

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА



◆ ИЗДАТЕЛЬСТВО ТГТУ ◆

Министерство образования Российской Федерации
ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
по подготовке, написанию и оформлению дипломных работ по
юридическим дисциплинам (уголовное право и процесс,
гражданское право и процесс, теория государства и права)
для студентов 5 курса юридического факультета
по специальности 021100 – юриспруденция

Тамбов
Издательство ТГТУ
2002

ББК Х. р 30
Д46

Рецензент
Кандидат юридических наук, начальник кафедры уголовного

Составители:
Н. И. Воробьев, О. М. Дементьев

Д46 Дипломная работа: Учеб-метод. пособ. / Н. И. Воробьев, О. М. Дементьев. Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2002. 28 с.

Первый раздел представляет методические указания и требования к выполнению дипломной работы.

Во второй раздел включена тематика дипломных работ по юридическим дисциплинам.

В приложении даны образцы оформления дипломной работы в соответствии с требованиями действующих стандартов.

Предназначено для студентов 5 курса юридического факультета Тамбовского государственного технического университета, обучающихся по специальности 021100 – юриспруденция.

ББК X. п 30

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Составители: ВОРОБЬЕВ Николай Иванович,
ДЕМЕНТЬЕВ Олег Михайлович

Редактор М. А. Евсейчева
Компьютерное макетирование Т. А. Сынквой

ЛР № 020851 от 13.01.99 П_лр № 020079 от 28.04.97

Подписано в печать 26.03.2002
Формат 60 × 84 / 16. Бумага офсетная. Печать офсетная.
Гарнитура Times New Roman. Объем: 1,63 усл. печ. л.; 1,5 уч.-изд. л.
Тираж 100 экз. С. 198^М

Издательско-полиграфический центр
Тамбовского государственного технического университета,
392000, Тамбов, Советская, 106, к. 14

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ

ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа является завершающим этапом в подготовке квалифицированных кадров для работы в правоохранительных органах, суде, адвокатуре. Студент при выполнении и защите дипломной работы полностью раскрывает свой творческий потенциал: показывает не только те знания, которые он получил в процессе обучения от преподавателей, но и то, что он сам может предложить в практике правоохранительной деятельности.

Методические указания предназначены для наиболее полной реализации возможностей каждого студента. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему дипломной работы, организацию ее выполнения и защиты.

1.1 ЦЕЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕЙ

Дипломная работа – самостоятельное научное сочинение. Она должна представлять собой сочетание теоретического освещения вопросов темы с анализом нормативно-правовых документов и материалов юридической практики. Дипломная работа свидетельствует об индивидуальности ее автора как по научному освещению проблемы, оценкам существующих мнений и практики, так и по исполнению.

Выполнение дипломной работы имеет своей *целью*:

- систематизировать, закрепить и расширить полученные теоретические и практические знания по специальности;
- развить умение обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения по проблемам раскрытия, расследования, судебного рассмотрения и предупреждения преступлений;
- заинтересовать студента в нахождении приоритетов в проводимом исследовании, делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при разрешении проблемных вопросов;
- стимулировать необходимые для практической деятельности навыки самостоятельной аналитической и исследовательской работы, овладения современными методами исследования;
- убедить студента в его способности решать сложные социально-правовые вопросы и выявить степень его подготовленности к практической деятельности в современных условиях;
- выяснение теоретической и практической подготовленности студентов к работе в правоохранительных органах и юридических учреждениях.

Дипломная работа должна иметь теоретическую и практическую направленность.

В сфере теории дипломная работа выполняется на основе анализа работ юристов как в России, так и за рубежом. Вопросы теории должны быть связаны с их практическим применением на основе изученных уголовных дел и судебной практики.

Предложения и выводы в работе должны быть аргументированы, научно обоснованы и иметь научную и практическую ценность.

К дипломной работе предъявляются следующие *требования*:

- аргументация актуальности темы, ее теоретическая и практическая значимость;
- самостоятельность и системность подхода студента при выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ, ведомственных нормативных актов, Постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
- рассмотрение различных точек зрения и обязательная формулировка аргументированной позиции дипломника по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес, с обязательным использованием практического материала, применением различных методов;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем, единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов, в соответствии с особенностями исследования, являются одним из основных критериев оценки качества дипломной работы.

