБОУ ВО ИрГАУ им. А.А. Ежевского №4 от 27 марта 2017 г.

**Рецензенты:**

д.э.н., зам. министра сельского хозяйства Иркутской области Кириленко А.С.

магистр юриспруденции, доцент кафедры менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК, Мелихова Т.В.

Большедворская В.К., Федурин Н.И., Константинова Н.А. Выпускная квалификационная работа: учебно-методическое пособие/В.К. Большедворская, Н.И. Федурин, Н.А. Константинова - Иркутск: ИрГАУ, 2017. – 91 с.

Рассмотрены цель и задачи выпускной квалификационной работы. Описаны общие требования к содержанию и структуре работы. Рассмотрены вопросы оформления и подготовки презентаций. Приводится перечень требований, необходимых для защиты выпускной квалификационной работы. В приложении опубликован перечень требуемых документов для подготовки и защиты работы и предложены основные темы по специальности и примерные планы ВКР.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

© Большедворская В.К., Федурин Н.И.,  
Константинова Н.А. 2017

© Иркутский государственный аграрный  
университет им. А.А. Ежевского, 2017



## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	6
2 НОРМАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	9
2.1 Структура и содержание основных разделов .....	9
2.2 Требования к оформлению и изложению листов текстовой части .....	19
2.3 Требования к оформлению формул .....	24
2.4 Требования к оформлению графического материала и иллюстраций .....	27
2.5 Требования к оформлению таблиц .....	28
2.6 Оформление списка литературы .....	30
3 ОСОБЕННОСТИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ЮРИСПРУДЕНЦИИ .....	36
3.1 Цель, объект, предмет и методы исследования .....	36
3.2 Подбор и изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы, материалов правоприменительной практики и других источников.....	43
3.3 Библиография.....	48
3.3.1 Нормативные правовые акты (НПА):.....	48
3.3.2 Судебная практика.....	51
3.3.3 Специальная литература .....	51
4 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКЛАДА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	61
4.1 Подготовка доклада .....	61
4.2 Подготовка презентации .....	63
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	65
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:.....	89

## **ВВЕДЕНИЕ**

Руководствуясь государственным образовательным стандартом высшего образования, завершив учебный процесс, студент сдает государственный экзамен и выполняет выпускную квалификационную работу. Успешно сдав государственный экзамен и защитив выпускную квалификационную работу, выпускник становится дипломированным специалистом. Решение о присвоении студенту квалификации принимает государственная аттестационная комиссия

Как правило, руководство выпускными квалификационными работами осуществляют ведущие преподаватели выпускающих кафедр или опытные специалисты производства. В задачи руководителей входит помощь студенту в выборе темы, определении структуры работы, разработке плана выполнения выпускной квалификационной работы и консультирование в ходе выполнения задания. Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно. При этом студент отвечает за качество и оформление результатов исследования.

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Цель выпускной квалификационной работы (ВКР) - систематизация и углубление теоретических и практических знаний, получаемых в рамках учебного плана, закрепления навыков самостоятельно научно-исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности к практической работе.

К основным задачам выпускной квалификационной работы относятся:

- закрепление и расширение теоретических и практических навыков, полученных в рамках учебного плана, а также навыков применения этих знаний при решении конкретных научных, экономических и практических задач;
- выявление готовности студентов к практической деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателя (опытного производственника) – научного руководителя. Допускается выполнение комплексных исследований группой студентов. В таких случаях в задании на выполнение ВКР (возможно и в формулировке темы) должно быть четко указано, какая конкретная часть комплексной темы закреплена за данным студентом. Эту часть он самостоятельно оформляет в виде отдельной работы (рукописи) [12].

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченное решение конкретной организационно-управленческой,

информационно-аналитической, предпринимательской или иной задачи, включать совокупность результатов исследования и научно-практическое предложение, выдвигаемые автором на защиту. В ней должны быть определены пути дальнейшего развития исследуемой проблемы, показана способность автора участвовать в разработке и принятии управленческих решений по перспективе развития исследуемого объекта, процесса или явления.

Выпускная квалификационная работа должна:

- иметь характер прикладной разработки или прикладного научного исследования;
- основываться на использовании актуальных статистических данных и действующих нормативно-правовых актов;
- отвечать принципам логичности, четкости, достоверности изложения эмпирического материала;
- отражать умение выпускника пользоваться научными методами и приемами исследования по отбору и систематизации информации;
- иметь четкую структуру и правильное оформление;
- опираться на разработанные автором предложения по устранению негативных тенденций в развитии изучаемого объекта (явления) и усилению прогрессивных тенденций;
- содержать практические рекомендации, обоснованные конкретными расчетами.

Работа оформляется в виде текста, выполненного с применением компьютерных технологий и пакетов прикладных программ с приложениями,

рисунками, таблицами, чертежами, схемами и расчетами, списком использованной литературы.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, в том числе на иностранных языках, нормативной и справочной литературы и т.д.) и анализа практического материала.

В выпускной квалификационной работе выпускник должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность системного изложения материала;
- умение изучать и обобщать нормативные акты, мнения авторитетных ученых, сведений из литературных источников и статистические данные;
- способность решать практические организационно-управленческие, информационно-аналитические, финансовые и предпринимательские и т.п. задачи;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых решений;
- умение логически строить текст, формулировки выводов и предложений;
- умение оформлять результаты выполненных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями [13].



## **2 НОРМАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Структура и содержание основных разделов**

Выпускная квалификационная работа поступает к защите в напечатанном виде в твердом переплете. Печать текста, графиков, формул и списка литературы осуществляется на принтере персонального компьютера. Компьютерная верстка текста ВКР имеет принципиальное значение, так как показывает умение использовать современные средства информационных технологий и пакеты профессионального программного обеспечения типа Microsoft Word, Microsoft Excel (последних выпусков), а также другие широко используемые в издательско-полиграфической практике пакеты прикладных программ.

ВКР должна быть выполнена в краткой и четкой форме с логической последовательностью. Должен быть раскрыт творческий замысел автора, методика выполнения работы, описание проводимых экспериментов или расчетов, их научные результаты, представлен анализ литературы по выбранной теме.

Выпускная квалификационная работа состоит из:

- текстовой - обязательной части ВКР;
- дополнительного материала, содержащего решение задач, установленных заданием - необязательной части ВКР.

Обязательная часть - это законченный текст, объемом от 60 (минимально) до 80 (максимально) страниц компьютерной верстки.

Она должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение А);
- задание по подготовке ВКР (приложение Б);
- справка об успеваемости студента (приложение В);
- содержание;
- введение;
- основной текст (три главы);
- заключение;
- список литературы, библиография;
- приложения.

В пояснительную записку (конверт) вкладывается справка об успеваемости (с одной стороны листа) отзыв руководителя ВКР (на второй стороне листа) (см. приложение В), рецензия на ВКР (см. приложение Г) и акт внедрения или справка о результатах внедрения и заявка на выполнение ВКР (см. приложение Д,Е,Ж) [12].

**Титульный лист** является первой страницей работы. Лист оформляется строго в соответствии с образцом и содержит название темы ВКР, подписи с указанием фамилий и инициалов студента, руководителя, консультанта и рецензента, а также заведующего профессиональной кафедрой, на которой выполнена ВКР и нормаконтролером. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Бланк-образец титульного листа ВКР приведен в

приложении А, в котором в скобочках указан формат шрифта (размер; межстрочный интервал; строчные или прописные; полужирный, обычный или курсив), а заливкой выделен текст, который вводит студент.

**Задание на выполнение работы.** Задание на ВКР - структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество студента, тему ВКР (в соответствии с приказом по академии) и срок ее сдачи. В задании должны быть указаны исходные данные, необходимые для выполнения ВКР, перечень вопросов, подлежащих разработке, а также перечень необходимых дополнительных материалов. Указывается дата выдачи задания и данные о научном руководителе. Задание должно быть подписано студентом и научным руководителем и утверждено заведующим профессиональной кафедрой, на которой выполняется работа. Форма бланка задания на подготовку ВКР приведена в приложении Б.

**Содержание** включает перечень всех разделов ВКР с указанием номеров страниц, а также подразделов с двойной нумерацией (например, 1.2 - второй подраздел первой главы). В содержание могут включаться и более мелкие единицы текстового материала (например, 1.2.1 - первый пункт второго параграфа первой главы). Номера и названия глав, параграфов и пунктов размещаются с левой стороны страницы, а номера страниц - с правой. Примером оформления содержания может служить содержание настоящих Методических указаний (см. стр. 3) и примерные планы ВКР по специальностям (приложения И - М).

Введение, а также Заключение являются обязательными структурными элементами ВКР. Эти разделы не включают в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с прописной буквы [13].

**Во введении** - раскрывается актуальность работы, формулируются цель, задачи, предмет и объект исследования, кратко рассматривается методическая основа ВКР. Во введении дается общая характеристика выпускной квалификационной работы, ориентированной на выявление профессиональных знаний, умений и навыков профессиональной деятельности. Здесь же отмечается практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования. Объем введения составляет до трех страниц, оформленных в виде текстового материала (без графических иллюстраций и формул).

**Основной текст** рукописи выпускной квалификационной работы обычно по структуре включает три логически связанные и соподчиненные главы. Наиболее общий вариант оформления основного текста ВКР - три главы (см. приложения Ж - Л). Название главы должно быть шире названия параграфов, в каждой главе должно быть два-три параграфа. В состав основного текста включаются необходимые для объяснения сути обсуждаемых проблем рисунки и таблицы, если их включение в текст не мешает восприятию основного содержания. В противном случае эти иллюстративные материалы рекомендуется выносить в приложения. Как правило, основной причиной

переноса материалов в приложение является их объем, а также вспомогательный характер включенной в них информации.

При рассмотрении содержания выпускной работы следует учитывать, что возможны различные подходы к ее выполнению.

Если тема обширна, то во вступительной части работы желательно определить полный перечень взаимосвязанных проблем и четко указать, каким конкретно вопросам посвящена данная работа. Далее внимание должно быть сосредоточено на указанных вопросах. Эти вопросы должны быть раскрыты полностью. Возможен и другой подход: изложение охватывает одновременно все аспекты, раскрывающие проблему, При этом главное внимание уделяется их взаимосвязи и сравнительному анализу.

Структура ВКР по главам обычно представляется следующим образом: каждая глава составляет примерно 1/3 общего объема основной части текста рукописи (около 20-25 страниц) [12].

**Первая глава** (теоретическая) должна носить концептуальный (методический) характер. В главе обычно должна быть представлена методология и методика, используемая в разработке темы ВКР. Излагаются результаты обобщения суждений, высказанных в соответствующей отечественной и зарубежной литературе. Здесь же раскрываются основные понятия и сущность изучаемого объекта, явления или процесса, уточняются формулировки определений, терминов, осуществляется постановка проблемы и обосновывается (доказывается на фактических материалах) актуальность выбранной темы.

В теоретической главе могут быть освещены:

- понятие и сущность изучаемого объекта, процесса, явления;
- сравнительный анализ результатов исследований данной проблемы в России и за рубежом;
- тенденции развития, связанные с данной проблемой, и экономические законы, которые определяют решение проблемы;
- социальные, организационные, политические предпосылки, которые влияют на управленческие решения, связанные с данной проблемой;
- инструменты научного анализа, прогнозирования, планирования и проектирования, которые могут быть полезными для решения конкретных задач, стоящих перед предприятиями и организациями АПК и других сфер экономики в связи с указанной проблемой.

Рассмотрение достоинств и недостатков этих инструментов, а также порядка их адаптации к данной проблеме может быть основным содержанием главы. Например, здесь может быть обоснован выбор модификации экономико-математической модели, наиболее адекватной ситуации на объекте, или выбор критериев реализуемости и эффективности инвестиционной деятельности предприятия при оценке вариантов развития одной из отраслей производства продукции.

**Вторая глава** (аналитическая). Основное содержание главы связано с обработкой эмпирических данных по теме исследования (за 3-5 лет). Назначением главы является анализ состояния и динамики конкретного

исследуемого объекта, процесса, явления. Рассматриваются показатели, характеризующие прямо и косвенно исследуемые объекты, процессы, явления.

Производственно-экономические показатели по предприятию необходимо использовать за предыдущие 5 лет. Выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели состояния и развития объекта, процесса, явления.

Важнейшей задачей данной главы является выявление проблем, которые необходимо решить либо для преодоления сложившихся негативных тенденций, либо для ускоренного развития позитивных элементов рассматриваемых процессов, явлений, организаций.

