

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра юриспруденции**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы



В.С.Бреднева

*(подпись, расшифровка подписи)*

"07" мая 2024 г.

Рабочая программа  
Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы,  
включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты  
Уровень высшего образования  
Бакалавриат  
направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»  
профиль подготовки  
«Информационное право»  
квалификация  
бакалавр  
форма обучения  
очная  
срок освоения ОПОП  
4 года

РПП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

г. Южно-Сахалинск  
2024 г

## 1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа рассматривается как конечный результат профессиональной подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Информационное право» и выполняется в завершающем году обучения. Она должна представлять собой самостоятельно выполненную и законченную работу по избранной теме, содержать элементы научной новизны, иметь теоретическое и практическое значение.

Основные **цели** выпускной квалификационной работы:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранному профилю.

2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов в выпускной квалификационной работе.

3. Определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач юриспруденции.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие **задачи**:

1. Обосновать актуальность выбранной темы ее ценность и значение для разных сфер правоприменения.

2. Изучить теоретические положения, международные документы, действующие нормативно-правовые акты, постановления Конституционного Суда РФ, пленумы Верховного Суда РФ и правоприменительную практику, статистические материалы, по избранной теме.

3. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.

4. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.

5. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

6. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности действующего законодательства и практики его применения.

7. Оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с настоящими Требованиями к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения.

В выпускной квалификационной работе проявляются уровень фундаментальной и специальной подготовки студента, его способность к анализу и обобщению правовой документации, полученные навыки по решению актуальных практических задач в конкретной области юриспруденции. С этой целью в выпускной квалификационной работе требуется показать знание действующих нормативно-правовых актов, практики их применения, важнейших литературных источников, а также умение отбирать и использовать необходимую информацию.

Общий уровень подготовки студента оценивается в процессе защиты выпускной квалификационной работе перед Государственной экзаменационной комиссией.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»:

- нормотворческая;
- правоприменительная;
- правоохранительная;
- экспертно-консультационная.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, профессиональные задачи:

нормотворческая деятельность:

разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

экспертно-консультационная деятельность:

консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы документов.

Выпускник должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

| Код компетенции | Содержание компетенций   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   |
|-----------------|--|--|
| УК-1            | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Знания:<br>- Основы научных методов исследования.<br>- Принципы системного анализа.<br>- Источники права и правовой информации.<br>Умения:<br>- Искать и отбирать релевантную информацию.<br>- Анализировать и критически оценивать данные.<br>- Синтезировать информацию для решения конкретных задач.<br>Навыки:<br>- Работа с правовыми базами данных.<br>- Применение системного подхода в юридической практике. |

|             |  |  |
|-------------|--|--|
| <b>УК-2</b> | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Материальное и процессуальное право.</li> <li>- Правоприменительная практика.</li> <li>- Судебные процедуры.</li> </ul> Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять правовые нормы в конкретных ситуациях.</li> <li>- Готовить юридические документы.</li> <li>- Участвовать в судебных процессах.</li> </ul> Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правоприменение.</li> <li>- Юридическая практика</li> </ul> |
| <b>УК-3</b> | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы социальной психологии.</li> <li>- Принципы командной работы.</li> <li>- Этика делового общения.</li> </ul> Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективно взаимодействовать с коллегами.</li> <li>- Распределять роли и обязанности в команде.</li> <li>- Решать конфликты.</li> </ul> Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Коммуникативные навыки.</li> <li>- Работа в команде.</li> </ul>               |

