



1.5. Выпускная квалификационная работа представляет собой исследование, позволяющее осуществлять решение важных практических задач, содержащее аргументированные выводы и обоснованные предложения.

1.6. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является важным направлением совершенствования теоретической и практической подготовки студентов, демонстрирует уровень развития навыков самостоятельного исследования и способность решения комплекса практических и научно-поисковых задач по избранной специальности, сформированность общих и профессиональных компетенций, способствует углублению и закреплению имеющихся теоретических знаний по дисциплинам и профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы при решении конкретных задач, развивает практические умения в проведении исследований, анализе полученных результатов и выработке рекомендаций по совершенствованию того или иного вида деятельности, помогает овладеть методологией исследований, способствует профессиональной подготовке к выполнению в дальнейшем своих обязанностей.

1.7. Выпускная квалификационная работа по специальностям, реализуемым в Воронежском юридическом техникуме, выполняется в виде дипломной работы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации в рамках основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) определяется тематика выпускных квалификационных работ.

2.2. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП по специальности.

2.4. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно с социальными партнерами и работодателями, специалистами предприятий и организаций, рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, научно-методическим советом техникума и утверждаются директором техникума.

2.5. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в соответствии с рекомендациями предметно-цикловой комиссии.

2.6. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

2.7. Студенты выпускного курса подают заявления о выборе темы и назначении руководителя (Приложение 1).

2.8. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора техникума.

2.9. Формулировка темы выпускной квалификационной работы в протоколе ГЭК должна полностью соответствовать ее названию в приказе директора техникума.

## **3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

3.1. В целях оказания помощи в подготовке выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

3.2. Руководителя выпускной квалификационной работы и консультантов назначает директор техникума из числа преподавательского состава и представителей социальных партнеров.

3.3. Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

3.4. После выбора темы выпускной квалификационной работы студент совместно с руководителем разрабатывает план-график ее написания и оформления (Приложение 2).

3.5. Студент работает над выпускной квалификационной работой, придерживаясь плана-графика, подписанного руководителем и утвержденного председателем предметно-цикловой комиссии.

3.6. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают задания для каждого студента на выпускную квалификационную работу.

3.7. Задания на выпускную квалификационную работу подписываются руководителями дипломных работ, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Выдача студенту задания на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

3.9. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания студентам на преддипломную практику. Индивидуальные задания на преддипломную практику выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по научно - методической, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

3.11. Руководитель обеспечивает помощь студенту в методике разработки темы, определении цели и задач исследования, конкретизации объекта и предмета исследования, выделении наиболее актуальных теоретических и практических моментов работы.

3.11.1. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- разработка индивидуальных заданий;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком;
- осуществление нормоконтроля;
- консультирование обучающегося в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

3.11.2. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель вместе со своим письменным отзывом передает ее в учебную часть.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. Выпускная квалификационная работа должна:

- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- соответствовать требованиям оформления (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы, аккуратность исполнения).

4.2. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

**Титульный лист (Приложение 3)**

## Оглавление (Приложение 4)

### Введение

**Основная часть, включающая теоретическую и практическую составляющие  
Выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения  
полученных результатов**

### Список литературы (Приложение 7,8)

#### Приложения

4.3. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

4.4. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

4.5. Дипломная работа носит практико-ориентированный исследовательский характер, позволяющий раскрыть потенциал студента, его эрудицию, кругозор, умение находить инновационные, нестандартные пути решения проблем.

4.6. Все разделы дипломной работы выстраиваются в строгой логической последовательности и взаимосвязанности. Материал внутри раздела также должен излагаться логически последовательно.

4.7. В тексте работы необходимо выделять законченную мысль в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку».

4.8. **Введение** содержит следующие квалификационные характеристики дипломной работы:

- актуальность выбранной темы исследования;
- степень (или состояние) разработанности изучаемой проблемы;
- обоснование новизны исследования, его теоретической и практической значимости;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- теоретическую и практическую основу исследования;
- общую структуру работы.

