

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ИТОГОВОЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ
НА КАФЕДРЕ ПРОЦЕССУАЛЬНОГО ПРАВА**

Направление подготовки
40.04.01.06 Юриспруденция

Направленность
**40.04.01.06 Процессуальное право, нотариат и альтернативные
способы разрешения споров**

СОСТАВИТЕЛЬ: ФЕДОРЕНКО Н.В.

РОСТОВ-НА-ДОНУ

2023

1. Общие положения

1.1. Итоговая государственная аттестация выпускников, завершающих обучение на кафедре Конституционного и муниципального права по основной образовательной программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 04.04.01 «Юриспруденция» с присвоением квалификации (степени) «магистр», предполагает сдачу государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.

1.2. Выпускная квалификационная работа в форме магистерской диссертации является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 04.04.01 «Юриспруденция» с присвоением квалификации (степени) «магистр» и выполняется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003г. №1115), требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) "магистр") от «14».12.2010г. № 1763), Положением об Институте магистратуры РГЭУ (РИНХ) (утв. 30.06.2015г. №12), Положением об организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры РГЭУ (РИНХ) (утв. 23.12.2014г. №4), Порядком проведения итоговой государственной аттестации выпускников (принят решением Ученого совета РГЭУ (РИНХ) от 07.09.2012г. протокол №1), Положением о выпускной квалификационной работе в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) (утв. 13.09.2011г.), Положением о научно-исследовательской работе магистрантов РГЭУ (РИНХ) (принято Ученым советом РГЭУ (РИНХ) от 23.12.2014г. протокол №4), Положением о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) (утв. 29.09.2015г., протокол N 1) и настоящими методическими рекомендациями.

1.3. Подготовка магистерской диссертации, в том числе ее защита, является видом научно-исследовательской работы магистра. Защита магистерской диссертации проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников юридического факультета требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Юриспруденция», а также готовности выпускников к профессиональной деятельности.

1.3. К защите магистерской диссертации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» и успешно прошедшее все другие виды итоговых испытаний.

1.4. Магистерская диссертация представляет собой работу научной направленности по актуальной тематике, выполняемую студентом самостоятельно под руководством научного руководителя, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

1.5. Магистерская диссертация должна сочетать в себе научное освещение определенных проблем юридической теории с обязательным анализом нормативно-правовых документов и материалов юридической практики. Она должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство. Магистерская диссертация должна свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, видеть профессиональные проблемы, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.

1.6. Написание магистерской диссертации имеет целью:

- показать высокий уровень профессиональной подготовки, глубину теоретических знаний в сфере юриспруденции;

- демонстрировать умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и правоприменительной деятельности, обобщать материалы правоприменительной практики, анализировать их с целью выявления недостатков, и предлагать наиболее оптимальные варианты решения;

- развивать понимание методологических основ, способности выбирать необходимые методы исходя из задач конкретного исследования;

- показать навыки ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, корректность использования научной и нормативно-правовой литературы.

1. Государственный экзамен по направлению подготовки (специальности)

1.1. Форма проведения государственного экзамена

При проведении экзамена используется письменная форма с применением элементов практических заданий. Экзамен состоит из 2 этапов:

- творческое задание (письменное эссе) – 1,5 часа;
- решение практических задач – 1,5 часа.

1.2. Государственный экзамен является одним из видов итоговых аттестационных испытаний и устанавливается в виде итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки.

Основной целью проведения экзамена является оценка степени овладения выпускниками РГЭУ (РИНХ) ключевых теоретических и практически значимых вопросов по следующим дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки.

Экзамен проходит в письменной форме в два этапа. Формирование итоговой оценки по государственному экзамену производится в соответствии со следующими параметрами:

Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в 5-балльной шкале
84-100	5 (отлично)
67-83	4 (хорошо)
50-66	3 (удовлетворительно)
0-49	2 (неудовлетворительно)

1.3. Творческое задание предполагает написание эссе по определенной тематике.

Вариант (тема) творческого задания (эссе) определяется компьютерной программой индивидуально для каждого аттестуемого.

Время, отводимое на письменную подготовку эссе – 45-60 мин. Эссе пишется от руки на стандартных листах (формат А-4). Объем эссе составляет примерно 1,5 - 2 листа.

Творческое задание (эссе) проверяется членами государственной аттестационной комиссии. Оценка результатов выполнения творческого задания (эссе) производится в соответствии с установленными параметрами путем суммирования соответствующих баллов за выполнение каждого требования.