В этой главе по необходимости используются методы экономико-статистического анализа, анализа финансово-хозяйственной деятельности, компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т. д. Таким образом, выпускник должен продемонстрировать умение использовать для выявления проблем методы изученных им наук.

В главе производится выявление «узких» мест по проблеме исследования и рассчитываются технико-экономические показатели (коэффициенты), характеризующие рассматриваемые объекты, процессы и явления.

**Третья глава** (проектная) носит расчетный (проектный) характер, в которой на основе численных методов дается обоснование предлагаемых автором различных (управленческих, финансовых, бухгалтерских, и т.д.) решений по существу рассматриваемых проблем (задач). В ней

определяются задачи и требования к решению вопроса, раскрываются конкретные методы решения проблемы, выполняются практические расчеты, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций) и формулируются предложения по развитию объекта, процесса, явления.

Логика построения основных глав может варьировать в зависимости от исследуемой проблемы [13].

**В заключении** подводятся итоги выполненной работы и обобщаются результаты, полученные в первой, второй и третьей главах, даются предложения по дальнейшим направлениям развития исследований в данной предметной области знаний и приводятся рекомендации для внедрения результатов в практику. Здесь же оценивается полнота решения поставленных задач. Обозначаются границы применения результатов, намечаются направления развития темы и пути продолжения исследования (в том числе в будущей деятельности автора). Заключение должно содержать все новое, существенное, что составляет итог исследования и выносится на защиту.

Раздел оформляется в виде текста с выделением нескольких пунктов в соответствии с полученными научными результатами. Заключение может занимать не более 3 страниц.

**Список литературы** - структурный элемент ВКР, который располагается после заключения и представляет собой список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки ВКР. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки. Сначала в



списке литературы приводятся нормативно-правовые документы, затем литература других авторов в алфавитном порядке по фамилиям авторов, либо названием печатных изданий. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [3, с. 18], где 3 - порядковый номер источника по списку литературы, 18 – страница в этом источнике. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий [12].

Список литературы использованных источников нормативной и научной информации является составной частью выпускной квалификационной работы и показывает степень изученности проблемы. Он может содержать от 35 до 50 источников. Оформление списка литературы приведено в разделе 2.6.

**Приложения** размещаются в составе основной рукописи ВКР после списка используемой литературы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием справа наверху слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Причиной выделения материалов в приложения, как правило, является значительный объем этих материалов, а также их дополнительный к основному характер. Включение этих материалов в основной текст приведет к

затруднениям в понимании его смысла. В приложение, как правило, выносятся необходимый иллюстративный и справочный материал, тезаурус тематики исследований, исходный материал для расчетов, статистический материал, цифровой и графический материал модельного эксперимента и т.п.

В приложение могут быть включены:

- промежуточные доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы и акты испытаний и обследования, акты внедрения результатов ВКР и другие подобные документы;
- описание средств вычислительной техники и программных пакетов, используемых в модельных экспериментах;
- бланки различных документов (заполненные или незаполненные);
- описания алгоритмов и методики;
- исходные матрицы и матрицы решения моделей и т.п.

При ссылках на приложения в тексте основной части ВКР, во введении и заключении, следует указывать обозначение соответствующего приложения, например: приложение А.

**Подготовленная ВКР должна быть представлена на проверку последовательно научному руководителю, консультанту и, только затем, на нормоконтроль по специальности 38.05.01 -нормоконтролер Большедворская В.К.,(председатель методической комиссии Института экономики, управления и прикладной информатики Иркутского ГАУ им. А.А. Ежевского).**

**После исправления замечаний, доработанная ВКР сшивается в твердый переплет, выпускник ставит число и свою подпись на последнем листе (заключение) и ВКР сдается на подпись (последовательно):**

- научному руководителю;
- консультанту;
- заведующему кафедрой;
- нормоконтролеру;
- рецензенту.

ВКР должна быть сдана в деканат за 3 рабочих дня до защиты работы.

## **2.2 Требования к оформлению и изложению листов текстовой части**

Текстовая часть ВКР выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм)

без рамки с соблюдением следующих размеров полей:

- левое - 30 мм,
- правое - 10 мм,
- верхнее - 15 мм,
- нижнее - 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляют внизу по центру (выше размера нижнего поля, т.е. двадцати миллиметров) без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текстовая часть выполняется на компьютере. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Microsoft Word*.

Формат шрифта основного текста: тип - *Times New Roman*, начертание - обычный, размер - 14 пт. Формат шрифта заголовков глав: полужирный, размер 14 пт., буквы прописные. Формат шрифта заголовков подразделов: начертание - полужирный, размер 14 пт., буквы строчные. Межсимвольный интервал обычный. Межстрочный интервал полуторный [12].

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

Изложение содержания основного текста должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-экономические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научной и учебной экономической литературе.

Не принято писать в работе «Я думаю», «Я предполагаю». Лучше использовать выражения типа «По нашему мнению», «По мнению ученых экономистов-аграрников» со ссылкой на источник литературы. В тексте желательно избегать сложных и громоздких предложений.

В ВКР допускается использовать принятые стандартные сокращения (РФ, СНГ, ООН и др.) и собственные вновь вводимые или используемые в

управленческой и агроэкономической практике (АПК, ЛПР, ООО, ЛПХ и др.).  
Аббревиатура, вводимая автором при первом употреблении расшифровывается с сокращением в скобках (например, личное подсобное хозяйство (ЛПХ) и т.п.)

Каждая глава ВКР начинается на новом листе, переносы части слов в названии глав не допускаются. Если название главы состоит из двух или более предложений, то эти предложения разделяются точкой.

Названия подразделов пишутся с отступом от названия главы или последней строки предыдущего подраздела в две пустые строки (три интервала). Переносы части слов в названии подраздела не допускаются. В названии подраздела, состоящем из двух или более предложений, эти предложения разделяются точкой.

Текст подраздела (главы) начинается с отступом от названия подраздела (главы) в одну пустую строку (1,5 интервала) и с абзацным отступом от левого края общего текста 1,25 см.

Между названием таблиц и строчками текста в них выдерживается расстояние в один интервал.

Точка после заголовка таблицы, параграфа, пункта, главы не ставится. Таблицы, формулы нумеруются сквозными цифрами или по главам с двойной цифрой (например, таблица 1.3).

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениям величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например:
- $>$ (больше),  $<$  (меньше),  $=$  (равно),  $\geq$ (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно),  $\neq$  (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера [13].

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр.,  $15^0$  С, но  $15^0$  Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (единицы, тысячи, миллионы, например: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 26). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15,33; +0,18; 420).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, либо предлоги от ... до ... . По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: 150-летие, 30-градусный, 25-процентный).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.01.09 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: 20.01.2009 г., 20 января 2009 г., 20 янв. 2009 г.

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: В 2008/09 учебном году. Отчетный 2007/2008 год.

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

— сокращения, употребляемые самостоятельно: и др., и пр., и т.д., и т.п.;

- сокращения, употребляемые только при именах и фамилиях; г-н, т., им., академ., д-р., доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-кор. Напр.: доц. Иванов И.И.;
- слова, сокращаемые только при географических названиях: г., с, пос, обл., ул., просп. Например: в с. Н. Павловка, но: в нашем селе;
- сокращения, употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: гл.5, п.10, подп.2а, разд.А, с.54- 598, рис.8.1, т.2, табл.10- 12, ч.1;
- сокращения, употребляемые только при цифрах: в., вв., г., гг., до н.э., г.н.э., тыс., млн., млрд., руб., чел.-ч., кг, т, га, м, экз., коп. Например: 20 000 000 рублей – *20 млн. руб.*, 150 000 рублей – *150 тыс. руб.*, 5 рублей 20 копеек – *5 руб. 20 коп.* Сложное число округляется: 120 006 рублей 15 копеек – *120 тыс. руб.*, 120 695 рублей – *121 тыс.руб.*

### **2.3 Требования к оформлению формул**

Все имеющиеся в рукописи ВКР математические формулы и выражения необходимо пояснить. Формулы пишутся на компьютере вместе с текстом и графическим материалом с использованием символов, имеющих в базе данных. Если формулы заимствованы из литературы, то делаются ссылки на источник с раскрытием сущности символов, входящих в формулу. Оригинальные формулы подробно объясняются в ходе их обоснования в тексте ВКР. При этом можно приводить не все промежуточные результаты, а лишь основные этапы выведения формулы и окончательный результат. Промежуточные вычисления и этапы можно поместить в приложение к ВКР.



Обозначения математических величин (технико-экономических коэффициентов) объясняются при их первой встрече в тексте. Целесообразно объяснить все обозначения, входящие в заключительную формулу.

Все математические и логические выражения, а также знаки математических и лексических действий в тексте набираются шрифтом черного цвета. Формулы нумеруются по главам двойными цифрами, разделенными точкой или используется сквозная нумерация по всей работе.

При написании формул особое внимание следует обращать на четкое выделение индексов и показателей степени, расположение и длину дробной части.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный-14 пт;
- крупный индекс- 10 пт;
- мелкий индекс - 8 пт;
- крупный символ - 20 пт;
- мелкий символ - 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишется с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка

расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

Уровень товарности определяется по формуле

$$K = \frac{ТП}{ВП} * 100, \% \quad (2.1)$$

где  $\hat{E}$  - коэффициент товарности, %;

$ТП$  - объем реализованной продукции, т;

$ВП$  - объем произведенной продукции, т.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х чисел, разделенных точкой. Например (2.1) первая формула второй главы: первое число - номер главы, второе число - номер формулы. Допускается сквозная нумерация формул в пределах всей ВКР.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках.

Например: Из формулы (2.1) следует...

Пример оформления формул:

$$\min \{\varphi(x) / x \in R\}, \quad (1.1)$$

$$R = \{x / Ax \leq b, 0 \leq x \leq 1\}, \quad (1.2)$$

$$x_i = 0 \vee 1, \quad (1.3)$$

где  $\varphi(x)$  – критерий оптимальности,  $x$  – переменная,  $A$  – матрица коэффициентов при неизвестных,  $b$  – вектор-столбец.

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой,

отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера [13].

## **2.4 Требования к оформлению графического материала и иллюстраций**

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, диаграммы, чертежи и прочее) именуется рисунками. В тексте они записываются словом «Рис.» с соответствующим номером. Нумерация рисунков может быть сквозная или по главам. При нумерации по главам используется двойная цифра, разделенная точкой (например, рис. 2.5 - рисунок номер пять второй главы).

Рисунки выполняются на компьютере в графическом редакторе и распечатываются на цветном принтере или изображаются черной или цветной пастой. Подпись к рисунку делается под ним и состоит из номера рисунка и его названия.

При графических изображениях каких-либо процессов, данные охватывающие различные периоды времени на графиках должны быть пропорциональны величинам продолжительности периодов или величинам изменения аргумента на графиках функций. Проценты на графиках наносятся с точностью до одной десятой. Цифры в миллионах, а также рубли, тонны, километры, килограммы, кубометры и другие показатели отражаются на графике в масштабе (см. рис.2-5).

## Пример оформления графического изображения.

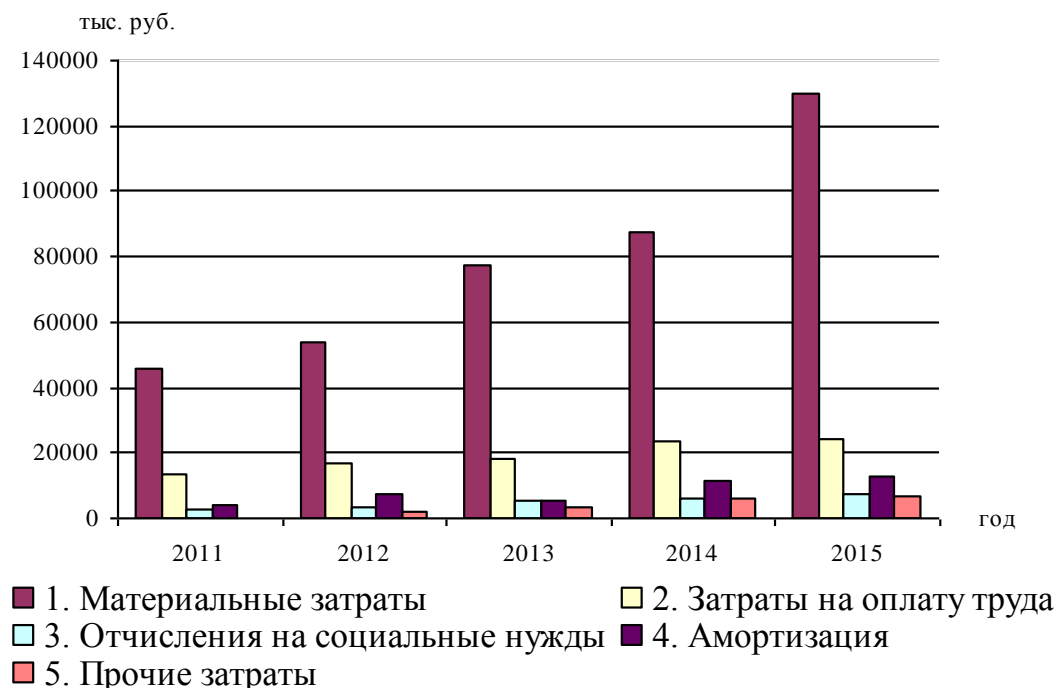


Рисунок 2.4 – Расходы ОАО «Барки» Иркутского района Иркутской области по элементам затрат за 2011-2015 гг.