4.8.1. Одним из основных требований, предъявляемых к дипломной работе, является обоснование актуальности темы исследования.

*Актуальность* определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования. Она должна подтверждаться положениями и доводами, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Целесообразно указать, в каких областях деятельности, какими организациями и учреждениями и в какой форме могут быть использованы полученные в ходе исследования результаты.

4.8.2. *Цель исследования* – это ожидаемый значимый результат, который нужно достичь в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, его мысленное предвосхищение.

4.8.3. В соответствии с основной целью в дипломной работе выделяются несколько *задач*, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

4.8.4. *Объект исследования* представляет область деятельности или иначе - область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос).

4.8.5. *Предмет* исследования – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

4.8.6. *Методы исследования* – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования. В процессе обработки полученных данных практически всегда используются такие взаимосвязанные научные методы исследования, как анализ и синтез. Анализ – логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого в отдельности и во взаимосвязи с целым. Синтез – объединение результатов для формирования целого.

4.8.7. *Научная новизна* дипломной работы определяется результатом, который был получен впервые (обновлен; развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения).

4.8.8. Полученные по итогам исследования результаты должны иметь *практическую значимость*. Практическая значимость исследования состоит в возможности применения его результатов для решения профессиональных задач.

4.9. **Основная часть** содержит две (три) главы, каждая из которых делится на параграфы. Каждую главу целесообразно завершать краткими выводами.

4.9.1. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

4.9.2. В выпускной квалификационной работе логика построения материала в зависимости от содержания выстраивается по-разному.

4.9.3. Первая глава носит общетеоретический характер и служит теоретическим обоснованием будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта и предмета исследования. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики анализируемой в работе проблемы и возможных направлений ее решения, дается их оценка, обосновываются собственные выводы студента.

4.9.4. Вторая и третья главы имеют практический (прикладной) характер, содержат результаты лично проведенного студентом анализа материала, полученного также в ходе производственной практики (например, рассмотрения проблемы в конкретном учреждении или организации; обобщения статистических данных по теме исследования, результатов анкетирования практических работников и т.д.).

Или же каждая глава строится от теоретического аспекта к практическому решению обозначенных вопросов.

В выпускной квалификационной работе обеспечивается логическая связь между главами и параграфами и, как следствие, поступательное развитие основной идеи на протяжении всей работы.

4.10. В **Заключении** кратко и логически последовательно излагаются выводы и предложения, сделанные по результатам выполненной дипломной работы, которые должны вытекать из содержания работы и носить обобщающий характер.

4.10.1. Заключение отражает практическую значимость исследования. Автор работы излагает собственные предложения по проблемам совершенствования исследуемого объекта в конкретном направлении.

4.10.2. Результаты исследования должны раскрываться в основной части работы, и на этом основании в заключении должны быть сделаны четкие выводы и предложения. То есть, выводы, предложения, рекомендации, сформулированные в заключении, являются представлением результатов выпускной квалификационной работы.

4.10.3. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте работы.

4.10.4. Из текста заключения должно быть очевидно, что поставленные цель и задачи исследования автором полностью выполнены.

4.11. При выполнении выпускной квалификационной работы особое внимание необходимо уделить *языку работы*, который свидетельствует об общем уровне подготовки будущего специалиста, его профессиональной культуре.

4.11.1. Редактирование выпускной квалификационной работы осуществляется самостоятельно студентом – автором работы.

4.11.2. Дипломная работа выполняется с соблюдением норм современного русского литературного языка: орфографических, пунктуационных, стилистических, лексических и др.

4.11.3. При подаче материала применяется научный стиль русского литературного языка. Не следует употреблять излишне пространных и сложно построенных предложений, а также чрезмерно кратких фраз, допускающих двойное толкование. Трактовка ключевых для дипломной работы понятий должна быть строго однозначной.

4.11.4. Стиль письменной научной речи - это безличный монолог, поэтому изложение, как правило, ведется от третьего лица.

