**Требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы.**

Выпускная квалификационная работа юриста оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем  и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Текст дипломной работы представляется к предзащите в деканат – в 2-х экземплярах, не сброшюрованных,  к защите на ГЭК -  в 1-м экземпляре в твердом переплете, отпечатанном на компьютере, с приложением диска с текстом работы и компьютерной презентацией.

Текст выпускной квалификационной работы (дипломной работы) печатается на компьютере в программе Word. Стандартом оформления дипломной работы является ее печать на листах формата A4, тип шрифта - Times New Roman. По ГОСТ 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, отступ красной строки 0,75 см. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегль) – 14. Размеры полей: ширина верхнего поля - 20 мм; ширина нижнего поля – 20 мм; ширина левого поля – 30 мм; ширина правого поля – 15 мм.

Каждый новый раздел (Введение, Первая глава и т.д.) ВКР (дипломной работы) должен начинаться с нового листа. Название глав или разделов (параграфов, пунктов и подпунктов) печатается с абзацного отступа заглавными буквами буквы без точки в конце, не подчеркивая. При этом размер гарнитуры шрифта: высота – 14-16 кегль; шрифт полужирный – Times New Roman;. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. При переносе заголовка в две строки, заголовок печатают с использованием одинарного интервала. Нумерация разделов арабскими цифрами без точки. Не допускается оставлять заголовок на одной странице, а текст начинать с другой.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела (главы и параграфа) должно быть равно 2 одинарным интервалам (8 мм). Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно 3 или 4 одинарным интервалам (15 мм). Расстояние между заголовком подраздела и последующим текстом интервалом не разделяется, а расстояние от предыдущего текста и заголовком подраздела – 1 интервал. Для акцентирования внимания заголовки подразделов могут быть выполнены полужирным шрифтом. Размер шрифта подразделов, пунктов, подпунктов должен совпадать с размером шрифта текста ВКР (дипломной работы).

*Интервал внутри текста названий структурных частей – одинарный.*

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки **структурных элементов работы (**«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. При этом размер гарнитуры шрифта: высота – 14-16 кегль; шрифт полужирный – Times New Roman;

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых.

Например: Гражданский кодекс Российской Федерации – ГК РФ.

Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте. Все имеющиеся таблицы должны быть пронумерованы и подписаны их названия.

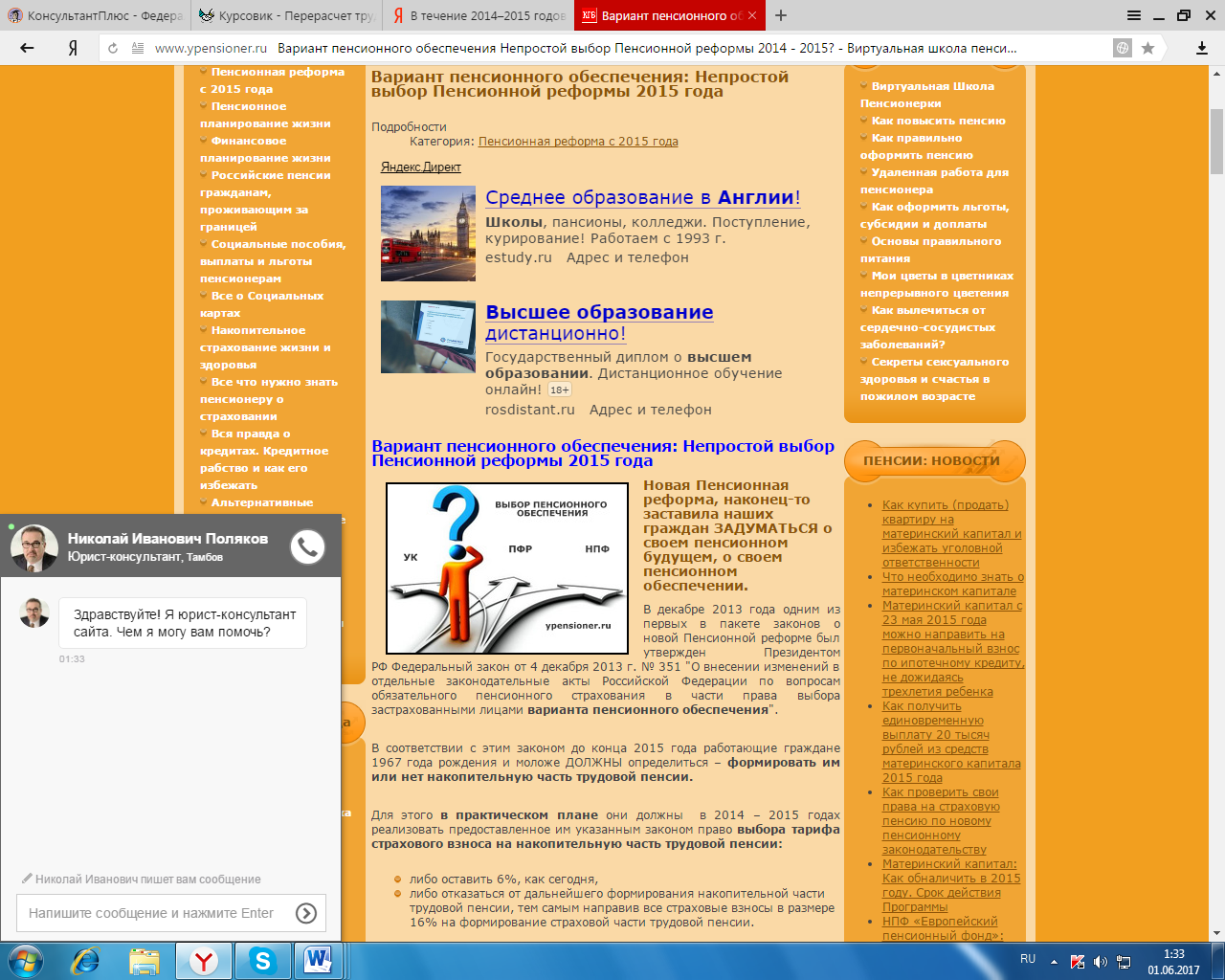
Пример:

**Таблица 1.**

**Структура пенсионной системы России**

|  |  |
| --- | --- |
| **Часть структуры** | **Особенности** |
| Государственное пенсионное обеспечение | За счет налоговых отчислений обеспечивает формирование базового размера пенсии. При нехватке отчислений финансируется из бюджета. |

Рисунки и схемы также должны быть пронумерованы и подписаны.. На все пронумерованные иллюстрации должны приводиться ссылки в текстве.

Пример:

**Рисунок 1. Вариант пенсионного обеспечения: выбор Пенсионной реформы 2015 года**

В работе используется общая нумерация страниц, включая список использованных источников. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, начиная со второй страницы. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Первая страница - титульный лист, вторая - содержание и т.д.. Приложения не входят в общую нумерацию, их можно нумеровать отдельно.

Ориентировочный  объем – не менее 60  страниц машинописного текста.  В этот объем включаются введение, основной текст, заключение и список использованных источников. Увеличение объема ВКР по сравнению с указанным, допускается только по согласованию с научным руководителем.

Первой страницей выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является **титульный лист**.

*Далее* с*м. пример оформления титульного листа*

*Образец оформления титульного листа:*

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«ТАМБОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

*(шрифт Times New Roman, размер шрифта 14)*

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

*(шрифт Times New Roman, размер шрифта 14)*

|  |
| --- |
| ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ  Заместитель директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Анашкина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

*(шрифт Times New Roman, размер шрифта 14)*

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

*(шрифт Arial, размер шрифта 18)*

**на тему:**

*(шрифт Times New Roman, размер шрифта 14)*

**«Организация охраны здоровья граждан**

**и медико-социальной помощи**

**в Российской Федерации»**

*(шрифт Arial, размер шрифта 20)*

|  |
| --- |
| Выполнил: студент группы №37/1  Николашкин Василий Олегович  Научный руководитель: преподаватель  Иванова Наталья Александровна |

*(шрифт Times New Roman, размер шрифта 14)*

Тамбов 2018

*(шрифт Times New Roman, размер шрифта 14)*

**Структура,  содержание и оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы).**

В пояснительной записке  должно  быть отражено выполнение всех пунктов задания на дипломное проектирование. Дипломная работа должна носить как теоретический, так и прикладной характер, т.е. она должна быть написана не только на теоретическом, но и на практическом материале, что должно найти отражение в  формулировке темы. При этом не исключается подготовка чисто теоретической дипломной работы.

Обязательное требование к содержанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – соответствие тематики ВКР (дипломной работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

**Содержание** выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должно соответствовать её теме и плану.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) переплетается в твердую обложку и имеет следующую структуру:

титульный лист;

содержание;

введение;

главы квалификационной работы (основная часть);

заключение;

список использованных источников;

приложение.