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| <b>УК-4</b> | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы деловой коммуникации.</li> <li>- Правила русского и иностранного языков.</li> <li>- Этикет делового общения.</li> </ul> Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вести переговоры и презентации.</li> <li>- Составлять деловые письма и документы.</li> <li>- Общаться на иностранном языке.</li> </ul> Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устная и письменная речь.</li> <li>- Владение иностранным языком.</li> </ul>                   |
| <b>УК-5</b> | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                            | Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- История и культура разных народов.</li> <li>- Основы этики и философии.</li> <li>- Социальные процессы и явления.</li> </ul> Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать культурные различия.</li> <li>- Учитывать культурные особенности в профессиональной деятельности.</li> <li>- Применять этические нормы.</li> </ul> Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Межкультурная коммуникация.</li> <li>- Этическое поведение.</li> </ul> |
| <b>УК-6</b> | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни       | Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы тайм-менеджмента.</li> <li>- Принципы непрерывного образования.</li> <li>- Методы саморазвития.</li> </ul> Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планировать и организовывать свое время.</li> <li>- Ставить цели и достигать их.</li> <li>- Оценивать свои достижения и корректировать планы.</li> </ul> Навыки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тайм-менеджмент.</li> <li>- Саморазвитие и самообразование.</li> </ul>                    |
| <b>УК-7</b> | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности          | Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Этика юриста.</li> <li>- Антикоррупционное законодательство.</li> <li>- Профессиональные стандарты поведения.</li> </ul> Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдать этические нормы.</li> <li>- Применять антикоррупционные стандарты.</li> <li>- Решать этические дилеммы.</li> </ul> Навыки:   |

|              |  |   |
|--------------|--|---|
|              |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Этическое поведение.</li> <li>- Антикоррупционное поведение.</li> </ul>  |
| <b>УК-8</b>  | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы экологии и охраны труда.</li> <li>- Принципы устойчивого развития.</li> <li>- Меры безопасности в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать риски и угрозы.</li> <li>- Разрабатывать меры безопасности.</li> <li>- Действовать в условиях чрезвычайных ситуаций.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Охрана труда и техника безопасности.</li> <li>- Экологическое поведение.</li> </ul>   |
| <b>УК-9</b>  | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы дефектологии.</li> <li>- Принципы инклюзивного образования.</li> <li>- Методы работы с людьми с ограниченными возможностями.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять дефектологические знания в практике.</li> <li>- Организовывать инклюзивное взаимодействие.</li> <li>- Поддерживать людей с ограниченными возможностями.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с людьми с ограниченными возможностями.</li> <li>- Инклюзивное поведение.</li> </ul> |
| <b>УК-10</b> | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности   | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы экономики.</li> <li>- Принципы финансового менеджмента.</li> <li>- Методы экономического анализа.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать экономическую ситуацию.</li> <li>- Принимать обоснованные решения.</li> <li>- Управлять финансовыми ресурсами.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансовый менеджмент.</li> <li>- Экономическое планирование.</li> </ul>  |
| <b>УК-11</b> | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма,   | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы антикоррупционного законодательства.</li> <li>- Принципы противодействия</li> </ul>  |