4.11.5. В тексте дипломной работы уместно использовать односоставные обороты с глаголами первого лица множественного числа, в которых отсутствует местоимение “мы”, в этом случае фразы строятся с употреблением слов: “наблюдаем”, “устанавливаем”, “имеем”. Можно использовать

выражения: “на наш взгляд”, “по нашему мнению”, “по мнению автора (дипломной работы)” или выражать ту же мысль в безличной форме: “на основе выполненного анализа можно утверждать...”, “проведенные исследования подтвердили...”, “считается...”, “предполагается...”.

4.11.6. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

4.11.7. В выпускной квалификационной работе должно быть достигнуто единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

4.12. **Список литературы** содержит не менее 30 наименований источников и оформляется в соответствии с принятыми стандартами. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке выпускной квалификационной работы и на которые имеются сноски в основной части работы.

4.13. **Приложения** содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть выпускной квалификационной работы (таблицы, схемы, рисунки, графики и т.д.). Если приложений в работе несколько, их нумеруют без знака №: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок и начинаться с новой страницы.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

5.1. Текстовая часть выпускной квалификационной работы выполняется с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в полтора интервала, 14 шрифтом, гарнитура Times New Roman, абзацный отступ – 5 знаков.

5.2. Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 50-60 страниц машинописного текста с заданными параметрами:

ширина верхнего поля – 15 мм;

ширина нижнего поля – 20 мм;

ширина правого поля – 10 мм;

ширина левого поля – 25 мм.

5.3. Страницы работы следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в середине верхнего поля страницы без слова (стр., с.) и знаков препинания. Титульный лист (1-я страница) не нумеруется, но включается в общую нумерацию работы, поэтому следующая за титульным листом страница будет нумероваться цифрой 2. Образец оформления титульного листа см. в приложении.

5.4. Каждая новая глава и другие структурные элементы дипломной работы: введение, заключение, список литературы, приложения, кроме параграфов, входящих в состав глав, – начинаются с новой страницы. Расстояние между заголовком главы и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным интервалам (т.е. следует пропустить одну строку). Такое же расстояние должно быть между заголовком главы и параграфом. Расстояние между последней строкой параграфа и заголовком следующего, как правило, оставляет не менее двух строк. Расстояния между строками заголовка остаются такими же, как в тексте.

5.5. Заголовки структурных элементов дипломной работы (глав, введения, заключения, списка литературы) следует располагать по центру страницы без точки и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая: **ГЛАВА 1. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ, МЕТОДИКА ЕЁ УТВЕРЖДЕНИЯ (точка не ставится)**. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа («красной строки») и печатать, начиная с прописной (заглавной буквы), строчными буквами, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок параграфа не должен быть последней строкой на странице.

5.6. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. При этом, главы нумеруются одной цифрой с точкой, например, **ГЛАВА 1.**, **ГЛАВА 2.**, **ГЛАВА 3.** Параграфы имеют порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумеруются двумя цифрами с точкой, например, **1.1.**, **2.3.**, **3.2.** Первая цифра – номер главы.

5.7. Вставки на полях и между строк не допускаются. При включении цитат обязательна ссылка на источник. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся.

5.8. Оформление сносок (ссылок) и примечаний.

5.8.1. Подстрочные сноски применяются, когда в тексте не дается полное указание на используемый источник. Сноски печатаются внизу страницы. По отношению к знакам препинания знак сноски (ссылки) ставится перед ними (за исключением вопросительного или восклицательного знаков, а также многоточия). Ссылаться на документ следует в целом или на его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты таблицы и иллюстрации не допускаются. При ссылках на раздел или приложение документа указывают номер раздела или приложения и наименование документа.