Во **ведении** выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в обязательном порядке должны быть указаны:

актуальность темы;

объект исследования (общественные отношения, складывающиеся в исследуемой сфере);

предмет исследования  (нормы соответствующей отрасли права, регулирующие исследуемые общественные отношения, монографическая и иная литература, материалы судебной и правоприменительной практики);

цель дипломного исследования;

задачи, которые ставит перед собой студент для достижения цели;

характеристика методов исследования;

основа нормативной базы исследования;

степень научной разработанности темы с указанием основных научных источников, характеристики параметров нормативной базы исследования, позиций ведущих авторов по исследуемой теме (анализ степени научной изученности проблемы), школ, научных направлений;

практическая значимость;

особенности  структуры работы.

При наличии у студента научных публикаций, участия в конференциях – желательно указать это в конце введения.

**Основная часть** ВКР (дипломной работы) разбивается на главы, параграфы, в которых исследуются вопросы темы. Одна из глав (обычно - первая) должна быть направлена на раскрытие *теоретико-правовых аспектов* рассматриваемой проблемы.  В первой главе необходимо показать теоретические и методические основы изучаемой проблемы и дать обзор научных теорий и концепций, оценку степени изученности исследуемой проблемы, собственную позицию выпускника по дискуссионным вопросам, а также обосновать методику сбора, обработки и анализа информации по поставленной проблеме.

В последующих главах на основе выбранной методики анализируются материалы и результаты исследования по теме работы, приводятся примеры судебной практики, даются практические предложения автора по исследуемой проблеме.

Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему друг от друга, а также гармонично сочетали теоретические и прикладные аспекты рассматриваемой проблемы.

В начале каждой главы необходимо  определить *задачу* исследования. Изложение материала ВКР (дипломной работы) должно быть последовательным, взаимообусловенным. Искусственное увеличение объема работы за счет, например, пространных исторических описаний (там, где в этом нет необходимости) не допускается.

В конце главы  студент *должен обобщить* **(**если схема исследования это позволяет)  *изложенный материал и сформулировать промежуточные выводы,* к которым он пришел.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) определяется спецификой темы и особенностями специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В **заключении** ВКР (дипломной работы)подводятся общие итоги исследования:

излагаются выводы студента,  представляющие теоретическую и практическую значимость по исследуемой теме и рекомендации;

высказываются предложения, направленные на совершенствование законодательства и дальнейшее направление исследования проблемы. Кроме этого, в заключении можно дать краткую характеристику нормативного правового акта или монографии по проблеме, которые появились после того,  как работа уже была закончена и соответственно их анализ не был проведен в содержательной части исследования.

Не рекомендуется вводить в заключение содержательные элементы исследования, которые должны были рассматриваться в основной  части работы,  или формулировать вывод, который не является результатом анализа в основной части  работы.

**Список ссылок.**

Ссылка — это краткая информация о том, с какого учебника был изъят материал, каким автором она была написана, а также год выпуска книги и наименование издательства.

После окончания фразы проставляются квадратные скобки, в которые указываются 2 числа через запятую: 1 число — номер источника в списке библиографии, 2 число — номер страницы. Оформление ссылок в дипломной работе подобным образом, способствует тому, что преподаватель, по мере того, как встретит в тексте сноски, обратится к списку ссылок. Например, ссылка на литературу в дипломной работе следующего вида: [18, с.34], означает то, что фраза была взята из 18 источника списка ссылок, а точнее со страницы 34.

Без ссылок невозможно представить ни одну дипломную работу. Ссылки — это показатель того, что студент действительно работал с информационными источниками, а не скопировал их и вставил либо написал наугад.

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Смотри Приложение 5.

## Пример оформления ссылок:

1 – Ст.7 Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

2 - Тарент, И.Г. Система социальной защиты населения в Российской Федерации: учебное пособие [Текст] / И.Г. Тарент, С.А. Юдников. – Изд. 3-е испр. и доп. – Ногинск: Ногинский филиал РАНХиГС, 2015. – С.10

Довольно часто студентам требуется сделать ссылку на электронные ресурсы

## Оформление электронных источников

Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf (дата обращения: 19.09.2007).

Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский. – Режим доступа: http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html. – Загл. с экрана.

Крохин, Е.Е. Реставрация памятников архитектуры [Электронный ресурс], -http://www.architechos.ru/restovrat.htm- статья в интернете.

**Список использованных источников** должен содержать нормативные правовые акты, научная и учебная литература, журнальные публикации, Интернет-ресурсы и материалы судебной практики.