1.4. Каждому студенту предлагается одна задача, вариант которой определяется индивидуально для каждого аттестуемого в начале сдачи 2-го этапа государственного экзамена.

Задачи, предлагаемые для решения, предполагают выявление круга вопросов, возникающих при реализации определенных правовых отношений, требуют поиск норм права, адекватных описанной фактической ситуации. Аттестуемым предлагается ответить на поставленные вопросы, на основе анализа действующих нормативных правовых актов, сложившейся правоприменительной практики, научной и учебной литературы.

При решении практических задач выпускник может использовать следующие источники: действующие нормативно-правовые акты, судебную и арбитражную практику.

2. Организация выполнения магистерских диссертаций

2.1. Закрепление темы магистерской диссертации за студентом осуществляется до 1 октября второго года обучения на основании его личного заявления.

2.2. Тематика магистерских диссертаций разрабатывается руководителем магистерской программы, научными руководителями магистрантов и утверждается на заседании выпускающей кафедры. Тематика магистерских диссертаций должна носить актуальный характер и быть направлена на решение профессиональных задач в юридической деятельности в соответствии с магистерской программой. Обновление тематики осуществляется ежегодно.

2.3. Студентам предлагается примерный перечень тем магистерских диссертаций, утвержденный решением кафедры и одобренный Советом Института магистратуры РГЭУ (РИНХ).

2.4. Студент выбирает тему магистерской диссертации, основываясь на предложенном списке тем. Студент может предложить собственную тему с необходимым объяснением целесообразности ее разработки, которая должна быть обсуждена на заседании выпускающей кафедры. При выборе темы студент может обращаться за консультациями к будущему научному руководителю и руководителю магистерской программы.

2.5. После выбора темы студент в установленный срок обращается с письменным заявлением на имя заведующего кафедрой, в котором просит утвердить тему, а также указывает, под чьим руководством хотел бы выполнить магистерскую диссертацию (приложение № 1).

2.6. Научный руководитель магистерской диссертации:

а) дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект рабочего плана, разбивки на главы и параграфы, их примерные объемы, осуществляет разработку календарного плана подготовки и выполнения магистерской диссертации;

б) подписывает примерный план магистерской диссертации, утверждаемый на заседании кафедры;

в) оказывает студенту помощь в организации исследования, проверяет, насколько обстоятельно подобраны студентом научная литература, правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т. д., консультирует по вопросам

содержания работы;

г) проверяет выполнение магистерской диссертации по частям и в целом;

д) готовит письменный отзыв на магистерскую диссертацию;

е) консультирует студента в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты;

ж) оказывает помощь в получении внешней рецензии на магистерскую диссертацию.

2.7. Основные обязанности студента:

- изучение литературы по теме исследования и составление библиографического списка использованных источников;

- определение цели, задач и методов исследования;

- оформление результатов исследования в письменной форме;

- систематический отчет перед руководителем о проделанной работе;

- обоснование рабочей гипотезы;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с установленным графиком.

2.7. В процессе подготовки магистерской диссертации студенту необходимо:

а) всесторонне изучить юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;

б) проанализировать научную литературу и нормативно-правовой материал по теме;

в) собрать и обобщить юридическую практику по теме (судебную, нотариальную, государственных органов контроля и т. д.);

г) выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, юридической практике;

д) по возможности сформулировать свои предложения по совершению юридической практики и законодательства в рамках темы магистерской диссертации.

2.8. Студент несет ответственность за достоверность собранной информации и результаты, полученные в ходе исследования.

2.9. Студент имеет право выступать с материалами, полученными в ходе исследований, на научных студенческих конференциях.

2.10. На основании материалов магистерской диссертации студент должен опубликовать не менее двух статей в научных журналах и сборниках.

3. Структура и оформление магистерской диссертации

3.1. Магистерская диссертация имеет следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если они имеются).

3.2. Образец титульного листа помещен в Приложении 2.

3.3. Раздел «Содержание» включает в себя наименование частей магистерской диссертации. Против каждого наименования структурного элемента работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Над цифрами слова «страница» или «стр.» не ставятся. Само слово «Содержание» записывается прописными буквами с выравниванием «по центру» (образец оформления Содержания см. в Приложении 3).