5.8.2. Нумерация сносок сквозная (сплошная). При первом упоминании источника в сноске дается описание использованной работы с соблюдением правил библиографического описания документов. Допускается использовать сокращенную форму описания: вместо разделителя «.-» (точка тире) в области описания использовать «.» (точка); не указывать издательство (указание года издания обязательно). Например: Ефимов А.И. О мастерстве речи пропагандиста. М., 2014. С. 42. При следующих упоминаниях источника допускаются следующие варианты:

- если иные работы данного автора не используются, то указывается фамилия автора, инициалы, слова «Указ. соч.» и номер страницы, например: «Ефимов А.И. Указ. соч. С. 25»;

- если используются другие работы данного автора, то первоначально указываются все данные, а в последующих упоминаниях - фамилия, инициалы автора, наименование работы и страница. Например: Ефимов А.И. О мастерстве речи пропагандиста. С. 51.

5.8.3. Если **на одной странице** делается подряд несколько ссылок на одну и ту же работу, то после первого полного ее описания в последующих сносках пишутся слова «Там же» и номер соответствующей страницы. Например: Там же. С. 34.

5.8.4. Если в работе не используется прямое цитирование, то есть чужая мысль пересказывается своими словами, в сноске перед описанием источника указывается «См.:». Например, См.: Ефимов А.И. О мастерстве речи пропагандиста. М., 2012. С. 51.

5.9. Оформление таблиц и иллюстраций.

5.9.1. Цифровой материал с целью обеспечения компактности, наглядности, сопоставимости следует оформлять в виде таблиц. Таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. После таблицы располагается обобщающий абзац типа: «Из таблицы видно, что ...».

5.9.2. Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы необходим для ее связи с текстом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица ...» с указанием порядкового номера без значка № перед первой цифрой и точки после номера (например, «Таблица 5»). На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Не допускается помещать в текст работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

5.9.3. Все остальные иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы и т.д.) обозначаются словом «Рис ...», которое располагается под ними перед соответствующим названием (например, «Рис.13»).

5.9.4. Иллюстрации располагаются либо непосредственно в тексте, либо на отдельных листах (приложениях) и должны иметь тематические заголовки.

## **6. НОРМОКОНТРОЛЬ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

6.1. Normokontrol' выпускной квалификационной работы – это проверка соблюдения требований стандартов оформления выпускной квалификационной работы. Normokontrol' осуществляется руководителем выпускной квалификационной работы, ответственным за правильность названия темы дипломной работы; наличие подписей всех указанных лиц с расшифровкой и указанием дат; план выполнения дипломной работы; структуру дипломной работы; оформление титульного листа;

оформление содержания и соответствие рубрикации дипломной работы разделам и подразделам содержания; введение (наличие и правильность оформления); соответствие содержания разделов или глав заданию на дипломную работу, в том числе наличие выводов по главам; заключение (наличие и правильность оформления); наличие и правильность оформления списка использованной литературы; приложения (правильность оформления); правильность оформления и содержания раздаточных материалов и презентации.

6.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) подлежит обязательному рецензированию.

6.3. Законченная, оформленная и переплетенная (твердый переплет) (выпускная квалификационная работа (дипломная работа), подписанная студентом, передается руководителю для окончательного контроля и подготовки отзыва (Приложение 5).

6.4. На выпускную квалификационную работу должна быть представлена рецензия (внутренняя или внешняя), в последнем случае подпись рецензента должна быть заверена по месту работы.

6.5. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

6.6. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

6.7. Рецензия включает:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- заключение о возможности допуска студента к защите выпускной квалификационной работы.

6.8. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

6.9. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

6.10. Дипломная работа рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии. По результатам рассмотрения принимается решение о рекомендации допуска работы к защите.

## **7. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

7.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки, утвержденные директором техникума, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

7.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.4. Руководство защитой выпускной квалификационной работы осуществляет председатель государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы:

- выступление дипломника (15 минут);

- оглашение отзыва руководителя и рецензии;

- выступление руководителя и рецензента (при необходимости) – до 5 минут;

- предоставление студенту возможности ответить на замечания рецензента;

- вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите лиц дипломнику;

- заключительное слово дипломника.



7.6. Дипломник в своем выступлении должен кратко обосновать актуальность исследования, изложить его цель и задачи, дать краткую характеристику объекта исследования, емко отразить основные положения работы, выводы и предложения.

