

Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Кировский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.К. Акулова

« 01 » *сентября* 2017 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ РАБОТ
по программам профессиональной переподготовки**

**для слушателей курсов
профессиональной переподготовки**

Киров, 2017

Общие положения

Выпускная аттестационная работа способствует формированию у слушателей навыков самостоятельного научного творчества, повышению их теоретической и профессиональной подготовки, выработке умений и навыков к решению профессиональных задач в новой профессиональной сфере, лучшему освоению учебного материала.

При написании выпускной аттестационной работы слушатель должен показать умение работать с литературой, делать обоснованные выводы.

Выпускная аттестационная работа должна:

- представлять собой теоретическое и практическое исследование одной из актуальных тем;
- отражать умение слушателя пользоваться рациональными приемами сбора, обработки и систематизации информации, способности работать с литературой;
- носить самостоятельный творческий характер;
- соответствовать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- быть правильно оформленной.

Выбор темы. Тема выпускной аттестационной работы избирается слушателем самостоятельно в соответствии с перечнем утвержденных тем не позднее, чем за 2 месяца до окончания обучения по программе профессиональной переподготовки.

Структура и содержание выпускной аттестационной работы

После утверждения темы слушателем разрабатывается план работы. Подбор литературы, нормативного и практического материала и иных источников, необходимых для раскрытия темы, осуществляется слушателем самостоятельно.

Структура и содержание работы должны в полной мере раскрывать избранную тему. Структура работы включает введение, основную часть, заключение и список использованных источников. К работе могут быть сделаны приложения.

Выпускная аттестационная работа должна содержать следующие компоненты:

1. Титульный лист.

2. Оглавление работы, в котором указываются начальные страницы разделов (введения, глав, параграфов, заключения, списка используемых источников и литературы), приложений.

Разделы выпускной аттестационной работы: оптимально деление на главы (2-3), содержащие 2-4 параграфа. При этом главы (параграфы) должны быть соразмерны друг другу и отвечать выбранной тематике работы. Глава не может состоять из одного параграфа или без деления на параграфы.

Номера страниц, указанные в содержании работы, должны соответствовать номерам страниц в работе. Приложения не входят в общий объем работы.

3. Введение.

Во введении должны быть указаны: обоснование выбора темы работы и её актуальности, определение целей и задач исследования, объект и предмет исследования, степень научной разработанности темы (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме), методология исследования (какие методы использовались при изучении темы), нормативная, теоретическая и эмпирическая основы исследования, возможные пути применения полученных знаний на практике.

Объем введения не должен превышать 2-3 страниц.

4. Основное содержание работы. Работа должна носить не только описательный характер, но и содержать самостоятельный анализ литературы по теме (например, сопоставление различных точек зрения). На основе проведенного анализа литературы слушатель формулирует собственную точку зрения на проблему и аргументирует ее, либо присоединяется к одной из существующих точек зрения.

По тексту работы должно быть приведено не менее 30 сносок на использованные в работе источники, литературу. Сноски оформляются согласно разделу «Оформление ссылок».

Каждый параграф работы (глава) – завершается выводами.

5. Заключение. Должно содержать сжатые выводы и предложения по результатам проведенного исследования, направленные на устранение недостатков и совершенствование методов решения вопросов, изученных при написании выпускной аттестационной работы.

Объем заключения 1- 2 страницы.

6. Список использованных источников. Количество источников – не менее 20. Список использованных источников оформляется согласно разделу «Оформление списка использованных источников».

При написании выпускной аттестационной работы должны использоваться следующие источники:

- а) научная литература;
- б) учебная литература;
- в) другие источники.

При использовании литературных материалов ссылки на источники обязательны. Не допускается цитирование из учебных, научных источников, из сети Интернет без ссылки на источник! В случае обнаружения списанных фрагментов (то есть таких, на источник которых отсутствует сноска), независимо от их объема преподаватель может либо не допустить работу к защите, либо поставить неудовлетворительную оценку.

Оформление работы

Все структурные элементы выпускной аттестационной работы брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

- Титульный лист (бланк)
- Задание кафедры на работу
- Отзыв руководителя (бланк)
- Перечень принятых сокращений (при необходимости)
- Оглавление (образец)
- Текст работы (включая введение, главы и заключение)
- Перечень принятых терминов (при необходимости) (образец)
- Список используемых источников (образец)
- Приложения (при необходимости)

Требования к оформлению текста

Выпускная аттестационная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных сносках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,5 см.

Объем выпускной аттестационной работы

Количество страниц работы не менее 25 и не более 30. В данный объем не включаются: список используемых источников и приложения.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также введение, заключение, список используемых источников и приложения начинаются с новой страницы.

Требования к нумерации страниц

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если он имеется в работе);
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы располагается в нижнем правом углу.

Требования к заголовкам

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков

- название таблицы помещают над таблицей с выравниванием по ширине, без абзацного отступа в одну строку с номером, через тире печатается название таблицы (см. образец);
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, схемы и рисунки помещают в приложение;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру.