3.4. Во введении раскрываются: актуальность темы, ее значение для юридической науки и практики, связанные с этим причины выбора студентом данной темы, степень ее разработанности - с указанием основных научных источников, круг разрабатываемых проблем, объект и предмет исследования, цели и задачи предстоящего исследования, структура работы, методология исследования, обозначен характер используемого фактического материала, информационной базы исследования, а также его теоретическая и практическая значимость. Во введении может быть также указана апробация результатов исследования, опубликованные студентом по теме исследования статьи, доклады, сделанные на конференциях и т.п.

3.5. В основном тексте реализуется выбранная логика работы и обосновываются защищаемые положения и результаты. Основная часть включает главы, подразделяемые на параграфы, в которых последовательно и логично должно раскрываться содержание исследования. Иное деление, например, параграфов на пункты, не допускается. Магистерская диссертация должна включать в себя не менее двух глав, каждая глава должна состоять из двух и более параграфов. Количество и объем параграфов должны быть соразмерны.

Первая глава работы, как правило, носит теоретический характер. В ней на основе изучения правовых актов, научной литературы, материалов юридической практики рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских (в необходимых случаях и зарубежных) ученых и аргументируется собственная точка зрения относительно понятий, проблем, определений, выводов.

Последующие главы носят аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы, глубоко анализируется существующая правоприменительная практика, выявляются закономерности и тенденции ее развития. При освещении вопросов указанной части работы автору важно показать умение самостоятельно анализировать практический материал, обобщать его и находить возможные пути совершенствования правового регулирования и правоприменительной деятельности субъектов права, перспективы развития отдельных государственно-правовых явлений.

Материалы данной части работы должны быть логическим продолжением первой (теоретической) части, наглядно демонстрировать взаимосвязь науки и практики.

Изложение каждой главы (но не параграфа), введение, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинаются с новой страницы.

3.6. В заключении подводятся итоги исследования, мотивируется практическая ценность работы, излагаются четко сформулированные выводы и предложения автора, намечаются возможные перспективы использования результатов работы и дальнейшей разработки темы исследования.

3.7. При написании магистерской диссертации могут быть использованы следующие источники: научная литература, правовые акты, материалы юридической практики и другие, необходимые в силу специфики темы. При использовании в тексте работы цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления сносок и ссылок на соответствующие источники (см. Приложение 4).

Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

3.8. Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку. **Авторский текст должен составлять не менее 60%, что должно быть подтверждено справкой системы Антиплагиат.**

При определении итогового процента оригинальности текста ВКР следует суммировать процент оригинальности и процент цитирования, указанные в отчете системы «Антиплагиат», поскольку процент цитирования рассчитывается системой как доля текстовых пересечений в общем объеме документа, не являющихся авторскими, но их использование система посчитала корректным. К ним относятся оформленные по ГОСТу цитаты, общеупотребительные выражения, фрагменты текста, найденные в источниках их коллекций нормативно-правовой документации. **Допустимый процент цитирования для**

ВКР по направлению подготовки «Юриспруденция» должен составлять не более 20% общего объема проверяемого текста.

3.9. Список использованных источников отражает результат поисковой работы студента. Список использованных источников состоит из следующих подразделов:

- правовые акты;
- научная литература - книги, статьи и др. в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);
- материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

Список использованных источников содержит все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в работе. Порядок оформления списка использованных источников см. в Приложении 5.

3.9. Приложения дополняют основной текст магистерской диссертации и могут содержать проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы, обзоры, переводы, подготовленные автором, таблицы (порядок оформления таблиц см. в Приложении 5).

4. Требования, предъявляемые к оформлению магистерской диссертации

4.1. Текст работы печатается на компьютере в текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», отступ абзаца – 1см (по линейке табуляции), через 1,5 интервала, с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков и названий глав, параграфов.

Работа печатается с одной стороны стандартного листа формата А4, каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

Заголовки глав, параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки «содержание», «введение», «заключение», «список использованных источников» печатаются с выравниванием «по центру» заглавными буквами.

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.

4.2. В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

4.3. Объем магистерской диссертации - 2,5 – 3, 5 п.л. (**60 - 80** страниц машинописного

текста), включая введение, основную часть и заключение. Основная часть работы делится на главы (не менее двух), каждая глава должна быть поделена на параграфы (не менее двух, при этом каждый параграф должен иметь объем не менее 5 страниц).

4.4. Приложения оформляются отдельно, имеют сквозную нумерацию страниц и прилагаются к работе после списка использованных источников. Каждое приложение помещается на отдельной странице.