В списке указываются полные библиографические сведения об источниках (фамилия   и  инициалы  автора,  название  книги  или статьи, название издательства или журнала, года издания, номер выпуска или номер журнала, название сайта), используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и помещаютют после заключения.

В это библиографическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковые имеются); точка - полное наименование источника (косая черта - данные о редакторе); точка, тире-название населенного пункта; точка двоеточие-название издательства; запятая-год издания; точка, тире-большая «С» с точкой, после которой указывается номер страницы цитаты или общее количество страниц источника и через пробел маленькая буква «с».

*Оформление списка источников (нормативных правовых актов):*

1) В списке использованных источников должно быть указано полное название нормативного правового акта, дата, номер, а также официальный источник публикации. Например:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть 1 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

-  О производственных кооперативах : федер. закон [от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 20. – Ст. 2321.

2) Нормативные правовые акты (действующие) располагаются в следующей последовательности:

-        международные  договоры и соглашения  и иные международные  акты;

- Конституция Российской Федерации : (принята на всенар. голосовании 12 дек. 1993 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 1. – Ст. 1;

- кодексы;

-   федеральные конституционные законы РФ;

-   федеральные законы РФ;

-   законы СССР;

-  законы РСФСР;

-  законы РФ (25 декабря 1991 – 23 сентября 1993 гг.);

-  указы Президента РФ;

-  акты Палат Федерального Собрания РФ;

-  акты Правительства РФ (Постановления и Распоряжения);

-  акты министерств и ведомств;

-  решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;

-  постановления и определения Конституционного Суда РФ; постановления Пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ;

- законодательные акты, утратившие силу.

В каждой из указанных рубрик соответствующие нормативные акты располагаются в хронологическом порядке.

Прекратившие действие нормативные правовые акты располагают в конце списка  источников.

*Оформление списка материалов использованной юридической практики:*

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Пример:

Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.) // Известия, № 344, 09.12.1989, Российская газета, 10.12.1998. № 235.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О защите конкуренции»//Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434.

1) Если при написании дипломной работы использованы материалы юридической практики (арбитражной, судебной, нотариальной), то в составляемом списке, в первую очередь, указываются опубликованные судебные решения, а за ними – неопубликованные.

Например:

Дело по иску Гарина к Санкт-Петербургскому объединенному авиаотряду о выдаче дубликата трудовой книжки с изъятием из нее порочащих его записей   // Бюл. Верх. Суда Рос. Федерации. – 1998. – № 1.

Дело №2/186 из архива Сокольнического районного народного суда г. Москвы.

Дело № 2/058 из архива Арбитражного суда г. Москвы.

2) Если при написании дипломной работы использовались материалы периодической печати (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (указываются автор, название статьи, газета, год, дата).

Например:

О судебной практике // Известия. – 1999. – 8 января.

Если используется неопубликованные материалы судебной практики, необходимо указать номер дела, место и единицу хранения в конкретном архиве или суде.

Научная и учебная литература должны быть не позднее пятилетней давности, то есть 2012 года (если не рассматриваются исторические аспекты событий) и оформляются в соответствии с правилами по алфавиту. Нумерация продолжается после последнего номера указанного нормативного правового акта.

*Оформление научной и учебной литературы в списке литературы*

Примеры

Баркер, Р. Словарь социальной работы [Текст] / Р. Баркер. – М.: [Б.м.], 2009. –532 с.

Боков, АН. Право социального обеспеченияТ.2. [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2015. - 426 с.

Право социального обеспечения: учеб. пособие для студ. вузов [Текст] / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов, А.А. Сидоров; под ред.  И.Н. Совенко. - М.: Риор, 2014. -323 с.

*Оформление диссертаций (если есть в тексте)*

Пример:

Сазонова Т.Б. Право и правосознание в учениях И.А.Ильина: диссертация кандидата юридических наук:12.00.01. - Благовещенск, 2012. – 143 с.

*Оформление книг, учебников 2 или 3 авторов*

Пример:

Волков, М.В. Трудовое право [Текст] / М.В. Волков, А.В. Сидоров. -  СПб.: Питер: [Б.м.] , 2016.- 155 с.

*Оформление книг, учебник 4 и более авторов*

Пример:

Коробкин, М.В. Социальное право [Текст] / М.В. Коробкин [и др.] -СПб.: Питер [Б.м.], 2014.- 325 с.