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
|                   | коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности                               | экстремизму и терроризму.<br>- Этика профессионального поведения.<br>Умения:<br>- Распознавать проявления экстремизма и коррупции.<br>- Принимать меры противодействия.<br>- Соблюдать этические нормы.<br>Навыки:<br>- Антикоррупционное поведение.<br>- Противодействие экстремизму и терроризму.  |
| <b>ОПК<br/>-1</b> | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права                 | Знания:<br>- История и теория права.<br>- Основные правовые системы.<br>- Механизмы правотворчества.<br>Умения:<br>- Анализировать правовые нормы и институты.<br>- Исследовать правовые процессы.<br>- Оценивать правовые изменения.<br>Навыки:<br>- Правовой анализ.<br>- Исследовательская деятельность.                                  |
| <b>ОПК<br/>-2</b> | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | Знания:<br>- Материальное и процессуальное право.<br>- Правоприменительная практика.<br>- Судебные процедуры.<br>Умения:<br>- Применять правовые нормы в конкретных ситуациях.<br>- Готовить юридические документы.<br>- Участвовать в судебных процессах.<br>Навыки:<br>- Правоприменение.<br>- Юридическая практика.                       |
| <b>ОПК<br/>-3</b> | Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи                        | Знания:<br>- Основы экспертной деятельности.<br>- Методы юридической экспертизы.<br>- Правовые аспекты экспертной деятельности.<br>Умения:<br>- Проводить юридическую экспертизу.<br>- Готовить экспертные заключения.<br>- Участвовать в экспертных советах.<br>Навыки:<br>- Юридическая экспертиза.<br>- Подготовка экспертных заключений. |
| <b>ОПК</b>        | Способен профессионально толковать   | Знания:  |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| <b>-4</b>         | нормы права   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы толкования права.</li> <li>- Методы толкования правовых норм.</li> <li>- Правоприменительная практика.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Толковать правовые нормы.</li> <li>- Анализировать судебную практику.</li> <li>- Готовить юридические заключения.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Толкование права.</li> <li>- Анализ судебной практики.</li> </ul>   |
| <b>ОПК<br/>-5</b> | Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы риторики и аргументации.</li> <li>- Профессиональная юридическая лексика.</li> <li>- Правила составления юридических документов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Строить логически верные аргументы.</li> <li>- Готовить юридические документы.</li> <li>- Вести устные переговоры и презентации.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аргументация и риторика.</li> <li>- Подготовка юридических документов.</li> </ul> |
| <b>ОПК<br/>-6</b> | Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов   | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы правотворчества.</li> <li>- Принципы подготовки нормативных актов.</li> <li>- Правовая экспертиза проектов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать проекты нормативных актов.</li> <li>- Проводить правовую экспертизу.</li> <li>- Участвовать в обсуждении проектов.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка нормативных актов.</li> <li>- Правовая экспертиза.</li> </ul>                               |
| <b>ОПК<br/>-7</b> | Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения  | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Этика юриста.</li> <li>- Антикоррупционное законодательство.</li> <li>- Профессиональные стандарты поведения.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдать этические нормы.</li> <li>- Применять антикоррупционные стандарты.</li> <li>- Решать этические дилеммы.</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Этическое поведение.</li> <li>- Антикоррупционное поведение.</li> </ul>  |



|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| <b>ОПК<br/>-8</b> | Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы информационных технологий.</li> <li>- Применение ИТ в юриспруденции.</li> <li>- Кибербезопасность.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять ИТ для решения юридических задач.</li> <li>- Обеспечивать кибербезопасность.</li> <li>- Анализировать данные с использованием ИТ.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с информационными технологиями.</li> <li>- Обеспечение кибербезопасности.</li> </ul> |
| <b>ОПК<br/>-9</b> | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности  | <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы информационных технологий.</li> <li>- Применение ИТ в юриспруденции.</li> <li>- Кибербезопасность.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять ИТ для решения юридических задач.</li> <li>- Обеспечивать кибербезопасность.</li> <li>- Анализировать данные с использованием ИТ.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с информационными технологиями.</li> <li>- Обеспечение кибербезопасности.</li> </ul> |

Универсальные компетенции:

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника  |
|---|--|
| Системное и критическое мышление                          | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                 |
| Разработка и реализация проектов                          | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла  |
| Командная работа и лидерство                              | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     |
| Коммуникация  | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |

|   |   |
|---|---|
| Межкультурное взаимодействие                                    | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия                            |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки |

Общепрофессиональные компетенции:

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника  |
|--|---|
| Юридический анализ   | ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения  |
| Юридическая экспертиза   | ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов  |
| Толкование права   | ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав   |
| Юридическая аргументация   | ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах  |
| Юридическое письмо   | ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов   |
| Профессиональная этика   | ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений                   |
| Информационные технологии  | ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности |

Профессиональные компетенции:

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование профессиональной компетенции выпускника |
|--|--|
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| Управлять рисками   | ПК-1. Способен принимать риски в процессе юридической и управленческой деятельности      |
| Работать изменяющихся условиях                              | ПК-2. Способен действовать в условиях неопределенности                                   |
| Использовать правовые средства для урегулирования конфликта | ПК-3. Способен к эффективному использованию правовых средств в урегулировании конфликтов |

## **2. Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ**

Тематика магистерских работ определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией. Выпускная квалификационная работа может быть выполнена по проблематике определенной учебной дисциплины, входящей в образовательный стандарт и учебный план профессиональной подготовки по направлению «Юриспруденция» профиль «Информационное право» или может являться интегрированным обобщением нескольких учебных дисциплин.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного списка. Студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним.

Тема ВКР может быть предложена организацией, с которой университет имеет договор о сотрудничестве.