### 2.5 Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Все таблицы должны иметь названия, отражающие их содержание. Пишется слово Таблица 2.3, где цифры обозначают номера главы и параграфа. Через тире пишутся заголовки (названия) таблиц, которые следует писать кратко и понятно, не допуская сокращения слов. В графах таблицы обязательно указываются единицы измерений, там, где они есть. Боковик и головка таблицы заполняются с прописных букв, а подзаголовки - со строчных.

Все таблицы должны быть пронумерованы. Нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в пределах главы, разделенного точкой. Например, Таблица 2.4 - это номер четвертой таблицы во второй главе. Номер таблицы пишется без значка № перед цифрами и без точки после цифр. Допускается сквозная нумерация в пределах пояснительной записки [12].

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру таблицы через тире после номера таблицы и пишут прописным шрифтом без точки на конце. Заголовок и слова таблицы начинают писать с прописной буквы. Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (-). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими.

Таблицы следует располагать на одном листе. В виде исключения при переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут надписи, например, «продолжение таблицы 2.4». Сноски к таблице печатают непосредственно под ней.

Если в таблице имеет место одна единица измерения, то ее следует расположить в правом углу между заголовком и таблицей.

При переносе таблицы на следующую страницу, пишутся слова Продолжение таблицы и ее номер и выравниваются по правому краю.

### Пример оформления таблицы

Таблица 2.1 –Динамика валового производства зерна в Иркутской области  
за период 2001-2015 гг. <sup>1</sup>

ТЫС. ТОНН

Годы	Виды зерновых культур							
	зерновые и зернобобовые культуры	в том числе						
		рожь	пшеница	ячмень	овес	просо	гречиха	зернобо бовые
2001	1036,8	7,2	535,9	192,9	268,8	-	2,9	29,1
2002	873,7	6,1	509,4	122,2	221,4	0,10	2,0	12,5
2003	706,2	3,4	453,6	97,7	141,9	-	0,8	8,6
2004	740,5	4,7	457,8	113,6	155,0	-	1,2	8,2
2005	741,9	3,3	461,4	116,8	154,5	-	0,8	5,1
2006	753,2	5,3	472,4	127,7	140,5	-	1,3	6,0
2007	529,0	4,7	321,0	89,7	108,3	0,10	1,5	3,7
2008	653,4	2,0	347,6	132,4	164,5	0,40	1,2	5,3
2009	519,9	2,6	287,5	116,2	109,5	-	0,4	3,6
2010	437,2	2,2	270,3	91,7	70,0	-	-	3,1
2011	560,6	2,8	318,7	120,8	116,0	-	-	2,3
2012	644,0	3,2	385,9	122,9	127,5	-	0,3	4,2
2013	571,3	2,9	333,2	110,7	121,3	-	-	3,2
2014	753,2	2,0	444,0	144,7	156,4	0,30	0,4	5,4
2015	757,8	3,2	443,3	153,1	150,8	0,01	0,3	7,1
2015 в % к 2001	73,1	44,5	82,7	79,4	56,1	-	10,6	24,3

<sup>1</sup>Пример сноски

## 2.6 Оформление списка литературы

Сведения о книгах (монографиях, учебниках справочниках и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

При наличии более трех авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается

сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР город и год выпуска, количество страниц отчета [12].

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Литературу следует располагать по алфавиту и применять сквозную нумерацию.

Источники располагаются в следующей последовательности:

1. Законы и указы Президента Российской Федерации.
2. Постановления и решения Правительства РФ и субъектов Российской Федерации.
3. Инструкции и справочная литература.
4. Книги, монографии, статьи и др. публикации.

### ***Пример оформления библиографического списка [5,6,7]:***

#### **✓ Описание книг с одним, двумя, тремя авторами**

Нешиной<sup>1</sup>, А. С. Финансы : учеб. для вузов / А. С. Нешиной. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2007. - 510 с.

Слепнева, Т. А. Экономика предприятия : учеб. пособие для вузов / Т. А. Слепнева, Е. В. Яркин. - М. : ИНФРА-М, 2006. - 456 с.

Вахрушина, М. А. Международные стандарты финансовой отчетности : учеб. пособие для вузов / М. А. Вахрушина, Л. А. Мельникова, Н. С. Пласкова ; под ред. М. А. Вахрушиной. - М. : Омега-Л, 2006. - 567 с.

#### **✓ Описание книг под заглавием (книги, имеющие более 3-х авторов; сб. ст., офиц. материалов, документов)**

Экономика агротехсервиса / В. М. Баутин [и др.] ; под ред. В. М. Баутина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Росинформагротех, 2004. - 403 с.

Экономическая теория : учеб. для вузов / под ред. А. И. Добрынина, Л. С. Тарасевича. - 3-е изд., испр. и доп. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ : Питер, 2007. - 542 с.

Агропромышленный комплекс России : сб. норматив. актов и док. / сост. Т. Н. Карелина, В. Р. Замятина. – Новосибирск : ЮКРА, 1998. - 822 с.

Повышение конкурентоспособности агропромышленного производства в системе АПК : сб. науч. тр. / Алт. гос. аграр. ун-т ; под ред. А. И. Колобовой, В. Е. Левичева. – Барнаул : Алтай, 2005. - 206 с.

#### **✓ Диссертации и авторефераты диссертаций**

Адушинов, Д. С. Совершенствование племенных, продуктивных и технологических качеств голштинизированного черно-пестрого скота Восточной Сибири : автореф. дис. ... д-ра с.-х. наук : 06.02.04 / Д. С. Адушинов. – Новосибирск, 2006. – 46 с.

---

<sup>1</sup> Запятую допускается не приводить



Шагеева, Н. М. Стимулирование роста всходов многолетних трав для повышения их конкурентоспособности в условиях Приангарья : дис. ... канд. с.-х. наук : 06.01.09 / Н. М. Шагеева. – Новосибирск, 2007. – 495 с.

#### ✓ **Многотомные издания (отдел. том)**

Терских, И. П. Развитие технологий и средств механизации возделывания сельскохозяйственных культур : учеб. для вузов : в 4 ч. / И. П. Терских ; Иркут. гос. с.-х. акад. – Иркутск : ИрГСХА, 2002. – Ч. 4 : Предпосевная обработка почвы. - 115 с.

Анурьев, В. И. Справочник конструктора-машиностроителя : в 3 т. / В. И. Анурьев ; под ред. И. Н. Жестковой. - 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Машиностроение, 1999. - Т. 1. - 912 с.

#### ✓ **Официальные материалы**

Устав федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутская государственная сельскохозяйственная академия» : утв. приказом М-ва сел. хоз-ва РФ от 4 дек. 2006 г. – Иркутск : ИрГСХА, 2006. - 35 с.

#### ✓ **Стандарты**

ГОСТ 30772–2001. Ресурсосбережение. Обращение с отходами. Термины и определения. – Введ. 2002–07–01. – Минск : Изд-во стандартов, 2002. – 16 с.

Система стандартов безопасности труда : сборник . – М. : Изд-во стандартов, 2002. -102 с. – Содерж. : 24 док.

#### ✓ **Электронные ресурсы**

Наумов, И. В. Электроснабжение сельского хозяйства [Электронный ресурс] : мультимедиа учеб. / И. В. Наумов ; отв. ред. С. В. Подъячих ; Иркут. с.-х. акад. - Электрон. текстовые, граф. дан. и прикладная прогр. – Иркутск : ИрГСХА, 2005. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Дронов Р. Оценка финансового состояния предприятия [Электронный

ресурс] / Р. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина. - Режим доступа: <http://www.spsl.nsk.ru> (15.08.2017).

Сычева, И. А. Применение автоматизированных информационных технологий (АИТ) в педагогической деятельности преподавателей [Электронный ресурс] / И. А. Сычева ; Курган. гос. с.-х. акад. - URL: [www.http://www.munic.kurgan.ru/conf/theses/sycheva.html](http://www.munic.kurgan.ru/conf/theses/sycheva.html) (15.11.2017).

### ✓ Библиографическое описание статьи

При описании статьи из сборника, журнала, газеты вначале приводятся сведения о статье, затем об источнике, в котором опубликована статья. Название статьи не сокращается. Сведения о статье отделяются от сведений об источнике двумя косыми чертами (//).

### ✓ Статья из книги (сборника)

Овчинникова, Н. И. Надежность тракторов МТЗ - 80(82) в составе картофелеуборочного агрегата / Н. И. Овчинникова, В. В. Боннет // Механизация сельскохозяйственного производства в условиях Восточной Сибири : сб. науч. тр. / Иркут. гос. с.-х. акад. - Иркутск, 2004. - С. 165-169.

### ✓ Из материалов конференций

Яроменко, Н. Н. Формирование и развитие рынка овощей Иркутской области / Н. Н. Яроменко // Материалы региональной научно-практической конференции, посвященной 50-летию аспирантуры ИрГСХА, 27 янв. - 1 февр. 2003 г. / Иркут. гос. с.-х. акад. ; редкол. В. М. Рыков [и др.]. – Иркутск, 2003. - Ч. 3 : Экономическая секция. - С. 42-43.

Коренев, Н. А. Приёмы оздоровления семян яровой пшеницы / Н. А. Коренев // Актуальные вопросы развития регионального АПК : материалы науч.-практ. конф., 12–16 февр. 2007 г. : агроном. фак. / Иркут. гос. с.-х. акад., агроном. фак. – Иркутск, 2007. – С. 17–19.

### ✓ Из собрания сочинений

Ленин, В. И. О кооперации / В. И. Ленин // Полн. собр. соч. – Т. 45. – С. 369–377.

### ✓ Из энциклопедии

Бирюков, Б. В. Моделирование / Б. В. Бирюков, Ю. А. Гостев // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393–395.

### ✓ Статьи из периодических изданий

Максимов, Р. Т. Новые кормовые добавки / Р. Т. Максимов // Ветеринария с.-х. животных. -2008. -№ 3. - С. 64-65.

Особенности урбанизации птиц / Б. Д. Куранов и [др.] // Сиб. экол. журн. - 2008. - Т.XV, № 1. - С. 123-132.

Колесниченко, В. Построение системы бюджетирования / В. Колесниченко // Финанс. газ. - 2007. -23 авг. ( № 34). - С. 10.

Якубовский, В. У городского бюджета социальная ориентация / В. Якубовский ; бесед. А. Антоненко // Вост.-Сиб. правда. - 2007. - 29 марта.

### ✓ Нормативно-правовые документы

О бухгалтерском учёте : ФЗ от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ // Рос. газ. - 1996. – 28 нояб. - С. 9-14.

О Российской академии образования : постановление Правительства РФ от 4 февр. 2008 г. № 45 // Собр. законодательства РФ. - 2008. - № 6. - Ст. 501.

О формах бухгалтерской отчётности организации [Электронный ресурс]: приказ Мин-ва финансов РФ от 22 июля 2003 г. № 67н. - Электрон. текстовые дан.// КонсультантПлюс : справ. правовая система.

Учётная политика организаций : положение по бух. учёту 1/98 : утв. приказом Мин-ва финансов РФ от 9 дек. 1998 г. № 60н // Рос. газ. – 1999. – 20 янв. – С. 2-6.