Дипломная работа должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, свидетельствовать о добросовестности исполнителя, показывать общую и правовую культуру студента.

1.2 ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выбор темы дипломной работы является наиболее важным и ответственным моментом, предопределяющим успех ее выполнения.

Студент, выбирая тему дипломной работы, может основываться на материалах своих курсовых работ. Рекомендуемые в настоящем пособии темы обязательными не являются. Студент может предложить иную тему с обоснованием ее целесообразности, актуальности и возможности раскрытия. При выборе темы дипломной работы студенту целесообразно обращаться за консультациями к преподавателям кафедры и ее заведующему. После выбора темы студент в срок до 15 декабря обращается с письменным заявлением (прил. 1) на имя заведующего кафедрой, в котором просит кафедру утвердить тему и назначить научного руководителя. Заявления сдаются лаборанту кафедры. На заседании кафедры утверждаются темы дипломных работ, научные руководители, а для студентов дневного отделения – также места прохождения преддипломной практики. При этом учитываются пожелания студентов. Студенты могут присутствовать на заседании кафедры. Заведующий кафедрой обеспечивает равномерность распределения нагрузки по руководству написанием дипломных работ. Список студентов с указанием утвержденных тем, научных руководителей, а по дневному отделению – мест прохождения преддипломной практики за подписью заведующего кафедрой передается лаборантом в учебную часть деканата. Полученные от кафедры сведения о темах дипломных работ для каждого студента, научных руководителях, оформляются

приказом по факультету не позднее 20 декабря. При выборе темы дипломной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы практики;
- возможность использования конкретных материалов базы практики;
- соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.

Дипломная работа может выполняться в порядке привлечения студента к участию в выполнении научно-исследовательской работы кафедры по определенным ею специальным темам.

Утверждение темы работы и назначение научного руководителя по представлению выпускающей кафедры оформляется приказом ректора университета за месяц до начала преддипломной практики.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях и не позднее чем за один месяц до защиты дипломной работы. Студент обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность об этом (с подробным изложением причин) научного руководителя работы и заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой обосновывает необходимость изменения темы и доводит до руководства университета. Только после утверждения соответствующих изменений ректором университета можно приступить к исследованию новой темы работы.

1.3 ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

После утверждения темы студент подбирает соответствующую литературу.

Ознакомившись с литературой по исследуемой теме, для чего, прежде всего, должны использоваться каталоги библиотеки, студент составляет предварительный план и представляет научному руководителю. В нем определяются основные направления исследования: его цели и задачи, последовательность раскрытия поставленных вопросов.

В процессе написания работы по согласованию с научным руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения. Кардинальные изменения в план дипломной работы вносятся лишь в исключительных случаях. Окончательный вариант плана формируется в виде "содержания" по завершению написания работы.

Структура дипломной работы включает титульный лист, введение, основную часть, состоящую, как правило, из трех глав, заключения, списка использованных источников, приложений. Объем работы должен быть в пределах 60 – 80 страниц машинописного текста (через два интервала), напечатанных на пишущей машинке или компьютере (высота букв 12 – 14 пикс.).

Во введении обосновывается *актуальность* выбранной темы, четко определяется *цель* и формулируются *конкретные задачи* исследования. Здесь отражается *степень изученности в литературе* исследуемых вопросов, указывается *объект исследования*. Особое внимание следует обратить на сферу исследования. Студент должен определить и конкретизировать тот круг *вопросов, который он намерен исследовать*, указав какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются использованные *материалы, приемы и методы исследования*.

Введение целесообразно доработать после выполнения основной части работы, так как в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цели и задачи исследования, отразить собственные подходы к их решению. По объему введение не должно превышать 3 – 5 страниц машинописного текста через полтора интервала.

Основная часть работы включает главы, подразделяемые на параграфы, пункты, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования (количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется). Она зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, содержание и основные результаты выполненной работы.