При выборе темы студент должен учитывать свои научные и практические интересы в определенной области юриспруденции, сформировавшиеся за время учебы в университете, и потребности предприятия, учреждения, являющегося местом практики, в разработке нужной им темы. Главное внимание при выборе темы должно быть направлено на вопросы совершенствования действующего законодательства и практики его применения, выявлению пробелов и коллизий действующего законодательства, сравнительному анализу законодательств различных правовых порядков.

Во всех случаях тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, соответствовать современному уровню социально-экономических отношений, специальности выпускника, достаточно конкретной и иметь практическое значение.

Выбранные темы выпускных квалификационных работ студентов утверждаются на кафедре. В процессе выполнения тема может быть уточнена или изменена в порядке, установленном настоящим Положением.

После утверждения темы научный руководитель выдает студенту задание на подготовку выпускной квалификационной работы (Приложение 1). Задание утверждается заведующим кафедрой и включает в себя:

- название работы;
- перечень подлежащих разработке вопросов;
- перечень исходных данных, необходимых для выполнения работы (законодательные и нормативные документы и материалы, научная и специальная юридическая литература, конкретная первичная информация, которая должна быть собрана студентом по объекту исследования);
- календарный план-график выполнения отдельных разделов работы;
- срок предоставления отдельных глав и законченной работы на кафедру.

Вся работа по выбору темы, ее утверждению и выдаче студенту задания должна быть закончена до начала производственной практики.

### **3. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию и оформлению**

Структура выпускной квалификационной работы определяется спецификой исследуемой проблемы, но во всех случаях включает: титульный лист, содержание, введение, основную часть с разбивкой на главы и, как правило, на параграфы, заключение, список использованных источников. При необходимости в ВКР могут быть включены дополнительные материалы (графики, таблицы и т.д.), оформленные в виде приложения.

**Первый (титульный) лист** выпускной квалификационной работы отражает информацию об образовательной организации, где выполнялась работа, об авторе, наименовании направления подготовки, научном руководителе, допуске работы к защите, оценке, и другие сведения (Приложение 2).

**На втором листе** выпускной квалификационной работы размещается «Содержание», с указанием номеров страниц, с которой начинается каждая глава и параграф. Содержание включает: введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы.

Во **введении** раскрываются:

- актуальность темы;
- цель и задачи исследования;
- степень освещения темы в литературе с указанием ученых, основных научных исследований;
- нормативная база;
- методы исследования;
- практическая и теоретическая значимость работы.

Объем введения – 3,4 листа машинописного текста.

**Основную часть** необходимо распределять по главам и, как правило, по параграфам в соответствии с поставленными задачами. Содержание глав и параграфов должно отвечать их названиям, раскрывать содержание ВКР, заключать в себе сравнительный анализ, постановку проблем и обоснованные предложения по их разрешению. В конце каждого параграфа подводятся итоги и делаются выводы. Рекомендуется равномерное распределение материала по главам и параграфам с учетом их соответствия друг другу по объему.

**В заключении** подводятся итоги исследования, в обобщенном виде излагаются выводы и предложения автора. Объем заключения – 3,4 листа машинописного текста.

**Приложения** включают проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы и обзоры, подготовленные автором, схемы, таблицы и т.д. Каждое приложение нумеруется и содержит один информационный массив.

**В список использованных источников** включаются все информационные источники, использованные автором. Рекомендуется выделять следующие разделы:

- нормативные правовые акты и иные правовые документы (располагаются в зависимости от их юридической силы, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке);
- судебная практика и иные материалы юридической практики;

- монографии, книги, диссертационные исследования, авторефераты диссертаций, научные статьи, сборники;
- учебная и справочная литература;
- интернет-ресурсы.

Монографии, книги, учебники, учебные пособия, статьи, диссертации, авторефераты диссертаций рекомендуется располагать в алфавитном порядке по авторам, а если автор на титульном листе не указан, то по названию монографии, книги, учебного пособия, статьи. Список использованных источников должен включать не менее 50 источников.

В сносках указание на цитируемую страницу источника - обязательно (Приложение 4).