О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации : ФЗ от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в ред. ФЗ от 08.05.2009 г. № 93-ФЗ) //

✓ **Из сборника ГОСТов**

ГОСТ 3.1103–82. ЕСТД. Основные надписи. – Переизд. апр. 2003 с Изм. 1. – Взамен ГОСТ 3.1103–74 ; введ. 1983–07–01 // Единая система технологической документации : [сборник]. – М., 2003. – С. 16-27.

## **3 ОСОБЕННОСТИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

### **3.1 Цель, объект, предмет и методы исследования**

Защита выпускной (дипломной) работы представляет собой итоговое испытание государственной аттестации выпускников вузов. В дипломной (квалификационной) работе выпускник вуза должен продемонстрировать все, чему он научился за время, прошедшее с момента его поступления в учебное заведение.

Выпускная квалификационная работа показывает уровень освоения выпускником методов научного анализа сложных социальных явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

Написание дипломной работы имеет целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение этих знаний при решении конкретных правовых конфликтов и ситуаций;

- выяснение подготовленности студентов для выполнения современных функций правоведов, а для рекомендуемых в магистратуру - подтверждение обоснованности рекомендации;

- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов;

- выявление уровня готовности выпускника к практической работе [18].

Выпускная квалификационная работа юридического характера должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- соответствовать действующим нормативным правовым актам;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- содержать примеры судебной, арбитражной, нотариальной практики по реализации конкретных правовых норм;
- быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных правовых актов, аккуратность исполнения);
- оформляться в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы [15].

Содержание дипломной работы должно соответствовать ее теме и плану.

*Дипломная работа имеет следующую структуру:*

- *титульный лист;*
- *оглавление (содержание);*
- *введение;*
- *основной текст, разделенный на главы и параграфы;*
- *заключение;*
- *библиография, состоящая из трех частей: нормативно-правовые акты, специальная литература, материалы юридической практики;*
- *приложения (если они имеются).*

*Цель исследования* формулируется в строгом соответствии с названием темы. Целью исследования выступает то, к чему стремится в итоге исследователь, в дипломной работе выделяют одну или две основные цели. В

свою очередь, достижение цели возможно посредством выполнения ряда более мелких задач. Например, в качестве цели дипломной работы может выступать раскрытие сущности, содержания и правовой природы какого-либо юридического явления, выявление теоретических и практических проблем, а также формулирование предложений по улучшению законодательства.

*Задачи соотносятся с целью* как ряд этапов исследования, без которых невозможно достичь поставленной цели.

*Задачами исследования* может выступать: изучение исторического опыта правового регулирования соответствующих отношений; конструирование определений соответствующих правовых явлений; выявление разновидностей, т.е. классификация изучаемых правовых явлений; обнаружение недостатков и пробелов действующего законодательства и т.д.

Особого внимания заслуживает определение *объекта и предмета исследования*. И *объект, и предмет* - это то, на что направлено внимание субъекта, т.е. исследователя - студента. Вместе с тем, *объект* - более широкое понятие, тогда как *предмет* является конкретизацией объекта.

В качестве *объекта* исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в дипломной работе.

*Предметом* исследования являются нормы соответствующей отрасли права, регулирующие исследуемые общественные отношения, теоретические положения по соответствующим вопросам, проблемы правового регулирования соответствующих отношений, в том числе материалы судебной и правоприменительной практики.

При описании *теоретической основы* необходимо коротко обозначить, труды каких исследователей легли в основу исследования. В качестве теоретической базы исследования могут выступать работы по общей теории права, работы представителей той или иной отраслевой юридической, работы философского, исторического или социологического характера. Для написания дипломной нужно анализировать и выводы, изложенные представителями отраслевой юридической науки, соответствующей теме работы. Помимо

учебников и учебно-методических пособий необходимо изучать монографии, авторефераты и диссертации, научную периодику.

Для наиболее успешного проведения исследования рекомендуется обращаться к трудам правоведов дореволюционного и советского периода, ведь многие выводы, используемые в настоящее время в теории, были сделаны именно тогда. При подготовке дипломной работы студенту следует изучить и современные работы, в которых рассматриваются соответствующие правоотношения [14].

*Методология исследования* - это система приемов и способов, используемых для познания предмета исследования.

Наиболее распространенная классификация методов исследования - это деление их на:

- методы материалистической диалектики (общенаучные или общеправовые методы - анализ и синтез, дедукция и индукция, аналогия и пр.);

- частно-правовые методы, которые применяются только в юриспруденции - формально-логический метод, метод толкования права, сравнительно-правовой метод, историко-правовой метод.

Используют и методы толкования права, с помощью которых уясняется содержание, смысл правовых норм, воля законодателя, выраженная в нормативных правовых актах:

- грамматический метод - применение правил грамматики, определение значений терминов, осуществление синтаксического и стилистического анализа текста нормативного акта;

- логический метод - выявление содержания юридических и иных понятий, выведение нормативных суждений из общих норм права, уяснение смысла неясных нормативно-правовых предписаний;

- системный метод - рассмотрение явлений в системе, которая состоит из элементов, взаимосвязанных между собой определенным образом;

- исторический метод - уяснение конкретно-исторической обстановки, в

которой был принят тот или иной нормативно-правовой акт и которая повлияла на его содержание;

- телеологический (целевой) метод - анализ нормативно-правовых актов и обстановки их принятия для выяснения цели акта или нормы.

Допустимо использование конкретно-социологических методов, с помощью которых изучаются процессы и явления, составляющие конкретно-исторические условия принятия и действия правовых норм:

- наблюдение - это целенаправленное восприятие познающим субъектом объекта в его непосредственном бытии, т.е. восприятие «со стороны»;

- анкетирование - это письменный опрос респондентов;

- интервьюирование - это непосредственная и целенаправленная беседа с респондентом;

- метод экспертных опросов - это сбор данных, основанный на использовании опыта, знаний и интуиции экспертов в исследуемых областях;

- анализ документов (письменных источников, доказательств) - установление авторства документа, целей и контекста его создания, соотношение фактов, отраженных в документе, с изучаемой действительностью, влияние на содержание документа взглядов, оценок, социальных и политических предпочтений автора;

- метод сравнения - способ, при помощи которого устанавливается тождество или различие исследуемых объектов - явлений, вещей путем их сопоставления, различения по какому-либо признаку или свойству;

- метод классификации - распределение предметов какого-либо рода на классы согласно присущим им признакам, отличающим их от предметов других родов; при этом каждый класс занимает в получившейся системе постоянное место и, в свою очередь, может делиться на подклассы.

Методы исследования указываются во введении и, при необходимости, им дается краткая характеристика применительно к теме исследования [14].

*Теоретическая база дипломной работы* должна коротко обозначить, труды каких исследователей легли в основу работы. В качестве теоретической



базы исследования могут выступать работы по общей теории права, работы представителей той или иной отраслевой юридической, работы философского, исторического или социологического характера. Для написания дипломной работы желательно анализировать и выводы, изложенные представителями отраслевой юридической науки, соответствующей теме работы. Помимо учебников и учебно-методических пособий необходимо изучать монографии, авторефераты и диссертации, научную периодику.

Одним из источников правовой теории являются специализированная периодика. В настоящее время в России выпускается большое количество журналов по правовой тематике, среди которых можно выделить Академический юридический журнал; Актуальные проблемы правопедения; Государство и право; Журнал российского права; Закон; Законодательство и экономика; Законы России: опыт, анализ, практика; Известия высших учебных заведений. Правопедение; Право: теория и практика; Российский юридический журнал; Российское право; Современное право; Хозяйство и право и др.

Помимо этого, многие вузы выпускают свои вестники. Поэтому можно также смотреть, к примеру, Вестник Московского университета (серия «Право»), Вестник Российской правовой академии, Вестник РУДН (серия «Юридические науки»), Вестник Саратовской государственной академии права и т.д.

После просмотра названных выше журналов следует обратиться к специализированным изданиям, подходящим к выбранной тематике исследования.

Дипломная работа юридического характера должна строиться на анализе *нормативных актов*. При подготовке дипломной работы студент может использовать широкий массив нормативных документов: международные договоры, конвенции и соглашения; Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; федеральные конституционные и федеральные законы, а также законы субъектов; кодексы, принятые на обоих уровнях законодательства; подзаконные акты Президента, Правительства, министерств, агентств и служб Российской Федерации, а также

акты органов исполнительной власти субъектов РФ.

Кроме этого, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативно-правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы [18].

Тенденции развития того или иного правового явления можно отследить на основе анализа соответствующих законопроектов.

Целесообразным может быть изучение зарубежного опыта законодательного регулирования отношений, рассматриваемых в дипломной работе.

Специальные источники и нормативные правовые акты обозначаются кратким обзором, то есть, во введении следует назвать лишь основные, положенные в основу дипломного сочинения.

Дипломнику рекомендуется обосновать *научно-практическую значимость* своей работы, показав, как могут быть использованы данные его исследования, выводы, результаты в правоприменительной деятельности.

Важно отметить тот факт, что стиль письменной научной речи - это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица множественного числа или используются безличные местоимения, так как внимание должно быть сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

В науке стало неписаным правилом, когда автор научной работы выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы», считая, что выражение авторства как формального коллектива придает больший объективизм изложению. Авторское «я» как бы отступает на второй план. Это вполне объяснимо, поскольку современную науку характеризуют такие тенденции, как интеграция, коллективность творчества, комплексный подход к решению проблем. В связи с чем в научных работах не принято писать от первого лица: «я», «мной», «по моему мнению» и т.д., поэтому в этих случаях употребляются местоимения множественного числа: «мы», «нами», «по нашему мнению», «на наш взгляд», «мы считаем», поскольку указанные местоимения

«мы» и его производные как нельзя лучше передают и оттеняют эти тенденции. Но необходимо избегать слишком частого использования в тексте подобных слов и словосочетаний. Часто в таких случаях более уместны такие выражения: «можно сделать вывод», «следует отметить», «представляется убедительным», «подчеркиваем» и т.д [16].

Студент-выпускник в дипломной работе правового характера должен показать знания, умения и навыки, приобретенные им в процессе написания курсовых работ и освоения экономических дисциплин, таких как: «Статистика», «Экономика организаций (предприятий)», «Управление организацией (предприятием)», «Экономическая безопасность», «Оценка рисков», «Организация, нормирование и оплата труда в сельскохозяйственной организации», «Управление рисками», «Управление кадрами» и др. Желательно, чтобы в тексте дипломной работы органично были использованы материалы производственной и преддипломной практики, в случае, если они имеют связь с темой и структурой исследования и могут отразить взаимосвязь и взаимозависимость экономических и правовых явлений. Либо студент использует информационно-статистические данные из открытых источников для сбора, обработки, анализа, соответствующего оформления их в виде таблиц, графиков и иллюстрирует ими анализируемые правовые явления, общественные отношения, исследуемую правовую проблему.

### **3.2 Подбор и изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы, материалов правоприменительной практики и других источников**

Работая над дипломной работой, студент должен:

1. Всесторонне изучить определенную правовую проблему, ее теоретические и практические аспекты.
2. Проанализировать правовые акты по теме.
3. Собрать и обобщить с учетом темы юридическую практику (судебную, нотариальную, арбитражную и т.д.).
4. Выработать собственное суждение по соответствующей проблеме,

отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, юридической практике.

5. По возможности сформулировать свои предложения по совершенствованию действующего законодательства и юридической практики.

При написании дипломной работы используются нормативные правовые акты, научная литература, материалы юридической практики и другие источники, необходимые в силу специфики темы [16].

Обучающемуся - выпускнику следует проанализировать, с какими уже изученными или планируемыми к изучению темами наиболее близка тема выбранной дипломной работы. По рабочей программе соответствующей дисциплины можно подобрать основные источники.

Знакомиться с литературой по теме работы целесообразно в следующей последовательности:

- нормативные правовые документы, регламентирующие вопросы тематики работы (законы, подзаконные акты);

- учебники и учебные пособия, раскрывающие вопросы темы дипломной работы;

- научные издания (монографии) так или иначе затрагивающие аспекты темы работы;

- периодические издания (журналы), раскрывающие вопросы правоприменительной практики по теме работы и определяющие перспективы развития соответствующих отраслей права в рамках содержания темы работы;

- материалы судебной практики (постановления арбитражных судов, суда общей юрисдикции, мировых судей) по тематике дипломной работы;

- статистические данные, позволяющие определить тенденции и направления правоприменительной практики по вопросам темы;

- данные системы Интернет на правовых сайтах ведущих юридических факультетов российских университетов и т.п.