4.5. Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Текст магистерской диссертации должен быть тщательно выверен студентом. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы. Студент несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие при распечатке текста.

4.6. Работа оформляется в твердом переплете, на титульном листе студент ставит свою подпись.

4.7. На оборотной стороне последнего листа магистерской диссертации делается надпись: «В выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) пронумеровано _____ страниц» (количество страниц указывается цифрами и прописью (в скобках)) и подписывается автором.

4.8. На обложку переплета в правый верхний угол должна быть наклеена этикетка размером 60 мм x 100 мм с указанием аббревиатуры вуза, вида документа, кода учебной группы и специальности, ФИО автора работы и года окончания выполнения магистерской диссертации (см. Приложение 7).

5. Рецензирование и допуск магистерских диссертаций к защите

5.1. За месяц до начала работы Государственной аттестационной комиссии на выпускающих кафедрах проводится предварительная защита магистерских диссертаций. Предварительная защита проводится в форме зачета посредством рассмотрения представленного студентом магистратуры плана научно-исследовательской работы по магистерской программе.

5.2. Подготовленный студентом текст магистерской диссертации представляется научному руководителю не позднее, чем за три недели до начала работы Государственной аттестационной комиссии. При нарушении сроков представления магистерская диссертация к защите не допускается.

5.3. Порядок оформления магистерской диссертации проверяется преподавателем кафедры – нормоконтролером, который назначается заведующим кафедрой. Соответствие

магистерской диссертации формальным требованиям подтверждается подписью нормоконтролера, проставляемой на обратной стороне последнего листа магистерской диссертации.

5.4. При несоблюдении формальных требований, предъявляемых к магистерской диссертации, научный руководитель или нормоконтролер возвращают работу студенту и указывают конкретные направления доработки.

5.5. Если научный руководитель приходит к выводу о том, что работа может быть допущена к защите, то он подготавливает на нее письменный отзыв, в котором в обязательном порядке указывается количество и выходные данные научных работ обучающихся (достаточно 2 публикации, отражающие результаты научных исследований). Решение о рекомендации магистерской диссертации к защите принимается на заседании кафедры.

5.6. Магистерская диссертация, допущенная к защите, не позднее чем за 20 дней до начала работы Государственной аттестационной комиссии направляется на внешнюю рецензию.

5.7. Рецензия вместе с отзывом научного руководителя и текстом магистерской диссертации поступает в Государственную аттестационную комиссию. Студент вправе ознакомиться с содержанием отзыва и рецензии за 3 дня до защиты. Внесение студентом изменений в работу после получения отзыва и рецензии не допускается.

5.8. Текст магистерской диссертации размещается в электронно-библиотечной системе РГЭУ (РИНХ).

6. Защита магистерской диссертации

6.1. Основанием для допуска студента к защите магистерской диссертации является наличие выполненной в соответствии с необходимыми требованиями магистерской диссертации, успешное прохождение других итоговых аттестационных испытаний (государственного экзамена).

6.2. На защиту магистерской диссертации в обязательном порядке представляются следующие материалы: оригинал магистерской диссертации (с визой заведующего кафедрой о допуске к защите, подписями научного руководителя, нормоконтролера, студента); отзыв руководителя и рецензия на магистерскую диссертацию, справка о проверке на плагиат.

6.3. Защита магистерской диссертации происходит публично на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) с соблюдением следующей процедуры:

- представление секретарем ГАК студента, темы работы, научного руководителя и рецензента;

- краткое (не более 10 мин.) сообщение студента об основном содержании работы,

своих выводах и предложениях;

- вопросы студенту со стороны членов ГАК, других присутствующих на защите лиц и ответы на вопросы;

- заслушивание отзыва и рецензии;

- выступление других лиц, пожелавших высказаться по существу вопроса;

- заключительное слово студента, в котором он определяет свое отношение к замечаниям, сделанным в отзыве и рецензии, и может кратко высказаться по другим вопросам обсуждения темы.