Текст выпускной квалификационной работы выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, кегль 14, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал 1,5; ширина полей: верхнее - 2 см, левое - 3,5 см, правое - 1 см, нижнее - 2 см; абзацный отступ - 1,25.

Сноски располагаются на каждой странице, нумерация сносок сквозная, кегль 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал в сносках 1. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу.

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Каждый структурный элемент работы (введение, наименование всех глав, заключение, список использованных источников, наименования приложений) следует начинать с новой страницы. Это правило не распространяется на параграфы (параграфы начинаются не с новой страницы). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц на титульном листе и оглавлении не проставляются. Не допускаются какие-либо дополнительные, кроме номера страницы, знаки (например, нельзя указывать: -4 -, 4).

Объем основного текста магистерской работы составляет 50-60 страниц, в него не входят приложения и список использованных источников.

Текст ВКР должен быть тщательно выверен. Обязанность выверять текст и вносить соответствующие исправления лежит на авторе ВКР.

В *приложениях* размещаются иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.).

#### **4. Порядок выполнения и научное руководство выпускной квалификационной работой**

Для руководства процессом подготовки ВКР студенту назначается руководитель из профессорско-преподавательского состава кафедры. По предложению студента в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы за счет лимита времени, отведенного на руководство работой.

*Научный руководитель обязан:*

- оказать помощь студенту в формулировке темы выпускной квалификационной работы;
- составить задание на подготовку выпускной квалификационной работы и представить его на утверждение заведующему кафедрой (Приложение 1);
- помочь студенту в составлении рабочего плана выпускной квалификационной работы и подборе списка источников и информации, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Научный руководитель проверяет ход выполнения выпускной квалификационной работы по отдельным этапам, консультирует студента по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении предоставляет письменный

отзыв на работу и рекомендует ее к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент получает консультации руководителя преддипломной практики от организации.

*Студенту следует* периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения проекта.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения аналитической части работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает магистру на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление выпускной квалификационной работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

## **5. Порядок предзащиты и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы**

На кафедре проводится предзащита ВКР. Не менее, чем за один месяц до защиты ВКР, проводится заключительная процедура предзащиты ВКР. Для проведения предварительной защиты создается комиссия, председателем которой является заведующий кафедрой. Защита может проводиться в заочной форме по решению заведующего кафедрой, в формате изучения представленных работ ВКР. Сроки проведения предзащиты могут быть сокращены при наличии уважительных причин или по распоряжению заведующего кафедрой.

*Цель предзащиты ВКР:* выявить степень готовности работ к защите, основные недоработки в раскрытии темы ВКР, оценить стиль, структуру, полноту, качество представления информации и регламент доклада,

По итогам заседания экзаменационная комиссия кафедры подводит итоги предзащиты ВКР:

- а) если по ее решению работа допускается к защите, то она направляется на нормоконтроль;
- б) если работа не допускается к защите, то она направляется на доработку в установленные комиссией сроки;

В случае, если: студент не представил ВКР к указанному сроку или не прошел предзащиту ВКР, то в течение трех дней кафедра представляет директору института *акт*, подписанный заведующим кафедрой, о непредставлении/недопуске ВКР на защиту.

Ответственный за нормоконтроль, специалист по учебно-методической работе, проверяет:

- соответствие темы, указанной на титульном листе, в задании на выполнение

ВКР, теме утвержденной приказом по университету;

- наличие необходимых подписей с расшифровкой фамилий и указанием дат;
- оформление титульного листа,
- оформление «Содержания», соответствие рубрикации выпускной квалификационной работы главам и параграфам «Содержания»;
- «Задание» на выпускную квалификационную работу;
- «Введение» (наличие, структура и правильность оформления);
- «Заключение» (наличие и правильность оформления);
- «Приложение» (правильность оформления);
- наличие и правильность оформления списка использованных источников (нормативные правовые акты, литература, сайты);
- соответствие оформления текста ВКР нормативным требованиям (правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей; правильность ссылок; наличие всех подписей на титульном листе и бланке задания; наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания);
- наличие и оформление в тексте ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу;
- наличие на всех представленных документах, необходимых подписей, расшифровок подписей, и дат;
- наличие электронной версии ВКР.