Одна из глав, как правило, первая, носит теоретический характер. В ней на основе изучения литературы, систематизации современных исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских (в необходимых случаях – зарубежных) ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, проблем, определений, выводов.

При рассмотрении теоретических вопросов возможно использование материалов уголовных дел, что позволяет более аргументировано и наглядно доказывать то или иное высказывание, или свою точку зрения.

Вопросы теории излагаются для обоснования дальнейшего рассмотрения проблем, исследуемых в работе.

Примерный объем первой главы – 14 – 20 страниц.

Последующие главы носят аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы. Достаточно глубоко, целенаправленно анализируется и оценивается существующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе изученных материалов дел и судебной практики.

Материалы этих глав являются логическим продолжением первой (теоретической) и отражают взаимосвязь науки и практики.

Содержание глав обеспечивает разработку обоснованных выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам. Объем этих глав составляет от 35 до 55 страниц.

В этих главах дипломной работы студенты должны показать свое умение самостоятельно анализировать практический материал, собранный в период производственной практики, обобщать его, формулировать выводы и предложения.

Заключение содержит выводы по теме работы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам.

Выводы являются концентрацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать идеи, не вытекающие из содержания работы. Выводы представляют собой результат теоретического осмысливания и критической оценки исследуемой проблемы.

В них содержатся как отрицательные, так и положительные моменты существующих подходов. Они являются обоснованием необходимости и целесообразности применения на практике рекомендуемых методов, внесения изменений и дополнений в действующие законодательные акты.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение правоприменительной практики. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность,

реальность и практическую приемлемость. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем 3 – 5 страниц.

Список используемых источников заканчивает изложение текста работы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе работы: нормативные акты, монографии, статьи в юридической литературе и так далее. Список использованной литературы должен включать не менее 18 – 30 источников.

Приложения в работе являются необязательными, но желательными. Они могут быть в случае наличия вспомогательного материала к основному содержанию работы, подтверждающего отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся всевозможные процессуальные документы, расчеты, таблицы и т.п.

В процессе подготовки работы студент периодически, в установленные приказом ректората сроки, консультируется с научным руководителем кафедры. При необходимости может получить консультацию преподавателей других кафедр, специалистов, обладающих высоким профессионализмом в области исследуемого вопроса. В этих случаях студенту оказывается содействие со стороны непосредственного руководителя работы.

Написанные черновики глав работы в установленные сроки предоставляются научному руководителю, которые с его письменными замечаниями своевременно возвращаются студенту на доработку. Черновики глав пишутся на одной стороне листа с широкими полями. Это делает возможным написание на полях замечаний научным руководителем, внесение собственных дополнений, поправок и облегчает подготовку нового, уточненного текста.

Первый вариант дипломной работы представляется научному руководителю за месяц до начала защиты дипломных работ. В соответствии с замечаниями руководителя, в работу вносятся коррективы, проводится ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для защиты.

1.4 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При оформлении дипломной работы учитываются следующие **общие требования**:

- работа пишется грамотно, четко, без исправлений и помарок. Текст документов должен быть набран на ПК (в текстовом редакторе Word через 1,5 интервала), или напечатан машинописным способом через два интервала, без ошибок и опечаток;

- текст печатается на одной стороне стандартного листа формата А4 со следующими полями и отступами: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу (от последней строки текста, примечания, сноски) – по 20 мм от кромки листа.

- абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 – 17 мм (пяти ударам);

- расстояния между заголовками и последующим текстом, а также между последней строчкой параграфа (пункта) и расположенным ниже заголовком равны 4 интервалам (в текстовом редакторе Word-3 интервалам). Интервалы между строками должны быть одинаковыми;

- в работе слова в наименованиях глав не переносятся, точка в их конце не ставится, названия параграфов, пунктов, заголовки таблиц и схем в конце страницы не пишутся, страница с короткой (висячей) строки не начинается;

- слова "СОДЕРЖАНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ" записываются в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами и не нумеруются;

- введение, каждая глава, заключение, список используемых источников, приложения начинаются с новой страницы;

- нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится в пределах главы арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается их нумерация в пределах всей работы. Ссылки на них указываются порядковым номером;

- в тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например: ст., тыс. р. и т.п.);

- в работе могут применяться употребляемые в юридической печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин один раз детально расшифровывается. Например: уголовный кодекс РФ в дальнейшем пишется сокращенно – УК РФ;

- при изложении текста должна быть выдержана логическая связь. Наименование частей работы (глав, параграфов) должно полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала.