В процессе написания дипломной работы происходит углубленное изучение нормативных правовых актов, научной, учебной литературы,

материалов правоприменительной практики.

Подбор нормативных правовых актов, научной, учебной литературы, материалов правоприменительной практики осуществляется обучающимся с момента начала работы над темой дипломной работы и завершается после согласования плана работы с научным руководителем.

Однако в процессе изучения библиографии, написания работы, обучающийся должен изучить и те новые источники, которые им выявлены. Если в процессе написания работы появились новые нормативные правовые акты, относящиеся к теме работы, то они должны быть в обязательном порядке учтены и использованы.

После сдачи готовой работы на кафедру вновь принятые нормативные правовые акты (либо изменения, дополнения к ним) могут не использоваться, но в ходе своего выступления при защите работы в период государственной аттестации обучающийся должен сказать о появившихся изменениях и том, как они затрагивают исследуемую тему. По этим причинам не рекомендуется избирать для написания работы те темы, по которым в период ее выполнения возможны изменения в нормативных правовых актах.

Как известно, любая теория должна подтверждаться практикой. Эмпирические данные должны исследоваться при подготовке дипломной работы практически по любой тематике. В качестве эмпирической основы дипломной работы могут выступать различные тексты договоров, писем, жалоб, заявлений; правоприменительная практика судов и иных государственных органов, статистические сведения, социологические опросы [15].

При подготовке дипломной работы юридического характера судебная практика имеет наибольшее значение. Это может быть практика высших органов судебной власти России - Конституционного Суда, Верховного Суда, Высшего Арбитражного Суда. Кроме того, несомненным плюсом работы станет изучение и анализ решений и определений по конкретным делам. Также можно привлекать практику Европейского Суда по правам человека, российских и зарубежных третейских судов.

К печатным источникам относятся вестники и бюллетени органов судейского сообщества. Прежде всего, это «Вестник Конституционного Суда Российской Федерации», «Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации» и «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации». В них печатаются все постановления Пленумов, информационные письма, обзоры практики ВАС РФ и ВС РФ. Кроме того, свои издания есть у многих судов нижестоящих уровней. «Бюллетень Европейского Суда по правам человека» представляет собой русскоязычную копию официального вестника Европейского Суда с кратким изложением всех постановлений и решений, который выпускается Секретариатом Суда в Страсбурге. Кроме того, с 2005 г. издание включает и полные тексты постановлений и решений Суда по жалобам граждан против властей Российской Федерации.

Решения Международного коммерческого арбитражного суда при Торгово-промышленной палате РФ можно найти в журнале «Международный коммерческий арбитраж». Решения Конституционного Суда Российской Федерации о толковании Конституции РФ и о соответствии ей законов, нормативных актов Президента, Совета Федерации, Государственной думы, Правительства РФ публикуются в пятом разделе издания «Собрание законодательства Российской Федерации».

В работе могут использоваться материалы правоприменительной практики (4-5 примеров). При подборе примеров следует обращать внимание на судебные акты высших судебных инстанций - решения Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, Верховного Суда РФ. Решения низших судебных инстанций могут быть использованы, в крайнем случае (например: отсутствует практика правоприменения высших судебных инстанций, высшие судебные инстанции, вынося решение, допустили ошибку и др.).

Материалы правоприменительной практики должны быть не просто приведены в библиографическом списке. Их следует использовать в контексте анализируемых правоотношений в тексте работы, подкрепляя ими свои выводы и предложения, логику своих размышлений.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библио-

графическое описание отобранных изданий, которое производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список нормативных правовых актов и литературы по тематике работы. Данный список согласовывается с научным руководителем [16].

Грамотная и тщательная работа по составлению списка нормативных правовых актов и литературы по тематике работы создает возможность обучающемуся разобраться в важнейших вопросах темы диплома и приступить к планированию своей деятельности по написанию работы.

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ юридического характера имеет свои особенности. Это обусловлено спецификой проводимого научного исследования, отражающейся, в свою очередь, на порядке оформления полученных результатов.

Основными особенностями оформления дипломных работ подобного рода являются следующие:

1) *наименование перечня использованных* при подготовке дипломной работы *источников*: его следует именовать «Библиографический список» (или «Библиография»), но не «Список использованной литературы», поскольку указанный перечень включает в себя не только литературные источники (книги, учебные пособия, статьи из периодических изданий и т. п.), но и нормативные правовые акты и материалы судебной практики, которые «литературой» не являются;

2) *особенность структуры библиографического списка*: в начале списка выделяется раздел «Нормативные правовые акты», за которым следует раздел «Судебная практика» и лишь затем - «Специальная литература»;

3) *особенность оформления нормативно-правового материала и ссылок на него*: необходимо указание официального источника опубликования акта, но не ссылки на неофициальные издательства типа: «Контакт», «НОРМА», «Рога и копыта» и т. п., могущие содержать различные «очепятки» и неточности, способные исказить, в том числе, суть правовой нормы;

4) *требование о наличии ссылок (сносок)*, объясняемое преимущественно теоретическим (а не эмпирическим) характером проводимого исследования и недопустимостью плагиата вообще, а в работе будущего юриста - тем более [16].

### **3.3 Библиография**

#### **3.3.1 Нормативные правовые акты (НПА):**

– Указание *исключительно на официальный источник опубликования.*

– *Расположение по иерархии (юридической силе).*

– *В хронологической последовательности (акты, равные по юридической силе, следует располагать по дате принятия: от ранее принятых к принятым позднее).*

• *Недействующие* НПА (утратившие силу) следует указывать не в числе действующих нормативных правовых актов (по вышеуказанным принципам расположения), либо приводить в конце списка с указанием «Утратил силу», либо помещать в специально выделенной рубрике «Недействующие нормативные правовые акты» (или «Отмененные НПА», или «НПА, утратившие силу»); тогда пометка «Утратил силу» применительно к каждому акту уже не требуется.

• *Библиографическое описание нормативного правового акта* состоит из двух частей: 1) описание самого нормативного акта; 2) описание официального источника опубликования данного документа. Указанные составные части описания нормативного правового акта отделяются друг от друга знаком две косые черты (//) с неразрывным пробелом до и пробелом после него [10].

При описании самого нормативного правового акта сначала указывается его официальное название (без кавычек!), затем делается неразрывный пробел, ставится знак двоеточие (:), после которого так же через пробел без каких-либо знаков препинания перечисляются сведения о виде акта (ФЗ или федеральный закон, закон РСФСР, постановление, указ - обращаем внимание, что эти сведения пишутся с «маленькой» буквы), дате его принятия и номер. Например: Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации : ФЗ от



29.11.2010 г. № 326-ФЗ или Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ.

Если в нормативный правовой акт вносились *изменения и дополнения*, то в библиографическом описании следует указать *только последнюю редакцию* НПА, *включая дату внесения в него последних изменений*. Например: Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая : ФЗ от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 06.12.2011 г. № 405-ФЗ).

Одним из основных требований, предъявляемых к оформлению дипломных работ, является единообразие описания соответствующих источников, поэтому если студент при описании однажды использовал аббревиатуру «ФЗ», а не полное название «федеральный закон», то указанное сокращение должно быть применено при описании всех федеральных законов, включенных в библиографический список.

Описание официального источника опубликования использованного в работе нормативного акта включает в себя следующие части (области): название издания, год издания, номер (для журнала) или дату и месяц (для газеты), номер статьи (для журнала).

В соответствии с ФЗ от 14.06.1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» источниками публикации нормативных правовых актов являются такие официальные периодические издания как «Парламентская газета», «Российская газета», «Собрание законодательства Российской Федерации», а с 10 ноября 2011 года - сетевое издание, входящее в государственную систему правовой информации - «Официальный интернет- портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Статья журнала указывается в виде сокращения «Ст.» (с «большой» буквы) с указанием номера статьи без использования знака «№» (например: Ст. 410, Ст. 1712).

Между всеми указанными областями (частями) описания в библиографическом списке ставятся точка и тире (. -). Например: СЗ РФ. - 2010. - № 20. - Ст. 2431; Рос. газ. - 2012. - 24 авг.

Если в нормативный правовой акт вносились *изменения и дополнения*, на библиографическом описании официального источника опубликования это не отражается - во всех случаях указываются только данные об издании первоначальной редакции документа.

*Если нормативный правовой акт официально опубликован не был*, допускается ссылка на сетевой электронный ресурс с указанием после описания самого НПА (перед двумя косыми чертами) в квадратных скобках «Электронный ресурс», а в конце библиографического описания в круглых скобках: «Документ опубликован не был». Например: Об особенностях применения в 2012-2014 годах Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 27.08.2012 г. № 857 // СПС «Консультант Плюс. ВерсияПроф» (Документ опубликован не был). (Дата обращения: 12.06.2012).

Таким образом, схема библиографического описания нормативного правового акта выглядит следующим образом:

*Официальное название НПА : вид НПА (ФЗ, закон РСФСР, постановление, указ и пр.) дата принятия № (номер) документа // Название издания. - Год издания. - № (для журнала) или дата и месяц*

*(для газеты). - Ст. (для журнала).*

Например<sup>2</sup>:

О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации : ФЗ от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в ред. ФЗ от 08.05.2009 г. № 93-ФЗ) // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3302.

О соблюдении работниками государственных корпораций и государственных компаний положений статьи 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации : постановление Правительства РФ от 21.08.2012 г. № 841 // Рос. газ. - 2012. - 24 авг. [10,7]

---

<sup>2</sup> При наборе текста на компьютере следует помнить о необходимости неразрывных пробелов перед сокращением «г.», перед двумя косыми чертами (//), двоеточием (:), тире (-), а также после знака «№» и сокращения «Ст.».

### 3.3.2 Судебная практика

В случае использования в дипломной работе материалов судебной и иной (напр., нотариальной) практики она подлежит включению в библиографический список. При этом целесообразно выделение самостоятельного раздела «Судебная (арбитражная, нотариальная) практика», в котором сначала указывают опубликованные дела и решения, а затем - неопубликованные.

• К составлению библиографического описания *опубликованной судебной практики* применяются те же правила, что и к составлению описания нормативных правовых актов.

Например:

О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав : постановление Пленума Верховного Суда РФ № 10, Пленума ВАС РФ № 22 от 29.04.2010 г. // Вестник ВАС РФ. - 2010. - № 6.

Обзор практики рассмотрения арбитражными судами споров, связанных с исключением участника из общества с ограниченной ответственностью : информационное письмо Президиума ВАС РФ от 24.05.2012 г. № 151 // Вестник ВАС РФ. - 2012. - № 8.

При включении в библиографический список *неопубликованной судебной практики* также обязательно следует указать источник информации. Если соответствующие материалы были непосредственно получены студентом, например, во время прохождения преддипломной практики, то после знака // (две косые черты) пишется «Архив» и далее указывается название суда, в котором данное дело было рассмотрено. Например: Дело № 3/15... // Архив Октябрьского районного суда г. Иркутска.

Допускается использование сетевого электронного ресурса (например, КонсультантПлюс, Гарант, официальные сайты судебных органов и т.п.) [11, 6].

### 3.3.3 Специальная литература

Расположение источников осуществляется в алфавитном порядке, т. е. ориентируясь на первую (иногда - последующие) букву фамилии автора, а если автор не указан - исходя из первой буквы заглавия работы (НО не первой буквы фамилии главного или ответственного редактора). Например, Гражданское право (Особенная часть) : курс лекций / под ред. Е. Г. Бельковой следует расположить в числе прочих источников, начинающихся на букву «Г», а не на букву «Б» (по первой букве фамилии редактора).

*Библиографическое описание* отдельных литературных источников (книг с указанием авторов, книг под заглавием, сборников, составных частей книг или журналов, электронных изданий) имеет свои особенности. В целом, выделяют два вида используемых документов (а, соответственно, и два вида библиографического описания):

1) «самостоятельные» (отдельные) документы - книги, монографии, учебные пособия и т. п. (в этом случае документ описывается полностью),

2) составная часть какого-либо источника - статьи из сборников, журналов и газет, отдельные разделы книг (в этом случае описывается как используемая часть источника, так и источник в целом).

Правила составления библиографического описания целесообразно изложить, учитывая приведенную классификацию.