*Сериальные издания (периодические, продолжающиеся, серийные:*

Заглавие сериального издания может быть **тематическим**, состоящим из одного  или нескольких слов, или из наименования учреждения, или аббревиатуры, например:

ВВЦ

Эксперт

Вопросы экономики

Проблемы теории и практики управления

Заглавие сериального издания может быть **типовым**, состоящим из слов (слова), обозначающих вид издания:

Ученые записки

Известия

Бюллетень

*Заглавие сериального издания включает: основное заглавие и название серии:*

Известия Российской Академии наук. Серия геологическая

Доклады РАН. Серия А : Физико-математические и технические науки

Труды Московского государственного историко-архивного института

*Оформление журнальных публикаций*

Пример:

Боков, В.К. Социальная модель государственной политики США  / В.К. Боков // Социальное обеспечение. -2014. - №4 (11). - С. 32-36.

 Научные работы, статьи, рецензии и т.д. в списке литературы располагаются в алфавитном порядке.

Издания на иностранных языках приводятся в конце каждого раздела списка после литературы на русском языке.

Электронные ресурсы (например, СD-ROMы, статьи из электронных журналов, электронные книги) помещаются в соответствующий раздел списка в едином алфавитном ряду. Названия сайтов с адресами ресурсов Интернет  выделяются в отдельный список. Сведения для описания электронных изданий берутся с домашней страницы сайта или с титульного экрана.

*Пример:*

Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы. – М., cop. 2000–2005. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.cbr.ru/analytics/

Таким образом, список использованных источников отражает всю полноту работы, раскрывает проанализированное законодательство, показывает изучение мнений разных ученых и точек зрения по рассматриваемой проблематике, позволяет оценить работу студента над заявленной темой.

**Приложения.** В качестве приложения используются извлечения  из нормативных правовых актов, проекты нормативных и иных актов, схемы, договоры, статистические и социологические данные, контракты, обзоры, подготовленные автором, таблицы,  дающие представление  о степени изученности автором данной проблемы.

Приложения оформляются как продолжение работы после списка использованных источников и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом "ПРИЛОЖЕНИЕ". Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

**Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.**

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено.

На используемые в тексте ВКР литературные источники и нормативные правовые акты необходимо делать ссылки.

*Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) сдаётся в форме сброшюрованного в жёсткий переплёт дипломного проекта (в конце дипломной работы приклеивается конверт в половину стандартного листа, в котором  помещаются отзыв, рецензии, задание, диск с электронной версией работы) и презентации.*

**Структура презентации.**

Презентация к диплому представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об исследовании, которое проводилось в дипломной работе.

Презентация оформляется в формате Microsoft Power Point. В среднем презентация должна содержать 10-15 слайдов. демонстрация слайдов и ее речевое сопровождение не должно занимать больше времени, чем 7-10 минут.

Каждая страничка презентации — это отдельный пункт в докладе выпускника, поэтому каждый слайд должен оформляться заголовком. Кроме основных понятий, на которых базируется работа исследователя, на слайдах должны быть представлены графики, иллюстрации, картинки, таблицы, все, что наглядно продемонстрирует ход работы.

Основные правила оформления презентации к диплому содержат требования к цветовому оформлению слайдов. Чтобы их не нарушать, следует избегать ярких, кричащих оттенков, которые отвлекают внимание от самого выступления. Слова должны быть хорошо видны на выбранном фоне слайда, оптимальный вариант — темные буквы на светлом фоне.

Не нужно использовать для украшения текста специальные эффекты: тени, мерцание и т.п. Текст должен хорошо восприниматься и быть читаемым. Поэтому не стоит выбирать размер шрифта меньше 28, а для заголовков — меньше 36. При наборе текста следует уделить должное внимание грамотности, ведь чем больше шрифт, тем больше будут бросаться в глаза всякого рода ошибки.

Структура презентации.

Первый слайд — это титульный лист, на котором демонстрируется название дипломной работы, данные об ее исполнителе и научном руководителе.

На следующих страницах презентации описывается проблема, цели, задачи исследования. Все должно быть представлено в виде кратких тезисов.

Дальше следует информация о методах проводимого исследования, подчеркивается актуальность выбранной темы, ее практическая значимость.

Основные этапы выполнения дипломной работы можно оформить несколькими небольшими предложениями, которые разместятся на следующих страницах презентации.

На последних слайдах обязательно необходимо продемонстрировать результаты, которые были получены в ходе исследования. Указать на проблемы, которые при этом возникли, а также описать способы их решения.

В презентации рекомендуется использовать уже готовые фразы, которые можно взять из введения и/или выводов дипломной работы.

Иллюстрации (чертежи, технические рисунки, схемы, диаграммы, графики, фотографии и др.) также располагаются в конце презентации. Они должны быть наглядными и четкими.