Титульный лист является первой страницей работы, выполняется по установленному образцу (прил. 3).

Задание на дипломную работу (прил. 2) выдается на кафедре.

Аннотация выполняется в двух экземплярах (один – подшивается, второй – вкладывается в конверт).

Содержание располагается вслед за аннотацией, оформляется по окончании работы. Оно включает в себя наименование глав и параграфов с указанием страниц всех частей работы, в той последовательности, в которой они расположены. Перед названием глав, параграфов, пунктов ставится арабскими цифрами их нумерация. Номера и наименования параграфов (пунктов) сдвигаются по отношению к наименованию глав (параграфов) вправо на 2 см. Нумерация и наименование глав, параграфов и пунктов полностью соответствуют их нумерации и наименованию в тексте.

Нумерация страниц производится с титульного листа, но на титульном листе номер не проставляется. Нумерация проставляется в правом верхнем углу относительно текста. Иллюстрации, таблицы и формулы, расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц.

Таблицы представляют в сжатом виде необходимые сведения и легко читаются. Не рекомендуется их перегружать множеством показателей. Им предшествует текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики, имеет четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другую страницу, название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы.

Номер таблицы и ее название пишется слева направо следующим образом:

Таблица – 1 Предельные отклонения диаметра.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в тексте одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если таблица приведена в приложении В.

На все таблицы должны быть сделаны ссылки в тексте. Таблица размещается сразу же после первой ссылки на нее. При ссылке писать "таблица" с указанием номера.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в тексте после первой ссылки на них. Они должны быть наглядными, четкими и понятными. Иллюстрации обозначаются общепринятыми наименованиями "Рисунок" (рисунок) и не нумеруются. Например:

Рисунок 3 – Детали прибора.

Иллюстрации, расположенные на отдельных страницах работы, подлежат включению в общую порядковую нумерацию. Если в работе одна иллюстрация, то ее нумеруют.

Формулы располагаются по середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слов "где" или "откуда" без двоеточия.

В тексте формула выделяется свободными строками, выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+) и т.д.

Номер формулы (если их более одной) ставится в правой стороне листа на ее уровне в круглых скобках, например:

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m – масса образца, кг; V – объем образца, м³.

Примечания, сноски на источники являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски – для сообщения точных сведений об использованных источниках. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствование из литературы или материала изложения.

Цитат в тексте не должно быть много. Допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

Примечания и сноски на использованные источники указываются либо постранично, либо внутри текста. При постраничном подходе они размещаются в нижней части страницы, отделяются от текста чертой равной одной четвертой ширины страницы и нумеруются арабскими цифрами. Требование об оставлении свободного поля внизу страницы (20 мм) должно соблюдаться и в этом случае. Перенос текста примечаний и сносок на следующую страницу не допускается.

Пример постраничной сноски. Если в тексте даны автор и название книги, то в сноске эти сведения повторяются; если автор и название статьи из журнала или газеты – автор и название не повторяются. Если на одной странице несколько сносок на один источник, то пишут "Там же" (пока на других страницах не появится новый источник).

Если работа имеет большое заглавие, то первый раз описывается полностью, а дальше сокращенно. В ссылках на многотомное и серийное издание кроме страниц, указывают номера тома, выпуска (части) год, месяц, число.

Используемые источники располагаются в такой последовательности:

- 1 Законы РФ.
- 2 Указы Президента.
- 3 Постановления и решения Правительства РФ и субъектов РФ.
- 4 Инструкции и справочная литература.
- 5 Книги, монографии, статьи и другие источники в алфавитной последовательности.

К специальной литературе предъявляются определенные требования.