**Библиографическое описание «самостоятельных» источников**, т. е. документов, описываемых в целом. При включении их в библиографический список студентам, *прежде всего, следует руководствоваться теми библиографическими сведениями, которые указываются непосредственно в самом описываемом документе* - в частности, на титульном листе (или на его обороте) книги. Однако одни и те же сведения могут быть по-разному изложены в отдельных документах, в силу чего их буквальное воспроизведение в библиографическом списке дипломной работы приведет к нарушению одного из ключевых принципов оформления письменных работ - единообразия. Например, в одном источнике сведения о редакторе могут быть указаны с прописной («большой») буквы: «Под ред.», а в другом - со строчной

(«маленькой»): «под ред.»; или в одном документе место издания отделяется от названия документа точкой, а в другом - точкой и тире.

В подобных случаях студентам надлежит унифицировать оформление различных источников, применив существующие общие правила составления библиографического описания. В частности, это 1) правило о том, что *первое слово каждой области (составной части) описания начинают с прописных букв, а все остальные элементы (кроме имен собственных) записывают со строчной буквы*, а также 2) правило, согласно которому *области (части) описания отделяются друг от друга точкой и тире*. Для этого выпускникам следует, в свою очередь, иметь представление об *основных элементах (частях) библиографического описания*. Таковыми являются:

1) область заглавия, включая сведения об ответственности. Область заглавия, прежде всего, включает в себя название источника: в «самостоятельных» документах его приводят в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации (на титульном листе), в той же последовательности и с теми же знаками. Однако если оформление аналогичных сведений в разных использованных источниках отличается (к примеру, в одних случаях указываются с прописной, а в другом - со строчной буквы), в библиографическом списке дипломной работы оформление всех источников все же должно быть одинаковым. Прежде всего, это касается *сведений, относящихся к заглавию*: подзаголовку документа, указанию на вид документа (учебник, учебное пособие, сборник статей и т. п.). Такие сведения указываются после основного названия источника через двоеточие (:) и пробел с «маленькой» буквы (кроме имен собственных, к которым относится и подзаголовок).

Например:

Гражданское право России : учебник

Ламм Т. В. Римское частное право : практикум

Проблемы современного российского права : сб. науч. тр.

Белов В. А. Занимательная цивилистика : Очерки по небольшим, но небезынттересным вопросам гражданского права («Очерки по небольшим ...»

указаны после двоеточия с прописной буквы, поскольку это является подзаголовком документа).

Заголовок библиографической записи может также включать имя автора (авторов), которое в таких случаях указывается в первую очередь, до собственно названия источника (это информация также содержится на титульном листе используемого документа).

*Сведения об ответственности* включают информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании произведения и ответственных за это, и отделяются от заглавия знаком косая черта (/). Как видно, указанные сведения не являются самостоятельной областью библиографического описания, а следовательно, пишутся со строчной буквы (исключение составляют имена собственные). Таким образом, в приведенном выше примере с оформлением данных о редакторе правильным будет являться указание «под ред.». Например: Гражданское право (Особенная часть): курс лекций / под ред. Е. Г. Бельковой.

*Если объектом библиографического описания является источник, в заголовок которого включено имя автора, то сведения об авторе в библиографическом списке приводятся дважды: первый раз - перед названием источника, а второй - после косой черты в сведениях об ответственности.* Важно подчеркнуть, что это правило применяется при описании всех «самостоятельных» источников (в том числе, диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных работ), а также при описании заголовков составных частей документов (в частности, статей из сборников и периодических изданий).

Например:

Асланян Н. П. Основные начала российского частного права : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 / Н. П. Асланян

Белов В. А. Занимательная цивилистика : Очерки по небольшим, но небезынтесным вопросам гражданского права. Вып. 2-ой / В. А. Белов

Сердюков К. А. Правоотношения с множественностью лиц в российском гражданском праве : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / К. А. Сердюков

Виниченко Ю. В. О значении категории «разумность» / Ю. В. Виниченко  
// Сборник статей

Арбатская Ю. В. Особенности финансового обеспечения казенных учреждений : правовые аспекты / Ю. В. Арбатская // Периодическое издание.

В том случае, если описываемый источник (или статья из сборника или периодического издания) имеет нескольких авторов (2 или 3), перед названием документа указываются фамилия и инициалы первого из них, а после названия - через запятую инициалы и фамилии всех авторов в том виде и в той последовательности, как указано в самом источнике.

Например:

Белькова Е. Г. Наследственное право : учеб.-метод. комплекс / Е. Г. Белькова, О. И. Плеханова

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев (В. А. Разумовский указан раньше, чем Д. А. Андреев, поскольку его имя было использовано также в качестве заголовка документа).

На книги четырех и более авторов составляют описание под заглавием. В области ответственности приводятся инициалы, фамилия первого автора с добавлением слов [и др.].

Например: Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие / И. К. Дмитриева [и др.];

В том случае, *если в заголовок документа включено указание на автора и, кроме того, в описываемом источнике содержится информация о редакторе, составителе или переводчике*, то в сведениях об ответственности сначала указывается имя автора (имена авторов), а затем через точку с запятой (;) с «маленькой» буквы приводятся сведения о редакторе, составителе, переводчике. Если (кроме указания на автора в заголовке) описываемый источник имеет как редактора, так и, например, переводчика, то сведения о них также указываются через точку с запятой (;) со строчной буквы.

Например:

Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н.

Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина.

Скирбекк Г. История философии : учеб. пособие / Г. Скирбекк, Н. Гилье; пер. с англ. В. И. Кузнецова; под ред. С. Б. Крымского.

2) область издания указывается после заглавия и сведений об ответственности и содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. *Порядковый номер*, указанный в источнике в цифровой либо словесной форме, в библиографическом списке *записывают арабскими цифрами*, с добавлением окончания согласно правилам грамматики русского языка (например: 10-е изд.; Изд. 7-е; 2-я ред.). Поскольку это - самостоятельная область (часть) описания, она должна отделяться от заглавия источника точкой и тире (. -), например: Гражданское право : в 2 т. Т. 1: учебник / отв. ред. проф. Е. А. Суханов. - 2-е изд., перераб. и доп.

3) область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации источника, а также сведения об его издателе (издательстве). Как и все другие, указанная область отделяется при помощи точки и тире (. -).

Если название *места издания* сокращается, то после сокращения, соответственно, ставится точка (не «Москва», а «М.», не «Санкт- Петербург», а «СПб.»).

После места издания перед названием *издательства* ставится двоеточие (:), при этом название издательства приводится без кавычек (даже если в источнике информации они имеются), например:

- . - Иркутск : Изд-во БГУЭП
- . - Саратов : ЛЕС (в самом источнике указано: Издательство «ЛЕС»)
- . - М. : Статут (на обороте титульного листа указано: «Статут»)
- . - СПб. : Юридический центр Пресс (на обороте титульного листа указано : Издательство «Юридический центр Пресс»)

В качестве *даты издания* приводят год публикации источника, который следует указывать арабскими цифрами без добавления сокращения слова «год» («г.»): например, не «2007 г.», а «2007». Перед годом издания ставится запятая,



например:

- . - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2012.
- . - М. : НОРМА, 2012.
- . - СПб. : Юридический центр Пресс, 2002.

4) область физической характеристики в «самостоятельных» источниках (документах, описываемых в целом) содержит сведения о количестве листов или страниц источника. Эти сведения приводятся после выходных данных, отделяясь также точкой и тире ( . - ), например:

- . - 186 с.
- . - 379, [4] с.
- . - III, 213 с.

В целом схема **библиографического описания «самостоятельных» источников (документов)** выглядит следующим образом:

*Фамилия И. О. автора (или первого, если авторов несколько). Название источника : сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия автора (первого), И. О. Фамилия второго, третьего авторов (если они имеются); сведения о редакторе; сведения о составителе; сведения о переводчике. - Сведения о переиздании. - Место издания :*

*Издательство (допускается не указывать), год издания. - Количество страниц.*

Например:

Гражданское право : актуальные проблемы теории и практики / под общ. ред. В. А. Белова. - М. : Юрайт-Издат, 2007. - 993 с.

Сердюков К. А. Правоотношения с множественностью лиц в российском гражданском праве : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / К. А. Сердюков. - Ростов н/Д., 2011. - 26 с.

Барон Ю. Система римского гражданского права. Кн. I. Общая часть / Ю. Барон; пер. Л. Петражицкого. - СПб., 1909. - X, 174 с.

**Библиографическое описание составных частей документов** (статей из сборников, журналов и газет; отдельных разделов книг, имеющих самостоятельное заглавие и т. п.) имеет свою особенность, поскольку для их

идентификации и поиска необходимы сведения об источнике, в котором такой документ помещен (такой источник называют идентифицирующим документом).

Таким образом, описание составных частей документов включает в себя: 1) описание непосредственно составной части документа (т. е. самой статьи или раздела) и 2) описание документа, в котором составная часть помещена (источника публикации). Указанные части библиографического описания отделяются знаком две косые черты (//) с неразрывным пробелом до и пробелом после него. Исходя из этого, библиографическое описание составных частей документов осуществляется по следующей **схеме**:

*Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе (источнике публикации).*

К сведениям о составной части документа относятся: заголовок документа (статьи, раздела, произведения), информация об авторе (авторах) и сведения об ответственности. Данные сведения приводятся по уже рассмотренным выше правилам описания «самостоятельных» документов. Напомним, в сведениях об ответственности необходимо указывать инициалы и фамилию автора (авторов).

Сведения об источнике публикации включают: название издания (журнала, газеты, сборника или книги, в котором помещено используемое в дипломной работе произведение); место издания (для книг); год издания; номер или выпуск (для периодических изданий); сведения о местоположении составной части, т. е. с такой-то по такую-то страницы, при этом номерам страниц предшествует сокращенное обозначение слова «страницы» - «С.», а между первой и последней страницами ставят знак тире (-), а не дефис (-). Все перечисленные области (части) описания источника публикации отделяются точкой и тире (. -). Например:

// Академический юридический журнал. - 2011. - № 4 (46). - С. 45-51.

// Журнал гражданского и уголовного права. - 1876. - Кн. 4. - С. 1-41.

// Грибанов В. П. Осуществление и защита гражданских прав. - М., 2001. - С. 19-212.

**Полная схема библиографического описания составной части документа** будет являться следующей:

*Фамилия И. О. автора (или первого, если авторов несколько). Название статьи (раздела, части книги) / И. О. Фамилия автора (первого), И. О. Фамилия второго, третьего авторов (если они имеются); сведения о редакторе; сведения о составителе; сведения о переводчике // Название издания. - Место издания (для книг). – Год издания. - № или Вып. (для периодических изданий). - С. -(местоположение составной части).*

Например:

Арбатская Ю. В. Особенности финансового обеспечения казенных учреждений : правовые аспекты / Ю. В. Арбатская // Академический юридический журнал. - 2011. - № 4 (46). - С. 45-51.

Бутовский А. Н. Как «делаются» обычаи / А. Н. Бутовский // Вестник гражданского права. - 1916. - № 3. - С. 137-144.

Виниченко Ю. В. К вопросу о понятии соседского права / Ю. В. Виниченко // Сибирский юридический вестник. - 2011. - № 3. - С.49-55.

Грибанов В. П. Интерес в гражданском праве / В. П. Грибанов // Грибанов В. П. Осуществление и защита гражданских прав. - М., 2001. - С. 233-244.

Фильчакова С. Ю. Теория и практика коллективно-договорного регулирования общественных отношений / С. Ю. Фильчакова // Академический юридический журнал. - 2012. - № 1. - С. 30-37.

При использовании в дипломной работе **электронных изданий** следует руководствоваться общими правилами библиографического описания печатных документов. При этом сначала в библиографическом списке пишется название документа, а затем после знака - (точка, тире) пишется Режим доступа: (обозначает режим электронного доступа), ставится знак : (двоеточие) и указывается электронный адрес. Допускается использовать сокращенное наименование режима доступа, используя при этом аббревиатуру «URL». При этом обучающемуся следует помнить, что ключевым требованием при написании дипломной работы является единообразное описание всех соответствующих источников.

Подчеркнем, что обязательным требованием является указание даты просмотра сайта (которая приводится в круглых скобках), например:

Дронов Р. Оценка финансового состояния предприятия [Электронный ресурс] / Р. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина. - Режим доступа: <http://www.spsl.nsk.ru> (15.08.2012).

## **4 ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКЛАДА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Подготовка доклада**

После завершения работы над рукописью ВКР необходимо провести подготовку к ее защите перед Государственной аттестационной комиссией (ГАК). Эта часть работы состоит в подготовке текста доклада, сопровождающих доклад иллюстраций и репетиции выступления студента перед ГАК.