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в окончательном варианте студентом научному руководителю не позднее чем за две недели до даты защиты выпускной квалификационной работы.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы научный руководитель, составляет письменный отзыв. Научный руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной работы студента.

Проверка оценки самостоятельности написания выпускной квалификационной работы студентом проводится специалистом по учебно-методической работе с использованием системы, предназначенной для проверки текстов на наличие заимствований.

Студент обязан предоставить выпускную квалификационную работу для проверки оценки самостоятельности написания выпускной квалификационной работы не позднее, чем за три недели до защиты работы специалисту по учебно-методической работе кафедры. Специалист по учебно-методической работе регистрирует выпускную квалификационную работу в журнале и проводит проверку на наличие плагиата с применением соответствующих компьютерных программ. Срок проверки составляет пять рабочих дней. По итогам проверки специалист по учебно-методической работе оформляет справку и знакомит с ней студента и научного руководителя, о чем делает отметку в журнале.

Доля оригинального текста выпускной квалификационной работе должна быть не менее чем 52%. При отсутствии справки о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствований работа к защите не допускается. О чем составляется справка. В спорных ситуациях заведующий кафедрой решает вопрос о допуске работы к защите. Научный руководитель по собственному усмотрению определяет, какие результаты проверки системы «Антиплагиат» следует учитывать.

*В отзыве научный руководитель* оценивает актуальность темы; научную новизну, степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания ВКР, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, приводит достоинства (недостатки) работы, оценивает уровень компетенций,

проявленный выпускником, констатирует допуск/не допуск к защите и рекомендует оценку работы студента.

Копия письменного отзыва руководителя должна быть вручена студенту не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР (допускается направление посредством электронной почты или иными каналами коммуникации).

Получение отрицательных отзывов от научного руководителя не является препятствием к представлению выпускной квалификационной работы на защиту.

Переплетенная (сброшюрованная) работа, прошедшая предзащиту, вместе с письменным отзывом научного руководителя, электронной версией, справкой о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствований, передается заведующему кафедрой на рассмотрение. Заведующий кафедрой принимает окончательное решение о допуске работы к защите и ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

Выпускная квалификационная работа, ее электронная версия, отзыв, справка о проверке ВКР на объем заимствований передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР.

## **6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании ГЭК по направлению «Юриспруденция».

Защита выпускной квалификационной работы производится на заседании ГЭК в установленное расписанием время. Научный руководитель обязан присутствовать на защите ВКР.

Для защиты студент готовит выступление и иллюстративный материал. В выступлении продолжительностью до 6-10 минут студент должен изложить основные результаты проделанной работы, важнейшие выводы, рекомендации, предложения по совершенствованию действующего законодательства и правоприменительной практики. Иллюстративный материал может быть выполнен в виде видео-презентации (совокупность таблиц, рисунков, схем, диаграмм) и должен отражать основные результаты работы студента по исследуемой проблеме.

Председатель ГЭК объявляет о начале очередной защиты, называет тему выпускной квалификационной работы и предоставляет слово студенту для выступления. Студент может пользоваться текстом подготовленного выступления, но лучшее впечатление производит на членов комиссии свободное изложение материала. После окончания выступления члены комиссии и присутствующие на защите задают студенту вопросы по теме выпускной квалификационной работы, на которые он должен дать краткие обстоятельные ответы. Ответы на вопросы влияют на общую оценку работы.

Затем слово предоставляется научному руководителю. В прениях по обсуждению выпускной квалификационной работы могут принимать участие члены комиссии и все присутствующие на защите.

По итогам слушаний члены комиссии выставляют защищаемому оценки.

## **7. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы**

Оценка *«отлично»* выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме;
- содержит широкий круг научной и научно-методической литературы по теме;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;



- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- имеет высокую долю оригинальности;
- надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);
- выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.

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

Оценка **«хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, когда:

- работа носит практический характер;
- содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта и нормативных правовых актов по исследуемой теме;
- выполнена на основе изучения широкого круга научной и научно- методической литературы, материалов правоприменительной практики;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;
- имеет положительный отзыв научного руководителя;
- надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);
- выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.

При защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, отвечает на поставленные вопросы.

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

- содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования.

При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

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

- не имеет исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзыве научного руководителя имеются существенные замечания;
- имеет низкую долю оригинальности.

При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории рассмотренных в работе вопросов, при ответе

Государственная экзаменационная комиссия подводит итоги защиты ВКР на закрытом заседании

После ответа последнего студента под руководством Председателя ГЭК проводится выставление оценок в «Сводном оценочном листе защиты ВКР» и их обсуждение.

Общая оценка ВКР и ее защиты производится с учетом актуальности темы, научной новизны, теоретической и практической значимости результатов работы, отзыва научного руководителя, полноты и правильности ответов на заданные вопросы.

Оценка выставляется студенту по большинству голосов членов ГЭК. В случае

возникновения спорной ситуации Председатель ГЭК имеет решающий голос. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке защиты отдельных студентов. Оно должно быть мотивированно и записано в протоколе.

Одновременно формулируется общая оценка уровня профессиональной подготовки выпускников, выделяются наиболее грамотные компетентные ответы.

Окончательное решение об оценке защиты ВКР студента принимается после коллективного обсуждения членами Государственной экзаменационной комиссии, объявляется публично после окончания защиты для всей группы студентов и оформляется в виде протокола.

Утвержденные оценки проставляются в протокол заседания комиссии и зачетную книжку студента, в которых расписываются председатель и члены ГЭК.

По результатам защиты ВКР ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Информационное право» и выдаче документа о высшем образовании.

## **VI. Результаты государственной итоговой аттестации**

Выпускнику, успешно прошедшему установленный вид государственного аттестационного испытания, входящих в ГИА, приказом ректора ФГБОУ ВО «СахГУ» выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки РФ.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию вправе пройти ее в порядке предусмотренном в нормах действующего законодательства и локальных актах СахГУ.

## **VII. Особенности проведения государственной итоговой аттестации**

### **для обучающихся из числа инвалидов**

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится ФГБОУ ВО «СахГУ» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателями и членами ГЭК);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «СахГУ» по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «СахГУ» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в дирекции института). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

## **VIII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

*б) для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы*

- выпускную квалификационную работу;
- отзыв научного руководителя.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае решения об удовлетворении апелляции, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные директором института.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра юриспруденции

**ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРИКАЗУ**

Выпускная квалификационная  
работа студента 4 курса очной  
формы обучения  
ФИО \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

—  
Ученая степень, ученое звание  
ФИО \_\_\_\_\_

Южно-Сахалинск

2024

### **Образец оформления списка использованных источников**

#### **Список использованных источников**

#### **1. Нормативные правовые акты и иные правовые документы**

В списке нормативных правовых актов и иных правовых документов акты располагаются в зависимости от их юридической силы; нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии хронологическом порядке (2024 год, 2023, 2022 и т.д.). Указывается источник опубликования. Допускается ссылка на справочные правовые системы. Сноски и список литературы должны быть оформлены единообразно, в едином стиле.

Первой надо указывать действующую Конституцию Российской Федерации:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Справочная правовая система «Консультант плюс».

Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" 2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 31.07.2023) //

2. Затем приводятся указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов власти.

1. Указ Президента РФ от 12.06.2024 №482 // Собрание законодательства РФ, 17 июня 2024, №25, ст. 3461.

Акты субъектов РФ, муниципальные правовые акты, они указываются после федеральных актов в следующей последовательности: конституции (уставы) субъектов РФ, законы субъектов РФ, акты высших органов государственной власти субъектов РФ, акты органов исполнительной власти субъектов РФ, уставы муниципальных образований, нормативные акты представительного органа местного самоуправления, главы муниципального образования, главы местной администрации, иных органов местного самоуправления.

Иные правовые документы указываются после нормативных правовых актов, это законопроекты, телеграммы руководящих государственных органов, пояснительные записки и др.

В конце списка приводится перечень отмененных нормативных правовых актов.