Требования к оформлению уравнений и формул

- выделяются из текста в отдельную строку;
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;

- если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют;
- при переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X);
- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1);
- ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Требования к оформлению ссылок и сносок

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются **ссылки на автора и источник**, из которого заимствуется материал;
- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;
- в работе используются **постраничные сноски** со сквозной нумерацией по всей работе;
- при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;
- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны;
- порядок оформления ссылок на приложения по тексту работы такой же, как и порядок оформления ссылок на иллюстрации.

Требования к оформлению списка используемых источников

- список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании выпускной аттестационной работы;
- список используемых источников включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:
 - Нормативно-правовые источники (по их юридической силе. При этом необходимо указывать полное название акта, дату его принятия и источник официального опубликования);
 - Акты судебных органов;
 - Учебники, монографии, брошюры (в алфавитном порядке по фамилиям авторов);
 - Диссертации и авторефераты диссертаций;
 - Периодические издания;
 - Иностранная литература;
 - Электронные ресурсы.

Требования к оформлению перечня принятых сокращений

- в работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ЦБ РФ и т.п.
- если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то после Заключения приводится **перечень принятых сокращений**, используемых в работе.

Требования к оформлению приложений

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в **приложениях**. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты;
- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;
- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания;
- в тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается;
- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4 х 3, А4 х 4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок;

- при наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Пример оформления титульного листа

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

ВЫПУСКНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

Слушателя _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

Автор работы:

(ФИО)

(подпись)

Научный руководитель:

(ученая степень, звание, ФИО)

(подпись)

Дата защиты:

« ____ » _____ 200__ г.

Оценка: _____

Пример оформления оглавления

Оглавление

Введение	3
Глава 1. Теоретические основы источников права	
1.1 Понятие источника права.....	6
1.2 Классификация источников права.....	10
Глава 2. Особенности нормативных правовых актов	
2.1. Закон как нормативный правовой акт.....	15
2.2. Природа подзаконного акта.....	20
Заключение	27
Перечень принятых сокращений	29
Список использованных источников	30
Приложения	33

Оформление выпускной аттестационной работы должно производиться по общим правилам **ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».**

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

– ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

– ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст),

- ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Пример оформления сносок

Сноски должны располагаться непосредственно под текстом внизу страницы. От основного текста сноски отделяются чертой и имеют порядковую нумерацию. Нумерация сносок может быть единой для всей работы.

Форматирование сносок: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12; выравнивание – по ширине; междустрочный интервал – одинарный.

Сноски оформляются согласно следующим требованиям:

1) При цитировании монографии указываются: фамилия и инициалы автора, точка, название работы (без кавычек), точка, тире, краткие выходные данные (место издания, издательство, год издания (принятые сокращения: М. – Москва, Л. – Ленинград, СПб. – С.-Петербург)), номер страницы. Например:

Василевская Л.Ю. Учение о вещных сделках по германскому праву. – М.: Статут, 2004. С. 78.

2) При цитировании статьи из сборника указываются фамилия и инициалы автора, название работы (без кавычек), после чего ставится знак // и указывается название сборника (без кавычек), место и год издания, издательство, номер страницы. Например:

Мицкевич А.В. Система права и система законодательства: развитие научных представлений и законотворчества // Проблемы современного гражданского права: Сборник статей. М.: Городец, 2000. С. 20.

3) При повторном цитировании одного и того же произведения указываются только необходимые данные, а именно:

- фамилия и инициалы автора, название работы и номер страницы – если ссылка на эту работу имеется выше, но не предшествует повторной ссылке, например:

Василевская Л.Ю. Учение о вещных сделках по германскому праву. С. 80.

Или:

Василевская Л.Ю. Указ. Соч. С. 80.

4) Ссылки на диссертации и авторефераты делаются следующим образом:

Егоров А.В. Понятие посредничества в гражданском праве: дисс. ... канд. Юрид. Наук. М., 2002. С. 50.

Ермаков А.В. Исполнение судебных решений и прокурорский надзор в сфере исполнительного производства: автореф. Дисс. ... канд. Юрид. Наук. М., 1999. С. 5.

5) Неточное цитирование (пересказ своими словами) сопровождается указанием на соответствующее место в работе. Например:

См.: Серебровский В.И. Избранные труды. М., 1997. С. 132.

Пример оформления списка используемых источников

Нормативно-правовые источники

1. 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) // Российская газета. 1993. № 237.

Акты судебных органов

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.06.2012 N 17 «О рассмотрении судами гражданских дел по спорам о защите прав потребителей» // «Российская газета», N 156, 11.07.2012

Учебники, монографии, брошюры

1. Бахвалов, Н. С. Численные методы: Учеб. Пособие. – 2-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. Ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. Базовых знаний; СПб.: Нев. Диалект, 2002.

2. История России: Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. И доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. Ред. В.Н. Сухов; М-во образования РФ, С.-Петербург. Гос. Лесотехн. Акад. / При участии Т.А. Суховой. – СПб.: СПбЛТА, 2001.

3. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов; Рос. Акад. Наук, Пушин. Науч. Центр, Ин-т экономики, Акад. Эконом развития. – Пушино: ПНЦ РАН, 2000.