В начале указываются фамилия и инициалы автора. Если на титульном листе книги не указан автор, то она располагается в алфавитном порядке, исходя из ее названия, а затем под редакцией кого она издана или фамилии первых трех авторов с добавлением слов "и другие"; затем пишется точное название источника без кавычек, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Если это статья из журнала и тому подобное, то после названия статьи указываются название журнала, год, номер страницы.

Источники, включаемые в библиографию, нумеруются последовательно. Для правильного составления списка полезно посмотреть как он оформлен в какой-либо монографии текущего года издания.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который размещают 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.

На последнем листе работы, по окончании текста заключения, ставится подпись автора и дата выполнения. Дипломная работа переплетается, либо вкладывается в специальную папку, на лицевой обложке делается наклейка основных данных титульного листа (прил. 5). Конверт для отзыва и рецензии сдаются на кафедру за десять дней до защиты.

1.5 Организация, хранение и использование работы

Оформленная дипломная работа, подписанная автором, в количестве двух экземпляров, представляется научному руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом (прил. 4) представляет заведующему кафедрой.

В отзыве руководитель характеризует теоретический и практический

уровень подготовки студента, его отношение и самостоятельность при выполнении исследования. Это дает возможность более полно оценить представленную к защите работу и личность исполнителя.

Дипломная работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, что заверяется подписью заведующего кафедрой, направляется на рецензию. В качестве рецензентов привлекаются высококвалифицированные специалисты правоохранительных органов и судов, преподаватели учебных заведений (за исключением преподавателей кафедры, где выполнена дипломная работа).

В рецензии дается оценка выполненной работы по пятибалльной системе. Содержание рецензии должно давать действительные обоснования для той или иной оценки.

Рецензия представляется либо на бланке учреждения, где работает рецензент, либо заверяется печатью. Форма рецензии дана в прил. 5.

После рецензии не разрешается вносить в дипломную работу никакие дополнения и изменения. Дипломная работа вместе с отзывом, рецензией (независимо от того, какая оценка работы дана в ней) направляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для защиты.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 состава комиссии. Вся процедура защиты дипломной работы должна длиться не более 30 мин. Для изложения ее содержания студент готовит доклад, рассчитанный на выступление в течение 5 – 10 мин. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена работа. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику. В процессе доклада могут использоваться заранее написанные тезисы (желательно их не читать) и иллюстрированные материалы (таблицы, схемы, графики), которые рекомендуется вывешивать или демонстрировать на экране на весь срок защиты дипломной работы. Текст и цифровой материал на них должны быть достаточно крупными, чтобы их можно было легко читать присутствующим на защите с расстояния 4 – 5 м. Каждый вид иллюстративного материала имеет свой порядковый номер, его количество не ограничивается.

После доклада присутствующие члены ГЭК задают студенту-дипломнику вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия на работу, с которыми студент знакомится не менее чем за два дня до защиты. При защите желательно присутствие научного руководителя и рецензента.

После окончания публичной защиты, ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке работы по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке дипломная работа не засчитывается и диплом об окончании вуза не выдается.

Критериями оценки дипломной работы являются:

- а) ее научный уровень, степень освещенности в ней вопросов темы, значение для юридической практики;
- б) использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики;
- в) творческий подход к разработке темы;
- г) правильность и научная обоснованность выводов;
- д) стиль изложения;
- е) аккуратность оформления дипломной работы;
- ж) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе ее защиты.

На открытом заседании, в день защиты, председатель ГЭК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим университет.

Отметка о сдаче и допуске к защите дипломной работы, оценка работы, данная ГЭК, постановление ГЭК о присвоении квалификации выпускнику оформляются в зачетной книжке секретарем и подтверждаются подписями председателя и членов ГЭК. На титульном листе работы секретарем ГЭК делается пометка о приеме защиты (номер протокола заседания ГЭК и дата защиты).

Дипломные работы вместе с отзывом и рецензией передаются секретарем ГЭК на кафедру, где они регистрируются в специальном журнале, после чего сдаются на хранение в архив университета. В специальном журнале указывается год, порядковый номер, название темы, фамилия дипломника и научного руководителя.

По заявлениям кафедр дипломные работы могут быть переданы им из архива во временное пользование для практического применения.