Наиболее типичным для ВКР является подготовка раздаточных материалов в форме таблиц, схем и графиков, комплект которых предназначен для каждого члена ГАК, и специальной презентации для демонстрации слайдов на экране. При этом в форме слайдов рекомендуется оформлять иллюстрации, которые легко воспринимаются с экрана, расположенного, как правило, в нескольких метрах от членов ГАК. В раздаточные материалы целесообразно включать необходимые для аргументации положений доклада таблицы значительного объема (более 5 строк и столбцов), рисунки, на которых представлены детальные схемы, сложные графические изображения (например, схемы структур управления, организационных и производственных структур) и т.п., поскольку с экрана такая информация не воспринимается [12].

Например, в раздаточные материалы включается таблица с информацией о денежных потоках предприятия по кварталам или месяцам.

При этом в случае необходимости в раздаточные материалы можно включать и распечатку слайдов, которые в процессе доклада будут демонстрироваться на экране. В таких случаях рекомендуется распечатывать презентацию, подготовленную в системе Power Point. Презентация не должна

содержать таблиц или рисунков, которые не представлены в выпускной квалификационной работе. Пример представления таблицы ВКР, которая заменена в презентации (для наглядности) графиком.

Таблица 1 – Денежные потоки от финансовой деятельности по кварталам и годам

Наименование	1-й год				2-й год				3-й год		Всего млн.р уб.
	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	
Выдача кредита	120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120
Возврат основного долга	-	-	-	-	20	20	20	20	20	20	120
Выплата процентов	0	6	6	6	6	5	4	3	2	1	39
Сальдо по финансовой деятельности	120	-6	-6	-6	-26	-25	-24	-23	-22	-21	-39

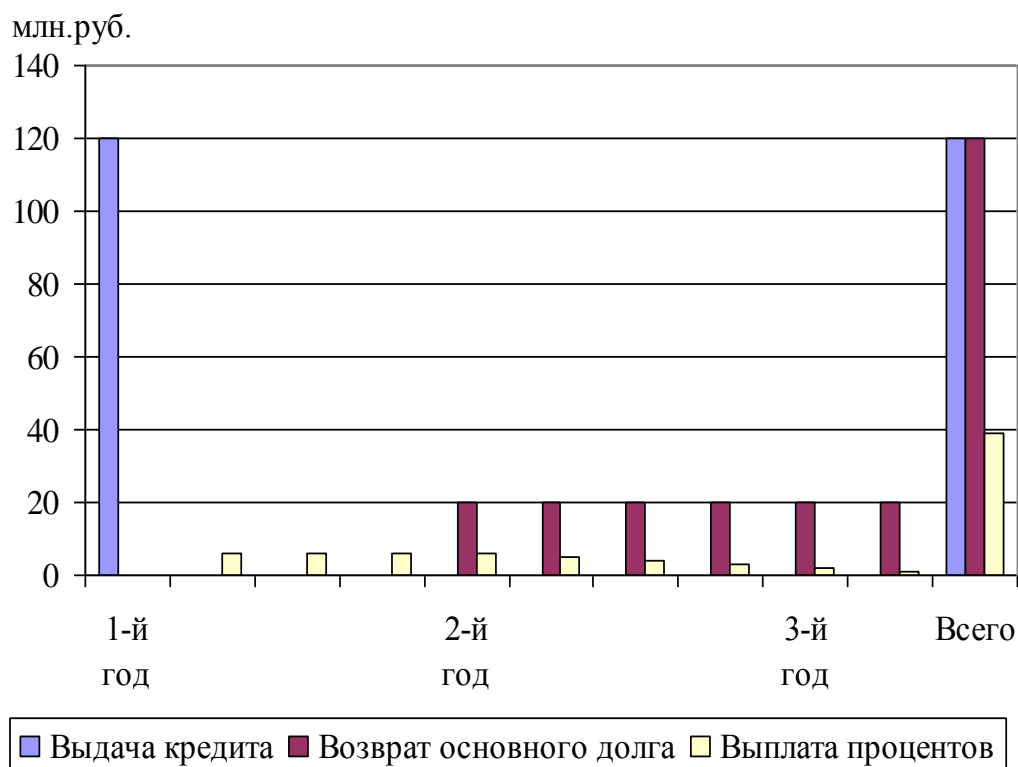


Рисунок 1 - Денежные потоки предприятия от финансовой деятельности по годам

Та же информация за ряд лет по годам в форме графика может быть представлена в составе слайдов.

## 4.2 Подготовка презентации

Презентация - это подача материала и может рассматриваться, с одной стороны, как процесс, а, с другой стороны, как форма представления доклада.

Презентация, как форма представления доклада, это иллюстрированный материал (текст, рисунки, фотографии и т.п.), оформленный в виде мультимедийных (анимационных) гипертекстовых ссылок к докладу ВКР на защите в государственной аттестационной комиссии.

Презентации разрабатываются, как правило, в редакторе Power Point и представляются с помощью электронной проекционной (мультимедийной) системы.

Для разработки презентации, как процесса представления доклада, обычно составляется сообщение на 7 - 10 минут. По содержанию доклада разрабатывается сценарий презентации. Наличие сценария сопровождения речевого доклада позволяет отобрать сжатый текстовый материал и иллюстративные схемы моделей, технологий, последовательности вывода формул, содержательные алгоритмы, таблиц, Power Point гистограммы и т.п.

Наглядный иллюстрационный материал оформляется в виде компьютерных слайдов, проектируемых на экран электронным проектором. Количество слайдов демонстрационного материала доклада ВКР рекомендуется 8-10 слайдов текстового и графического материала. Каждый слайд должен иметь соответствующий крупный заголовок и содержательный материал видный с большого расстояния в аудитории (3-6 метров), текст которого не должен превышать 8-10 строк и не быть перегружен иллюстрационными и анимационными элементами [13].

Основная технология процессов разработки иллюстрационного материала презентации и собственно доклада включает следующие этапы:

- *Планирование презентации* (определении целей и аудитории, содержание выступления и последовательности изложения, разработка сценария презентации).

- *Подготовка презентации* (работа с текстом вступления, последовательность подачи материала, отбор основных видов визуальных вспомогательных средств и иллюстраций, порядок использования этих средств по тексту доклада, способы обеспечения и требования к аудио и видео средствам иллюстрации).

- *Репетиция презентации* (подготовка места проведения презентации, репетиция презентации, оценка руководителем и присутствующими при репетиции качества доклада и иллюстрационного материала. Внесение поправок в доклад и иллюстрационный материал) [12].



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



**Приложение А**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ.А.А. ЕЖЕВСКОГО (14; 1,0; пропис)

Институт экономики, управления и прикладной информатики  
Кафедра менеджмента, предпринимательства и  
экономической безопасности в АПК  
Специальность **38.05.01 – Экономическая безопасность** (14; 1,0; строч)

Допустить к защите: к.э.н., доцент  
зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.В. Попова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ июня 2017г. (12; 1,5; строч)

**Соловьев Сергей Петрович** (18; 1,5; строч)

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: **Государственно-частное партнерство как эффективная  
форма обеспечения экономической безопасности России**  
(16; 1,0; пропис; полжирн)

Научный руководитель **д.э.н., профессор** \_\_\_\_\_ **Д.В. Огнев**

Рецензент **д.э.н., профессор** \_\_\_\_\_ **Л.А. Калинина**

Нормоконтроль **к.э.н., доцент** \_\_\_\_\_ **В.К. Большедворская**

(14; 1,0; строч)

Работа защищена « \_\_\_\_\_ » июня 2017г.  
на оценку \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

Иркутск-2017  
(14; 1,0; строч)



ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. А.А. ЕЖЕВСКОГО  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРИКЛАДНОЙ  
ИНФОРМАТИКИ

Кафедра менеджмента, предпринимательства и экономической  
безопасности в АПК

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Попова И.В.)  
(подпись)

**З А Д А Н И Е**

по подготовке выпускной квалификационной работы

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

ИЭУПИ, специальности 38.05.01

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученое звание)

1. Тема работы \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Содержание расчетно-пояснительной записки, цель и задачи исследования

4. Консультация по работе (с указанием разделов работы):



ПРЕДСЕДАТЕЛЮ  
государственной экзаменационной комиссии

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Иркутского государственного аграрного университета им. А.А. Ежевского

Направляется студент (ка) \_\_\_\_\_ на защиту  
выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей, справка об успеваемости,  
отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, заключение кафедры  
о выпускной работе и рецензии прилагаются.

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Студент (ка) \_\_\_\_\_ за время обучения в ФГОУ ВО ИрГАУ  
с 200\_ по 201\_г. полностью выполнил (а) учебный план со следующими  
оценками: отлично \_\_\_ %, хорошо \_\_\_ %, удовлетворительно \_\_\_ %.

Директор института

Секретарь института

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПУСКНОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа просмотрена и студент (ка)  
\_\_\_\_\_ может быть допущен (а) к защите этой работы в  
Государственной экзаменационной комиссии.

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

ОТЗЫВ

о выпускной квалификационной работе студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Института экономики, управления и прикладной информатики, выполненной на кафедре Менеджмента, предпринимательства и экономической безопасности в АПК

\_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_

Общая характеристика работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Положительные стороны работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. А.А. ЕЖЕВСКОГО

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу  
студентки (та) \_\_\_\_ курса ИЭУПИ специальности 38.05.01 Экономическая  
безопасность

выполненную на тему \_\_\_\_\_

Соответствие общим требованиям и заданию руководителя \_\_\_\_\_

Актуальность исследования. \_\_\_\_\_

Соответствие цели и задач \_\_\_\_\_

Оценка теоретической части \_\_\_\_\_

Практический раздел и его значимость \_\_\_\_\_

Замечания по выпускной квалификационной работе \_\_\_\_\_

Предложения (рекомендации), заслуживающие внедрения в производство:

Работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно)

«\_\_\_\_\_», а дипломник(це) \_\_\_\_\_

присуждения квалификации \_\_\_\_\_

Ф.И.О.(полностью) рецензента, место его работы и занимаемая должность

Рецензент

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Наименование Исполнителя:  
ИрГАУ им. А.А. Ежевского \_\_\_\_\_  
ИЭУПИ \_\_\_\_\_

**Акт**  
**сдачи-приемки научно-технической продукции**  
№ \_\_\_\_\_ составлен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Название Научно-исследовательской работы (НИР) и опытно-конструкторских работ (ОКР):

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

Мы, нижеподписавшиеся, представитель **Исполнителя** \_\_\_\_\_

с одной стороны, и представитель **Заказчика**

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что научно-техническая продукция \_\_\_\_\_

(удовлетворяет, не удовлетворяет условиям договора и технического задания или иного документа)  
ив надлежащем порядке оформлена.

**Краткое описание научно-технической продукции:**

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

Договорная цена по договору  
(контракту): \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

Следует к перечислению: \_\_\_\_\_

Работу сдал: \_\_\_\_\_  
Согласовано: \_\_\_\_\_  
Работу принял:  
от **Исполнителя** от **Заказчика**

\_\_\_\_\_  
Федурина Н.И.

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**СПРАВКА**

об использовании результатов выпускной квалификационной работы (ВКР)

**Результаты ВКР** студентки \_\_\_\_ курса специальности 38.05.01  
«Экономическая безопасность»

\_\_\_\_\_ выполненной на тему:  
« \_\_\_\_\_ »

**внедрены и используются** \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, отдела или подразделения)

Экономический эффект от внедрения составил \_\_\_\_\_

Реквизиты предприятия:

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

Ф.И.О. руководителя

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

(подпись)

М.П.

## Приложение Ж

Директору ИЭУПИ  
Иркутского ГАУ им. А.А. Ежевского

\_\_\_\_\_  
(ученая степень)(звание)

Ф.И.О

### ЗАЯВКА

\_\_\_\_\_  
(название организации) просит в

рамках выпускной квалификационной работы студента (ки)

\_\_\_\_\_  
специальность

И

(Ф.И.О.)