Диссертации и авторефераты диссертаций

3. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. Эконом. Наук: 08.00.13. – М., 2002.

4. Ткачев В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России. Дис... д-ра эконом. Наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 1995.

Периодические издания

1. Горьков Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник +, 2001, № 1–3. С. 3-10
2. Российская Федерация. Гос. Дума (2000). Государственная Дума: стеногр. Заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ, 2000, № 49 (497).

Электронные ресурсы

1. Непомнящий А.Л. Рождение психоанализа: теория соблазна / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [[http:// www.psychanalysis.pl.ru](http://www.psychanalysis.pl.ru) 17/05/2000].
2. Statsoft. Ins. (1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Пример оформления таблицы

Таблица 1. – Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России¹ (в %)

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет ²
		До 5	6-10	11-20	Свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2002	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

¹ Таблица составлена автором по данным: Российский статистический ежегодник: Статистический сборник. – М.: Госкомстат России, 2001. – С. 350

² Там же.

Пример оформления схемы

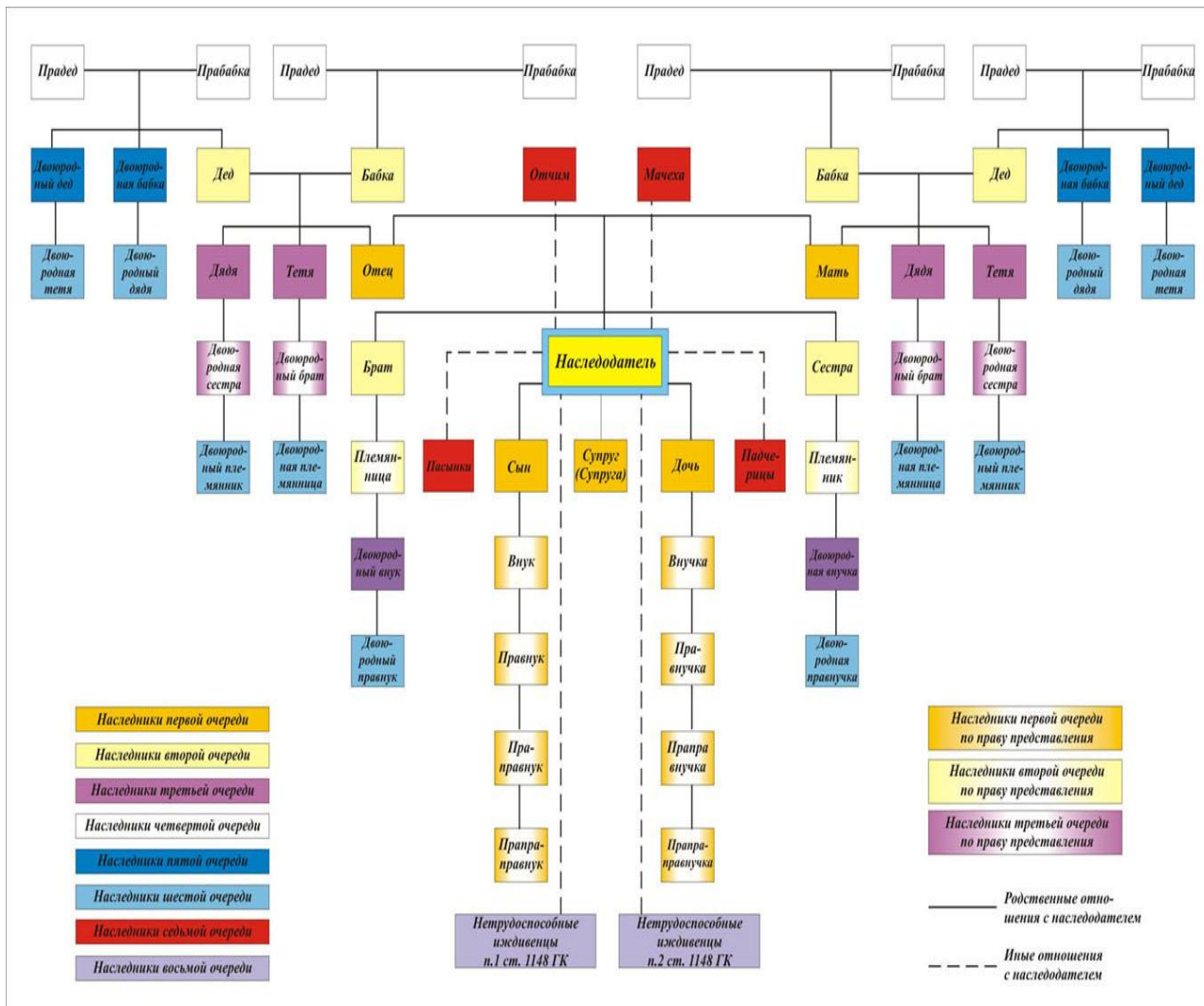


Схема 1 – Порядок очередей наследования по закону

Пример оформления рисунка



Рисунок 1 – Динамика браков и разводов (2006-2009 гг.)