Выдача дипломных работ во временное пользование осуществляется по распоряжению первого проректора университета. Запросы хранятся в архиве. По истечении срока, на который были представлены работы, кафедра обязана их возвратить.

2 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

2.1 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

- 1 Преступления против жизни.
- 2 Преступления против здоровья.
- 3 Преступления против чести и достоинства личности.
- 4 Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности.
- 5 Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина.
- 6 Преступления против избирательных и иных политических прав и свобод граждан.
- 7 Преступления против основных социальных прав и свобод граждан.
- 8 Преступления против личных социальных прав и свобод граждан.
- 9 Преступления против семьи и несовершеннолетних.
- 10 Преступления против собственности.
- 11 Преступления в сфере экономической деятельности.

- 12 Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях.
- 13 Преступления против общественной безопасности и общественного порядка.
- 14 Преступления против здоровья населения.
- 15 Преступления против общественной нравственности.
- 16 Экологические преступления.
- 17 Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта.
- 18 Преступления в сфере компьютерной информации.
- 19 Преступления против информационных прав граждан.
- 20 Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.
- 21 Преступления против государственной власти, интересов государственной и муниципальной службы.
- 22 Должностные преступления.
- 23 Преступления против правосудия.
- 24 Преступления против порядка управления.
- 25 Преступления против военной службы.
- 26 Преступления против мира и безопасности человечества.

2.2 УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

- 1 Уголовно-процессуальные функции, их виды и содержание.
- 2 Виды субъектов и круг участников уголовного процесса.
- 3 Обвиняемый, подозреваемый; их процессуальное положение в уголовном процессе.
- 4 Основания и порядок применения мер пресечения.
- 5 Заключение под стражу как мера пресечения. Процессуальные гарантии при ее избрании.
- 6 Уголовно-процессуальное доказывание, значение и перспективы использования научно-технических средств.
- 7 Процессуальная деятельность следователя по доказыванию обстоятельств, способствующих совершению преступления и принятие мер по их предупреждению.
- 8 Понятие и значение гражданского иска по уголовному делу. Предмет гражданского иска и основания его предъявления.
- 9 Предварительное следствие и дознание – две формы предварительного расследования.
- 10 Основания и порядок прекращения уголовного дела на предварительном следствии.
- 11 Подсудность дел различным судам.
- 12 Принятие дела к производству судом как стадия уголовного процесса.
- 13 Судебное разбирательство – решающая стадия уголовного процесса.
- 14 Структура судебного разбирательства.
- 15 Судебное следствие.
- 16 Судебные прения.
- 17 Приговор в уголовном процессе
- 18 Кассационные основания.
- 19 Производство в надзорной инстанции.
- 20 Особенности расследования и производства в суде по делам несовершеннолетних.
- 21 Особенности производства по делам частного обвинения.
- 22 Протокольная форма досудебной подготовки материалов.
- 23 Право обвиняемого на защиту и презумпция невиновности.
- 24 Законодательство о суде присяжных в уголовном процессе.
- 25 Нравственные начала в уголовно-процессуальном доказывании.
- 26 Принцип состязательности и роль прокурора в уголовном процессе.

2.3 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

- 1 Государственная власть: понятие, признаки, национальные особенности.
- 2 Позитивистское и непозитивистское понимание государства.
- 3 Государственные органы: понятие, статус, виды.
- 4 Механизм и принципы организации Российского государственного аппарата.
- 5 Принципы типологии государств.
- 6 Форма правления Российской Федерации.
- 7 Этапы становления российской государственности.
- 8 Принцип разделения властей в Российской Федерации.
- 9 Демократия: прошлое, настоящее, будущее.
- 10 Тоталитаризм: исторический опыт и оценка.
- 11 Государство в политической системе общества.
- 12 Различные типы и формы государства в истории России.
- 13 Эволюция внутренних и внешних функций Российского государства.
- 14 Государство и другие элементы политической системы.
- 15 Проблемы "четвертой" власти в правовом государстве.
- 16 Понятие устройства государства.
- 17 Государство как правовая форма власти.
- 18 Правовое и полицейское государство.
- 19 Критерии прогресса государственности.
- 20 Право и личность.