(направления) « \_\_\_\_\_ » разработать проект

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название проекта)

\_\_\_\_\_  
должность подпись, печать расшифровка

**ОСНОВНЫЕ ТЕМЫ И ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ВКР**

специальность 38.05.01 –

Экономическая безопасность

Направление специалитета

1. Государственно-частное партнерство как эффективная форма обеспечения экономической безопасности России.
2. Оценка экономической безопасности предприятия, (на примере ....).
3. Разработка стратегии предприятия, направленной на обеспечение его экономической безопасности (на примере.....).
4. Разработка бизнес-плана создания службы экономической безопасности предприятия.
5. Управление экономической безопасностью хозяйствующего субъекта принципы, методы, политика и механизмы ее реализации.
6. Разработка бизнес-плана создания предприятия в сфере услуг экономической безопасности (на примере .....).
7. Управление и пути повышения экономической безопасности охраны предприятия.
8. Деятельность службы экономической безопасности по управлению конфликтами в трудовом коллективе (на примере.....).
9. Пути повышения экономической безопасности компании на основе оценки и анализа ее финансового состояния (на примере).
10. Разработка бизнес-плана создания службы экономической безопасности торгового предприятия (на примере....).
11. Эффективность управления персоналом службы экономической безопасности в кризисных ситуациях и пути ее повышения.
12. Пути совершенствования деятельности службы экономической безопасности по профессионально-психологическому отбору и оценке персонала (на примере ....).
13. Антикризисные меры по обеспечению экономической безопасности предприятия (на примере.....).
14. Разработка предложений по обеспечению экономической безопасности торгового предприятия (на примере...).
15. Оценка службой экономической безопасности целесообразности сотрудничества с потенциальными деловыми партнерами.

16. Разработка системы экономической безопасности организации (на примере...).
17. Разработка предложений по совершенствованию системы экономической безопасности (на примере...).
18. Совершенствование системы управления экономической безопасностью предприятия (на примере...).
19. Эффективность деятельности службы экономической безопасности предприятия и пути ее повышения (на примере...).
20. Разработка предложений по формированию системы обеспечения экономической безопасности (на примере...).
21. Система мотивации деятельности персонала службы экономической безопасности и пути ее совершенствования (на примере...).
22. Организационно-экономический механизм деятельности службы экономической безопасности, направленной на минимизацию рисков компании, реализующей услуги в области охраны.
23. Совершенствование системы мотивации персонала службы экономической безопасности в предприятии гостиничного бизнеса (на примере...).
24. Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта в условиях современного рынка и пути ее повышения (на примере...).
25. Экономическая оценка уровня экономической безопасности предприятия и перспектив его развития (на примере...).
26. Совершенствование системы управления персоналом службы экономической безопасности (на примере...).
27. Совершенствование управления системой экономической безопасности предприятия (на примере...).
28. Совершенствование системы принятия управленческих решений, направленных на повышение уровня экономической безопасности организации (на примере...).
29. Особенности управления системой экономической безопасности предприятием в условиях риска банкротства (на примере...).

30. Особенности обеспечения экономической безопасности предприятия в условиях ограниченности обеспечивающих ресурсов (на примере...).
31. Совершенствование системы управления экономической безопасностью коммерческого банка (на примере...)
32. Деятельность службы экономической безопасности по управлению персоналом в кризисной ситуации (на примере...).
33. Деятельность службы экономической безопасности, направленная на совершенствование учетной политики торгово-промышленного предприятия (на примере...).
34. Правовые аспекты частной детективной деятельности.
35. Правовые аспекты защиты частной и коммерческой информации.
36. Категория тайны в российском праве.
37. Правомерное раскрытие информации, составляющей банковскую тайну.
38. Коммерческая тайна.
39. Различные категории служебной информации.
40. Экспертиза, как средство доказывания в судебном процессе.
41. Судебная и несудебная экспертизы: правовая регламентация и доказательственное значение.
42. Статус эксперта в судебном процессе.
43. Правовая регламентация экспертной деятельности.
44. Категории земель в российском праве.
45. Публичные обязательства субъектов сельскохозяйственной деятельности.
46. Правовые аспекты лизинга на примере аграрного сектора.
47. Государственная служба в органах внутренних дел РФ: особенности и нормативная основа.
48. Юридическая ответственность в сфере предпринимательской деятельности как гарантия социальной и экономической безопасности
49. Формирование системы управления экономической безопасностью предприятия (...)



50. Управление кадровой безопасностью предприятия (на примере...)

51. Особенности порядка налогообложения и финансовая ответственность за нарушения налогового законодательства (на примере ИФНС России ... г. Иркутска)

52. Совершенствование управления системой экономической безопасности предприятия (на примере...)

**Тема 47.** Государственная служба в органах внутренних дел РФ:  
особенности и нормативная основа.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ОСНОВА РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ПОЛОЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ  
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

1.1 Понятие и виды государственной службы

1.2 Особенности правового положения сотрудника органов внутренних  
дел

2. ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ В  
ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

2.1 Возникновение служебных отношений

2.2 Прохождение государственной службы в органах внутренних дел

2.3 Прекращение государственной службы в органах внутренних дел

3. ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

3.1 Дисциплинарная ответственность сотрудников органов внутренних  
дел

3.2 Материальная ответственность сотрудников органов внутренних дел

3.3 Административная ответственность сотрудников органов внутренних  
дел

3.4 Уголовная ответственность сотрудников органов внутренних дел

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ



**Тема 48** Юридическая ответственность в сфере предпринимательской деятельности как гарантия социальной и экономической безопасности

Содержание

ВВЕДЕНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ЮРИДИЧЕСКОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТИ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Понятие юридической ответственности в сфере предпринимательской деятельности

1.2 Виды правонарушений в сфере предпринимательской деятельности

2 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Субъекты предпринимательской деятельности

2.2 Административная ответственность юридических лиц в сфере предпринимательской деятельности как гарантия социальной и экономической безопасности

2.3 Уголовная ответственность юридических лиц в сфере предпринимательской деятельности как гарантия социальной и экономической безопасности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тема 49. Формирование системы управления экономической безопасностью предприятия (...)**

**Содержание**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (...)**

1.1 Понятие и система экономической безопасности предприятия (...): понятие, структура.

1.2 Угрозы экономической безопасности и причины их возникновения на предприятии и причины их возникновения

**2 ИССЛЕДОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ (...)**

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия (...)

2.2 Анализ действующего уровня экономической безопасности предприятия

**3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (...)**

3.1 Меры по предотвращению угроз безопасности предприятия и их экономическая эффективность

3.2 Предложения по внесению поправок и дополнений в существующее законодательство для совершенствования деятельности по обеспечению экономической безопасности предприятий

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**БИБЛИОГРАФИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Тема 50. Управление кадровой безопасностью предприятия (на примере...)**

**Содержание**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, ПОНЯТИЯ, МЕТОДЫ**

**1.1 Субъекты и объекты кадровой безопасности**

**1.2 Способы минимизации ущерба кадровой безопасности**

**1.3 Классификация кадровой безопасности**

**2 АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СИСТЕМЫ КАДРОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ООО « »**

**2.1 Информация о предприятии ООО «»**

**2.2 Характеристика текущего состояния кадровой безопасности на предприятии ООО « »**

**2.3 Система контроля и предотвращения убытков, связанных с персоналом**

**3 РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ООО « »**

**3.1 Совершенствование системы доступа к информации**

**3.2 Совершенствование процесса адаптации (увольнения)**

**3.3 Экономическое обоснование предложенных мер**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Тема 51. Особенности порядка налогообложения и финансовая ответственность за нарушения налогового законодательства (на примере ИФНС России ... г. Иркутска)**

**Содержание**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И ФИНАНСОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

1.1 Роль Федеральной налоговой службы в обеспечении экономической безопасности субъектов Российской Федерации

1.2 Сущность налоговых проверок и их роль в системе налогового контроля

1.3 Привлечение к ответственности в сфере налогового правонарушения для обеспечения экономической безопасности Российской Федерации.

**2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И ФИНАНСОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НА ПРИМЕРЕ ИФНС РОССИИ ПО ... г. ИРКУТСКА**

2.1 Характеристика отдела по работе с налогоплательщиками по ИФНС России по ... г. Иркутска

2.2 Роль выездных налоговых проверок в системе налогового контроля в ИФНС России по ... г. Иркутска

2.3 Анализ итогов работы проведения налоговых проверок ИФНС России по ... г. Иркутска

**3 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

3.1 Мероприятия по усилению контрольно-проверочной деятельности налоговых проверок ИФНС России по ... г. Иркутска

3.2 Экономическая эффективность предложенных мероприятий

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Тема 52: Совершенствование управления системой экономической безопасности предприятия (на примере...)**

**Содержание**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА**

1.1 Понятие и основные элементы экономической безопасности хозяйствующего субъекта

1.2 Критерии экономической безопасности хозяйствующего субъекта

1.3 Направления повышения экономической безопасности хозяйствующего субъекта

**2 ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «...» И АНАЛИЗ ЕГО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ**

2.1 Общая характеристика предприятия ООО «...»

2.2 Анализ опасностей, угроз и рисков ООО «...»

2.3 Состояние экономической безопасности ООО «...»

**3 НАПРАВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ ООО «...»**

3.1 Пути повышения кадровой безопасности, как элемента комплекса экономической безопасности ООО «...»

3.2 Экономическая эффективность повышения кадровой безопасности ООО «...»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**



## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

### Нормативно - правовые акты

1. О высшем и послевузовском профессиональном образовании : ФЗ от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (в ред. от 03.12.2011 г.) // СЗ РФ. - 1996. - № 35. - Ст. 4135.
2. О техническом регулировании : ФЗ от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ (в ред. от 28.07.2012 г.) // СЗ РФ. - 2002. - № 52. - Ст. 5140.
3. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации : приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2003 г. № 1155 // Рос. газ. - 2003. - № 91.
4. ГОСТ 2.111-68. Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль [Электронный ресурс] : постановление Госстандарта СССР 01.12.1967 г. (в ред. от 22.06.2006 г.) // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 22.10.2016).
5. ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : постановление Госстандарта РФ от 06.10.2000 г. № 253-ст // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 22.10.2016).
6. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов [Электронный ресурс] : постановление Росстандарта от 04.09.2001 г. № 369-ст // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 22.10.2016).
7. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : постановление Госстандарта РФ от 25.11.2003 г. № 332-ст // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.08.2016).
8. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов

по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.04.2008 г. № 95-ст. - М., Стандартинформ, 2008.

9. Об утверждении национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 (Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила)[Электронный ресурс] : приказ Росстандарта от 13.12.2011 г. № 813-ст // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 12.08.2016).

### **Специальная литература**

10. Библиографическое оформление научных работ : метод. рекомендации / сост. Н. В. Инешина, Н. Л. Калеп, В. К. Пешкова ; ред. И. П. Белоус. - Иркутск, 2005. - 34 с.

11. Библиографическое оформление научных, дипломных и курсовых работ : метод. рекомендации / сост. : И. П. Белоус, З. Г. Банеева, Г. Ф. Ямщикова, А. Г. Шахнович ; ред. И. П. Белоус. - Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2010. - 56 с.

12. Большедворская, В.К., Федурин, Н.И. Выпускная квалификационная работа: учебно-методическое пособие /В.К. Большедворская, Н. И. Федурин. – Иркутск: ИрГСХА, 2013. – 95 с.

13. Большедворская, В.К. Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа): учебно-методическое пособие / В.К. Большедворская, Н.И. Федурин. – Иркутск: Издательство ИрГАУ, 2015. – 83 с.

14. Кузин Ф. А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты : практ. пособие для аспирантов и соискателей ученой степени. - М., 2008. - 224 с.

15. Методические указания по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ / сост. В. М. Литвин ; Калинингр. ун-т. - Калининград, 2000. - 12 с.

16. Написание и оформление выпускной квалификационной

(дипломной) работы по специальности 030900 «Юриспруденция» : учеб.-метод. пособие / авт.-сост. Е. Г. Белькова, Ю. В. Виниченко, С. Ю. Фильчакова. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2012. - 70 с.

17. Оформление дипломных проектов, курсовых и других видов учебных работ : метод. указания для студентов спец. 080507 Менеджмент организации / сост. Л. А. Казарина, Т. А. Туренко. - Иркутск, 2011 - 24 с.

18. Оформление диплома по юриспруденции Юридического института Санкт-Петербургского государственного университета сервиса и экономики (СПбГУСЭ) [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - Режим доступа: <http://service.inspb.ru/> (дата обращения: 22.10.2016).

Большедворская Вера Камельевна  
Федурина Нина Ивановна  
Константинова Наталья Александровна

Выпускная квалификационная работа

Учебно-методическое пособие

Лицензия на издательскую деятельность

ЛР №070444 от 11.03.98 г.

Подписано к печати 2017 г.

Тираж 180 экз.

Издательство Иркутского  
государственного аграрного  
университета им. А.А. Ежевского  
664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,  
пос. Молодежный