7.7. По ходу доклада выпускник может использовать подготовленные заранее для демонстрации на экране, стендах или иным способом схемы, таблицы, графики, диаграммы и др.

7.8. Примерная структура выступления выпускника

№ п/п	Раздел выступления
1.	Введение (обоснование актуальности выбранной темы, предмет исследования, цели и задачи)
2.	Основные положения работы
3.	Заключение (основные выводы и рекомендации)

7.9. При процедуре защиты выпускной квалификационной работы после выступления выпускника может быть предусмотрено выступление руководителя, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.10. После оглашения отзыва и рецензии студенту предоставляется возможность ответить на замечания рецензента. Ответ необходимо предварительно согласовать с руководителем. Он должен быть кратким, аргументированным и тактичным.

7.11. Затем выступают и (или) задают дополнительные вопросы члены ГЭК и присутствующие.

7.12. В конце заседания дипломник получает возможность выступить с заключительным словом (до 3 минут), в котором он еще раз может уточнить или подтвердить свою позицию по обсуждаемым вопросам, ответить на замечания членов ГЭК, руководителя и других выступающих, а также поблагодарить присутствующих за внимание.

7.13. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

7.14. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

7.15. Критерии оценки выпускной квалификационной работы:

- научный уровень выпускной квалификационной работы, степень освещенности вопросов темы, практическая значимость исследования;

- использование научной литературы, нормативных актов и т.д.;

- творческий подход к разработке темы;

- правильность и научная обоснованность выводов;

- стиль изложения;

- аккуратность оформления;

- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе ее защиты.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы также учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;

- форма и содержание ответов на вопросы;

- заключение рецензента;

- отзыв руководителя.

7.16. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

7.16.1. Оценка «Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу (дипломную работу), которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и

обоснованными предложениями, является практико-ориентированной. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.

7.16.2. Оценка «*Хорошо*» выставляется за выпускную квалификационную работу (дипломную работу), которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлен достаточно подробный анализ, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не достаточно обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

7.16.3. Оценка «*Удовлетворительно*» выставляется за выпускную квалификационную работу (дипломную работу), которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

7.16.4. Оценка «*Неудовлетворительно*» выставляется за выпускную квалификационную работу (дипломную работу), которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и не отвечает требованиям, предъявляемым к работам подобного вида. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме дипломной работы, не знает теории вопроса.

7.17. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

7.18. Проведение процедуры повторной защиты для получения более высокой оценки не допускается.

7.19. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

7.20. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

7.21. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

7.22. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7.23. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится в техникуме с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

9.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

9.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

9.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

9.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

9.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора техникума на основании распорядительного акта образовательной организации.

9.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

9.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.11. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.13. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях

порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

## **10. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

10.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в техникуме не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

10.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53).

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 030912 «Право и организация социального обеспечения», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2010 года №770, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 6 сентября 2010 года, рег. №18360.

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2010 года №282, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 17 мая 2010 года, рег. №17241.

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 080118 «Страховое дело (по отраслям)», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2010 года №709, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 12 августа 2010 года, рег. №18129.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74).

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 года № 06-846, Письмо департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 28.07.2015 года № 80-11/6127).

\*

Бушенева Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы - ("Учебные издания для бакалавров") / Бушенева Ю.И. – М.: Дашков и К, 2013. – 140 с.

Захарова В.В., Соколов В.С. Как написать и защитить диплом: учеб. пособие - ("Высшее образование") / Захарова В.В., Соколов В.С. - М.: ИНФРА-М, Форум, 2012. – 64 с.

Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: Методика подготовки и оформления: Учебно-методическое пособие - 7-е изд. /Кузнецов И.Н., – М.: Дашков и К, 2013. – 340 с.

Платонова Н.А., Панина З.И., Виноградова М.В., Ларионова А.А. Основы дипломного проектирования: Учебно-методическое пособие для студентов специальности "Менеджмент организации" - 2-е изд. /Платонова Н.А., Панина З.И., Виноградова М.В., Ларионова А.А. М.: Дашков и К, 2013. – 272 с.