7. Оценка магистерской диссертации

7.1. Результаты защиты магистерской диссертации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.2. Общая оценка выполнения и защиты магистерской диссертации выставляется исходя из следующих критериев:

- 84-100 баллов (оценка «Отлично») - выставляется за работу, которая носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

- 67-83 балла (оценка «Хорошо») - выставляется за работу, которая носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

- 50-66 баллов (оценка «Удовлетворительно») - выставляется за работу, которая наряду с вышеуказанными положительными качествами отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором фактического материала, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по

содержанию работы и методике анализа, при защите студент проявляет неуверенность, показывает неглубокое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

- 0-49 баллов (оценка «Неудовлетворительно») - выставляется за работу, которая не соответствует заявленной теме, объекту, предмету исследования, не реализовала поставленные цели и не решила указанные задачи, не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания, при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

8. Оформление результатов защиты магистерской диссертации

8.1. Обсуждение и оценка результатов защиты магистерских диссертаций происходит на закрытом заседании государственной аттестационной комиссии. Члены ГАК после рассмотрения магистерских диссертаций, вынесенных на защиту, обсуждают итоги и большинством голосов определяют оценку по каждой работе, затем приглашаются студенты, и председатель ГАК (или по его поручению иной член ГАК) оглашает выставленные оценки.

8.2. Студент вправе получить мотивированное объяснение выставленной оценки. При возникновении вопросов или конфликтных ситуаций после закрытия заседания председатель совместно с членами комиссии выслушивает заявление студента и дает разъяснения по существу поднятых вопросов.

8.3. Студенты, выполнившие магистерские диссертации, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту (не ранее чем через год). Срок повторного прохождения итоговых государственных испытаний по представлению декана факультета устанавливается на основании заявления студента, согласно графика учебного процесса. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

9. Хранение и использование магистерских диссертаций

9.1. Защищенные магистерские диссертации студентам не возвращаются и хранятся в архиве университета.

9.2. На основании распоряжения первого проректора магистерские диссертации, представляющие научную и учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве пособий в учебно-методических кабинетах и на кафедрах, с указанием ссылок на их авторов.

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВА

«Утверждаю»

зав. кафедрой д.соц.н., к.ю.н., доцент

Федоренко Н.В. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Студента
юридического факультета
_____ курса _____
группы

(фамилия, имя, отчество полностью,
номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы
(магистерской диссертации):**

Подпись студента _____

Дата _____

Подпись научного руководителя _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)**

Институт магистратуры

Кафедра процессуального права

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой _____
доц., д.с.н., к.ю.н. Н.В. Федоренко
«___» _____ 2023г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

на тему:

«-----»

Выполнил(а)

Магистрант гр. ЮРZ-831 (подпись) Ф.И.О.
Направление 40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа 40.04.01.06

Научный руководитель работы

к.ю.н., доцент (подпись) Ф.И.О.

Руководитель магистерской
программы

д.с.н., доцент (подпись) Федоренко Н.В.

Ростов-на-Дону
2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ3

1. НАИМЕНОВАНИЕ.....

1.1. Наименование.....

1.2. Наименование.....

2. НАИМЕНОВАНИЕ.....

2.1. Наименование.....

2.2. Наименование.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ссылки, сноски на литературу

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

... по мнению Н.И. Химичевой, предметом финансового права являются отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства и муниципальных образований¹.

¹ **Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. – М.: Юристъ, 2014. – С. 14.**

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. *Петров В. И., Иванов В. Н., Сергеев В. В.* и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению Л. Н. Павловой, «обращение ценных бумаг – это процесс заключения гражданско-правовых сделок, которые означают переход прав собственности от одного владельца ценной бумаги к другому с соответствующей фиксацией прав»¹.

¹ Павлова Л.Н. Корпоративные ценные бумаги. - М.: Юристъ, 2015. – С. 60.

¹Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для вузов. - М.: НОРМА, 2014. - С.150.

¹Флетчер Дж., Наумов А.В. Основные концепции современного уголовного права. – М.: Юристъ, 2012. – С.120.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

¹ Павлова Л.Н. Указ. соч. - С. __.

При этом следует иметь в виду, что если в тексте используются несколько произведений одного и того же автора, или если цитата из книги четырех и более авторов (где авторы в начале библиографического описания не указаны, а имеется, как правило, редактор), сноски в каждом случае цитирования оформляются полностью.

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год

издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

¹ Крылов В.К. О денежном дефиците в Российской экономике //Российский экономический журнал. 1998. №2. – С. 15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

¹ У истоков финансового права /Под ред. А.Н. Козырина. - М.: Статут, 2008. - С.12.

¹ Практический комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации /Под ред. Х.Д. Аликперова, Э.Ф. Побегайло. – М.: Изд-во Норма, 2014. –С.141.