#### **2. Судебная практика и иные материалы юридической практики**

В названном разделе указывается, прежде всего, судебная практика в соответствии с ее иерархией. Начинать надо с руководящей судебной практики (Постановления и определения Конституционного Суда РФ, Постановления Пленумов Верховного Суда РФ и др.). Завершает список текущая судебная практики (приговоры, решения, определения районных судов, мировых судей и т. д.). Сюда же относятся правореализационные акты государственных органов (прокуратуры, государственных инспекторов труда и др.).

Постановления Конституционного Суда Российской Федерации приводятся в следующем варианте: Постановление Конституционного Суда РФ от по делу о // источник опубликования.

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 13.11.2019 N 34-П "По делу о проверке конституционности абзаца четвертого пункта 9 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы в связи с жалобой гражданки В.С. Кормуш" // СЗ РФ. 2019. N 47. Ст. 6736.

Пример оформления пленума Верховного Суда РФ (аналогично оформляется и пленум Высшего Арбитражного Суда):

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.06.2017 № 19 "О практике рассмотрения судами ходатайств о производстве следственных действий, связанных с ограничением конституционных прав граждан (ст. 165 УПК РФ)" // Российская газета. 2017. 9 июня.

В отдельных случаях материалы практики могут не иметь своего наименования, тогда они оформляются так:

1. Обзор судебной практики Верховного суда РФ № 5 2017 // Справочная правовая система «Консультант плюс».

2. Определение № 71-Дп04-2 по делу Грязнова // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2011. № 7. С. 20.

Неопубликованная юридическая практика оформляется следующим образом:

1. Решение Н-ского районного суда города Н-ска от 31 августа 2017 г. № 2-2601/09 // Справочная правовая система «Консультант плюс».

2. Приговор Ленинского районного суда г. Ярославля по делу " 1-56/11. URL: <https://rospravosudie.com/court-leninskij-rajonnyj-sudg-yaroslalya-yaroslavskaya-oblast-s/act-101894201> (дата обращения 20.04.2024).

Если неопубликованная практика получена непосредственно в архиве суда, то после двойной косой черты (//) указывается, например: Архив Южно-Сахалинского городского суда г. Южно-Сахалинска, Архив Сахалинского областного суда. Например: 1 Постановление № 3/12-13/2016 от 01.06.2016 // Архив Южно-Сахалинского городского суда г. Южно-Сахалинска за 2016 г.

### **3. Монографии, книги, диссертационные исследования, авторефераты диссертаций, научные статьи, сборники**

Пример оформления монографии:

1. Жеребятьев И.В. Личность потерпевшего в современном уголовном судопроизводстве России: Монография. Оренбург: РИК ГОУ ОГУ, 2004. 220 с.

Примеры описания книги, сборника:

1. Абушенко Д.Б. Проблемы взаимовлияния судебных актов и юридических фактов материального права в цивилистическом процессе. Тверь: Издатель Кондратьев А.Н., 2013. 319 с.

2. Тарусина Н. Н. Сочнева О. И. Права детей: учебно-практическое пособие. М.: 2018. 176 с.

Примеры оформления диссертации и автореферата диссертации:

1. Беспалов Ю.Ф. Судебная защита семейных прав ребенка: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М.: 1997.

2. Боннер А.Т. Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений: дис. ... канд. юрид. наук. М.: 1966.

3. Фокина М.А. Механизм доказывания по гражданским делам: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. М., 2011.

Примеры описания статьи в научных журналах и сборниках:

1. Афанасьев С.Ф. Гражданский процессуальный аспект реализации репродуктивных прав и обязанностей // Вестник гражданского процесса. 2013. № 6. С. 66-82.

2. Афанасьев С.Ф. Законодательные аспекты проблемы усыновления // Подросток и закон: материалы конференции (г. Москва, 13-14 июня 2000 г.). М.: Рудомино, 2002. С. 208-210.

3. Вкут М.А. О видах судопроизводства по гражданским делам // Вестник Саратовской государственной академии права. 1996. № 1. С.15-18.

### **4. Учебная и справочная литература**

1. Айтов П.Б., Беялова А.М., Богданов Е.В. и др. Семейное право: учебник /под ред. Р.А. Курбанова. М.: Проспект, 2015. 231 с.