Толстых Ю.О., Учинина Т.В., Кузин Н.Я. Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и выпускной квалификационной работы бакалавра: учеб. пособие - ("Высшее образование: Бакалавриат") /Толстых Ю.О., Учинина Т.В., Кузин Н.Я. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 119 с.

Образец заявления студента о выборе темы  
выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Председателю предметно-цикловой комиссии

\_\_\_\_\_

(название ПЦК)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

(наименование специальности)

\_\_\_\_\_

(Ф.ИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

\_\_\_\_\_

(название темы)

и назначить руководителя.

Подпись \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План-график написания и оформления  
выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Утверждаю  
Председатель ПЦК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

План-график написания и оформления  
выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Студента \_\_\_\_\_ отделения, \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия по выполнению работ	Срок	Отметка о фактическом выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка		
2.	Обсуждение концепции исследования		
3.	Составление плана работы		
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
5.	Написание и представление на проверку первой главы		
6.	Разработка и представление второй главы		
7.	Разработка и представление третьей главы (при наличии), заключения		
8.	Доработка текста в соответствии с замечаниями		
9.	Оформление работы		
10.	Представление работы на ПЦК		

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оформление титульного листа выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы)

**Департамент образования, науки и молодежной политики  
Воронежской области**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Воронежской области  
“Воронежский юридический техникум”**

---

Правовое/ Финансово-экономическое отделение

Предметно-цикловая комиссия \_\_\_\_\_ дисциплин  
(социально-правовых, учетно-финансовых)

Специальность \_\_\_\_\_  
(030912 «Право и организация социального обеспечения», 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 080118 «Страховое дело (по отраслям)»)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**«ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ»**

*Автор:*  
студент 3 курса, группа \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

*Руководитель:*  
преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Допущена к защите в ГЭК «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Воронеж 201 \_



Оформление второй страницы дипломной работы

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

	стр.
<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	
<b>ГЛАВА 1.</b> .....	
	( <b>НАИМЕНОВАНИЕ</b> первой главы)
1.1. ....	(Наименование параграфа)
1.2. ....	(Наименование параграфа)
<b>ГЛАВА 2.</b> .....	
	( <b>НАИМЕНОВАНИЕ</b> второй главы)
2.1. ....	(Наименование параграфа)
2.2. ....	(Наименование параграфа)
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	
<b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	

Образец оформления отзыва на выпускную квалификационную работу  
(дипломную работу)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Воронежской области  
“Воронежский юридический техникум”

\_\_\_\_\_ ( наименование специальности (с кодом))

**ОТЗЫВ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тема: \_\_\_\_\_

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

Заключение: \_\_\_\_\_

Актуальность темы: \_\_\_\_\_

Структура и краткое содержание глав: \_\_\_\_\_

Теоретическая и практическая значимость результатов исследований: \_\_\_\_\_

Отношение студента к выполнению дипломной работы: \_\_\_\_\_

Замечания (недостатки в работе): \_\_\_\_\_

Заключение о возможности допуска к защите выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец оформления рецензии на выпускную квалификационную работу  
(дипломную работу)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Воронежской области  
“Воронежский юридический техникум”

\_\_\_\_\_ ( наименование специальности (с кодом))

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тема: \_\_\_\_\_

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

Заключение: \_\_\_\_\_

Актуальность и новизна темы: \_\_\_\_\_

Оценка содержания работы: \_\_\_\_\_

Отличительные положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

Практическое значение работы и рекомендации по внедрению: \_\_\_\_\_

Недостатки и замечания: \_\_\_\_\_

Заключение о возможности допуска к защите выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись рецензента

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

(ученая степень, ученое звание, место работы, должность)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Требования к оформлению списка литературы и примеры библиографических описаний

### *Требования к оформлению списка литературы*

Список литературы – неотъемлемая часть любого научного исследования, в том числе и выпускной квалификационной работы.

В библиографический список включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы.