Ссылки, сноски на правовые акты

1. При первом упоминании в тексте правового акта (кроме Конституции РФ) в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам, указанным в п.2. Сноска на указанный правовой акт делается один раз (при его первом упоминании).

2. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

Пример 1:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в актуальной редакции)¹ признаны утратившими силу некоторые нормативные акты.

¹ **Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1. Ст. 2.**

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: *в соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»*. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников должен состоять из следующих разделов:

- **правовые акты;**
- **научная литература (книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке);**
- **материалы юридической практики.**

Каждый раздел списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти и Российская газета) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - Вестник Банка России) и др.);
- ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

<i>Полное наименование</i>	<i>Сокращенное наименование</i>
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в последней ред. Закона РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 №11-ФКЗ) //Российская газета. 1993. 25 декабря.

2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997г. №2-ФКЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1997. №51. Ст. 5712.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824.

4. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995г. №4-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 167.

5. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Списка использованных источников может дополняться следующими подразделами:

- Правовые акты субъектов Российской Федерации;
- Правовые акты зарубежных государств;
- Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.)

5. **Если правовой акт не был опубликован** в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофици. ист.: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике). В данном случае возможны ссылки на правовые базы Гарант и КонсультантПлюс.

6. Если акт на момент написания курсовой работы утратил силу, то он указывается в конце списка правовых актов, оформляется по общему правилу, однако в конце в скобках указывается (**утратил силу**).

Оформление списка использованной научной литературы

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. - М.: Статут, 2013. - 290с.

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Финансовое право: Учебник /Под ред. Н.И. Химичевой. – М.: Норма, 2014. – 546с.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. 2001. №11. - С. 18 - 24.

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования законодательства. Вып. 9. – М., 2017. - С. 20 – 25.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Списка использованных источников может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;

- Материалы сети «Интернет».

Пример:

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
<http://www.minfin.ru/>

Оформление списка материалов юридической практики

1. Если в письменной работе студентом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. 2003. №2.

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

3. Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.

4. Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.

Далее пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в последней ред. Закона РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 №11-ФКЗ) //Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде РФ» от 21 июля 1994г. №1-ФКЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1994. №13. Ст. 1447.
3. Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях от 30 декабря 2001г. №195-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1 (ч.1). Ст. 1.
4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996г. №63-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1996. №25. Ст. 2954.
5. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 8 мая 1994г. №3-ФЗ (в актуальной редакции) // Собрание законодательства РФ. 1994. №2. Ст.74.
6. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004г. №14 (в актуальной редакции) // Собрание законодательства РФ. 2004. №11. Ст.945.
7. Постановление Правительства РФ «О порядке возмещения расходов, связанных с проездом членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания и их помощников» от 29 августа 1994г. №1004 (в актуальной редакции) // Собрание законодательства РФ. 1994. №19. Ст.2219.

Международные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10.12.1948 г.) //Российская газета. 1998. 10 декабря.

2. Международный пакт о гражданских и политических правах (Нью-Йорк, 19.12.1966 г.), ратифицированный Указом Президиума Верховного Совета СССР от 18 сентября 1973г. №4812-VIII //Ведомости ВС СССР. 1976. №17. Ст. 291.

3. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах-участниках СНГ (Заключена в г. Кишиневе 07 октября 2002г.), ратифицированная Федеральным законом от 02 июля 2003г. №89-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 2005. №48. Ст. 4971.

4. Протокол №1 к Конвенции о защите прав человека и основных свобод //Собрание законодательства РФ. 1998. №20. Ст. 2143.

Научная литература

1. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации. Учебник. – М.:Норма, 2018. – 1014с.

2. Избирательное право Российской Федерации /Под ред. И.В.Захарова, А.Н.Кокотова. – М.:Юрайт, 2018. – 400с.

3. Кабышев В.Т., Заметина Т.В. Совет Федерации: модернизация или консервация (размышления) //Конституционное и муниципальное право. 2012. №3. – С. 32-36.

4. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России. Учебник. - М.: Юристъ, 2019. – 817с.

Материалы юридической практики

1. Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности частей 4, 5 и 5.1 статьи 35, частей 2 и 3.1 статьи 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и части 1.1 статьи 3 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» в связи с

запросом группы депутатов Государственной Думы» от 1 декабря 2015г. №30-П // Вестник Конституционного Суда РФ. 2016. №2.

2. Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности отдельных положений Закона Красноярского края «О порядке отзыва депутата представительного органа местного самоуправления» и Закона Корякского автономного округа «О порядке отзыва депутата представительного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Корякском автономном округе» в связи с жалобами заявителей А.Г. Злобина и Ю.Л. Хнаева» от 02 апреля 2002г. №7-П //Собрание законодательства РФ. 2002. № 14. Ст. 1374.

Материалы сети «Интернет»

1. Захаров С. Перспективы рождаемости в России: второй демографический переход // <http://www.perspektivy.info/rus/gos>

2. Иванова И.А. Политика по контролю кризисной смертности в России в переходный период //<http://www.demoscope.ru/weekly/knigi/krizis/krizis.pdf>

Оформление таблиц и схем

Таблица - это своеобразная форма оформления материала. Благодаря лаконичности и выразительности табличной формы читателю облегчается восприятие и сопоставление данных. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы в зависимости от характера материала делятся на:

1) *цифровые и текстовые;*

2) *таблицы-проформы*, у которых полностью дана только заголовочная часть, а графы обозначены короткими вертикальными ячейками, служат в качестве образца формы учета или отчетности.

По содержанию таблицы делятся следующим образом:

1) *таблицы статичности явлений*. В таких таблицах фиксируется какой-либо момент (например, структура государственных доходов на текущий год);

2) *таблицы динамики явлений* учитывают явление в движении (например, динамика роста государственных доходов за ряд лет);

3) *вспомогательные таблицы*. В таких таблицах расшифровываются какие-либо сведения;

4) *результатирующие, итоговые таблицы*.

Принятые определенные наименования основных элементов таблицы приведены ниже.

Таблица 7.1. (а)

Динамика роста государственных доходов за определенный период времени (б)

Год	Состав государственных доходов	В % к предыдущему году	Тыс.руб.	(в)
1	2	3	4	(г)

(а) – нумерационный заголовок;

(б) – тематический заголовок;

(в) – заголовочная часть;

(г) – нумерация подзаголовка.

Нумерационный заголовок (а) проставляется в правом верхнем углу и является сквозным для данного раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах данного раздела, разделенных точкой. Например, первая таблица первого раздела имеет номер 1.1. Аналогичную нумерацию имеют формулы, иллюстрации.

Таблицы, вынесенные в приложение, имеют самостоятельную нумерацию в той последовательности, в какой на них делается ссылка в дипломной работе (проекте). Графу «№ п/п» в таблицу не включают, а если необходимо нумеровать строки, показатели и другие данные, порядковые номера ставят в первой графе перед наименованием. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

В случае если на какие-либо элементы таблицы будут даны ссылки в тексте, то вертикальные графы нумеруются. Это особенно удобно, когда таблица не умещается на одной странице, заголовки граф в этом случае остаются только над первой частью, а в последующих частях таблицы помещаются только номера граф. При этом в правом верхнем углу пишут слово «Продолжение», например «Продолжение табл.2.4.»

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» пишут сокращенно, например: «...в табл. 2.4...», кроме тех случаев, когда таблица в документе одна и не имеет номера. В этом случае пишется слово «Таблица» полностью.

Тематический заголовок (б) пишется с прописной буквы и размещается ниже нумерационного заголовка над таблицей. Каждый тематический заголовок должен отвечать на три вопроса: «что?», «где?», «когда?». Слова «Итого», «Всего», «Сумма» в конце таблицы пишутся с большой буквы. Графа «Примечание» допустима в тех случаях, когда она включает примечание к большинству горизонтальных строк. Примечание к небольшому числу отдельных строк следует помещать в виде сносок непосредственно под таблицей. Знаки сносок в таблице должны быть отличными от знаков сносок текста. Рекомендуется применять в качестве знака сноски звездочку. Примечание, относящееся ко всей таблице, рекомендуется помещать не в виде самостоятельной графы, а под таблицей вместе со словами «Примечание».

Заголовочная часть (в) таблицы содержит конкретные наименования данных, заносимых в таблицу. Под каждой графой заголовочной части проставляется порядковый номер (*нумерация подзаголовка (г)*).

В случае переноса таблицы нумерация подзаголовка переносится на следующую страницу, а сам заголовок не переносится.

ФОРМА ЭТИКЕТКИ НА ОБЛОЖКУ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

10 см

<p>РГЭУ (РИНХ) ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ) ГР. ЮРZ-831 НАПРАВЛЕНИЕ 40.04.01 ПЕТРОВ В.И. 2023</p>
--

6 см