Список литературы оформляется в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Все сокращения в работе даются согласно ГОСТу 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке: Международный стандарт». Можно применять сокращения, не предусмотренные настоящим стандартом, или более краткие варианты сокращения слов, чем в данном стандарте, при наличии справочного аппарата, обеспечивающего их расшифровку.

Библиографические ссылки оформляются в соответствии с введенным в действие с 1 января 2009 года ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Библиографические ссылки предпочтительнее оформлять в виде подстрочных сносок, а их нумерацию рекомендуется делать постранично.

Допускаются следующие способы построения библиографического списка: по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений, по тематике, по видам издания, по хронологии.

Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

В выпускной квалификационной работе студента библиографический список использованных источников и литературы предпочтительнее располагать в следующей последовательности: нормативные правовые акты, научная литература, материалы практики. Нумерация всех частей списка сквозная.

**Нормативные правовые акты** располагаются в соответствии с их юридической силой:

международные законодательные акты – по хронологии;

Конституция Российской Федерации;

кодексы – по алфавиту;

законы Российской Федерации – по хронологии;

указы Президента Российской Федерации – по хронологии;

акты Правительства Российской Федерации – по хронологии;

акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерств – по алфавиту, акты – по хронологии.

Для нормативного акта обязательно указание полного названия документа, даты его принятия, номера, органа, принявшего акт, последующих изменений и дополнений, а также официального источника опубликования. Допускается пользование и официально изданными текстами, а также электронными ресурсами из справочных правовых систем «Консультант Плюс», «ГАРАНТ».

Необходимо пользоваться действующими редакциями нормативных актов. Обращение к утратившим силу нормативным актам возможно в том случае, если рассматривается история создания и функционирования этого акта и дается сравнительный анализ с действующей редакцией.

**Научная литература** в библиографическом списке составляется в алфавитном порядке и должна быть представлена различными ее видами: монографиями, диссертациями, сборниками научных трудов, публикациями периодических и сериальных изданий – журналов, вестников, научных альманахов и др. Книги от статей не отделяются.

Обязательными для данной группы литературы являются следующие элементы библиографического описания: фамилия и инициалы автора (или авторов), название произведения, название издательства, год и место издания, объем страниц. Для электронного документа, помимо указанных элементов, необходимо указать еще и адрес сайта, а также даты обращения к электронному ресурсу.

В список литературы включаются только те информационные ресурсы, которые реально были использованы в тексте работы. Они могут быть как печатными, так и электронными. Обозначение материала приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках: [Текст], [Электронный ресурс], [Изоматериал] и др.

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда по ходу работы в основном тексте содержится указание на источник. По характеру и полноте описания оно может быть различным. Например:

- С.С. Алексеев утверждает (подчеркивает, считает и т.д.)...;
- По мнению известного теоретика права С.С. Алексеева...;
- С.С. Алексеев в своей монографии «Теория права»...;
- Как утверждает профессор С.С. Алексеев в ряде своих работ...

Как следует из вышеприведенного примера, при ссылке в тексте на автора произведения вначале указывают его инициалы, а затем фамилию. Допускается (а иногда и требуется) указание перед фамилией автора его ученого звания, оценочного или характеризующего определения.

Например:

известный ученый-юрист, видный государственный деятель, премьер-министр страны, член Конституционного Суда Российской Федерации, советский ученый...

Внутритекстовые ссылки применяются при использовании нормативных правовых актов. Например:

- Статья 71 Конституции России установила, что гражданское законодательство находится в ведении Российской Федерации;
- Международные договоры, заключенные Россией, входят в ее правовую систему (п. 4 ст. 15 Конституции РФ).

Студенту необходимо уметь составлять библиографическое описание разного рода материалов, так как только правильное библиографическое описание дает сведения о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

## ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

### Нормативные издания, законодательные материалы

Нормативные издания, законодательные материалы, официальные и директивные материалы, а также ведомственные материалы описываются под заглавием.

При наличии типового и тематического заглавий в качестве основного приводится тематическое заглавие. Типовое заглавие, включающее слова “закон”, “указ”, “постановление” и др., приводится после основного. Перед типовым заглавием ставится двоеточие (:). Указывается дата принятия документа.

Трудовой кодекс Российской Федерации: [с учетом Федер. закона от 30.06.2006 №90-ФЗ, вст. в силу 06.10.2006]: офиц. текст: по сост. на 10.10.2012.- М.: Проспект, 2012.- 224 с.

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: федер. закон от 31.05.2001 №73-ФЗ (в ред. от 25.11.2013) // Ведомости Федер. Собр. РФ.- 2001.- №17.- Ст.940.

### Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех:

Меньшов В.Л. Конституционное право России: учебник для сред. проф. образования / В.Л. Меньшов.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М., 2012.- 208 с.

Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учеб. пособие-практикум для вузов / Е.Е. Мачульская, К.В. Добромислов.- М.: Кн. мир, 2013.- 342 с.

Буянова М.О. Право социального обеспечения: учеб. пособие для вузов / М.О. Буянова, С.И. Кобзева, З.А. Кондратьева.- М.: КНОРУС, 2013.- 528 с.

### Книга под заглавием

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. В таком случае после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.]:

Аудит: учебник для сред. проф. учеб. заведений / В.И. Подольский [и др.].- М.: Академия, 2012.- 304 с.

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки:

Бухгалтерский учет в торговле: учеб. пособие для вузов / [под ред. М.И. Баканова].- М.: Финансы и статистика, 2015.- 624 с.

Также на заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей:

Объединенная Германия: Десять лет: темат. сб. по пробл. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам; [ под ред. А.А. Амплеевой ].- М.: ИНИОН, 2006.- 271 с.

### Многотомное издание

Гиппиус З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус; [вступ. ст. и коммент. Т.Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам].- М.: Лаком-кн.; Габестро, 2010.- (Золотая проза серебряного века).- Т. 1: Романы.- 367 с.- Содерж.: Без талисмана; Сумерки духа; Т.2: Романы.- 415 с.- Содерж.: Чертова кукла; Жизне-описание; Чужая любовь.

Или:

Гиппиус З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Н. Гиппиус; [вступ. ст. и коммент. Т.Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам].- М.: Лаком-кн.; Габестро, 2010.- 2 т.- (Золотая проза серебряного века).

### **Отдельный том (часть)**

Казьмин В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч.2. Детские болезни / В.Д. Казьмин.- М.: АСТ; Астрель, 2010.- 503 с.

Или:

Казьмин В.Д. Детские болезни / В.Д. Казьмин.- М.: АСТ; Астрель, 2010.- 503 с.- (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / В.Д. Казьмин: ч.2).

### **Статья из журнала**

Кулешов П.Ю. Понятие коррупции: Историко-правовой анализ / П.Ю. Кулешов // Юрид. науки.- 2011.- №2.- С.34-39.

Николаев М. России нужно активизировать свою северную политику: [о соц.-экон. развитии: беседа с зам. пред. Совета Федерации М. Николаевым / записал В. Румянцев] // Рос. Федерация сегодня.- 2006.- №16.- С.9-10.

Соколова И.А. XVIII Оломоуцкие дни русистов: [по материалам Международ. науч. конф.- XVIII Оломоуц. дни русистов, Чехия, сент. 2005] / И.А. Соколова // Мир рус. слова.- 2012.- №1.- С.95-97.

### **Статья из сборника**

Двинянинова Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С.Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории.- Воронеж, 2011.- С.101-106.

### **Диссертации, авторефераты диссертаций**

Белозеров И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV в.в.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович.- М., 2011.- 215 с.- Библиогр.: с. 202-213.- 04200201565.

Чемагина Н.А. Организационно-правовые основы взаимоотношений органов государственной власти области с входящими в ее состав автономными округами: (На прим. Тюм. обл.): автореф. дис. ... канд. наук: Юрид. науки: 12.00.02 / Моск. ун-т МВД России.- М., 2015.- 23 с.