- 21 Государство, право и гражданское общество.
- 22 Идея социальной солидарности в государстве.
- 23 Правое государство в России.
- 24 Типы правопонимания.
- 25 Либертарное правопонимание.
- 26 Право в системе социальных регуляторов.
- 27 Социальные и исторические причины возникновения права.
- 28 Принципы права: понятие и система.
- 29 Субъективное и объективное (позитивное) право.
- 30 Правовая система правосудия.
- 31 Субъективные права и объективное право.
- 32 Нормы права: системность и специализация.
- 33 Порядок возложения юридической ответственности.
- 34 Источники права.
- 35 Законы как документы.
- 36 Реализация и применение права.
- 37 Юридическое толкование.
- 38 Национальные правовые системы, их семьи и история права.
- 39 Правосознание: активные элементы.
- 40 Право и государство как элементы системы социального регулирования.
- 41 Право и мораль как элементы системы социального регулирования.
- 42 Механизм правового регулирования.
- 43 Право человека как категория объективного права.
- 44 Правовая система России: понятие и особенности.
- 45 Правовая культура и правовое воспитание в России.
- 46 Система российского законодательства.
- 47 Стимулы и ограничения в праве.
- 48 Понятие и структура правового сознания.
- 49 Юридический процесс.
- 50 Правопорядок и его основные черты.
- 51 Понятие и виды правонарушений.
- 52 Характеристики основных теорий права.
- 53 Естественное право: понятие, этапы развития.
- 54 Государство, право и власть.
- 55 Государство, право и личность.
- 56 Государство, право и мораль.
- 57 Понятие справедливости в семье общего права.

2.4 ДИСЦИПЛИНЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ

- 1 Возникновение гражданских прав и обязанностей.
- 2 Граждане как субъекты гражданских прав.
- 3 Предпринимательская деятельность гражданина.
- 4 Опекa и попечительство как институт гражданского права.
- 5 Понятие и статус юридического лица.
- 6 Образование юридических лиц.
- 7 Прекращение юридических лиц.
- 8 Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
- 9 Хозяйственные товарищества: понятие и правовой статус.
- 10 Общество с ограниченной ответственностью.
- 11 Акционерное общество как субъект гражданского права.
- 12 Дочерние и зависимые общества.
- 13 Производственный кооператив как субъект гражданского права.
- 14 Банк как юридическое лицо.
- 15 Понятие и виды некоммерческих организаций.
- 16 Образовательное учреждение как субъект гражданского права.
- 17 Информация как объект гражданского права.
- 18 Служебная и коммерческая тайна.
- 19 Ценные бумаги как объекты гражданских прав.
- 20 Правовое регулирование векселя в гражданском обороте.
- 21 Нематериальные блага и их защита по гражданскому праву.
- 22 Понятие, форма и виды сделок.
- 23 Условия действительности сделок и последствия их недействительности.

- 24 Представительство и доверенность по гражданскому праву.
- 25 Исковая давность в гражданском праве.
- 26 Право собственности и его возникновение.
- 27 Приватизация государственного и муниципального имущества.
- 28 Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.
- 29 Право собственности и другие вещные права на землю.
- 30 Земля как объект гражданского права.
- 31 Сервитуты в гражданском праве.
- 32 Вещные права лиц, не являющихся собственниками.
- 33 Право хозяйственного ведения и право оперативного управления.
- 34 Прекращение права собственности.
- 35 Общая собственность и ее виды.
- 36 Крестьянское (фермерское) хозяйство и его право собственности.
- 37 Правовое регулирование наследования собственности.
- 38 Защита права собственности и других вещных прав.
- 39 Понятие и принципы исполнения обязательств.
- 40 Перемена лиц в обязательстве.
- 41 Обеспечение исполнения обязательств.
- 42 Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств.
- 43 Залог как способ обеспечения исполнения обязательств.
- 44 Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательств.
- 45 Банковская гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.
- 46 Прекращение обязательств.
- 47 Договор – регулятор гражданско-правовых отношений.
- 48 Правовое регулирование заключения договора.
- 49 Публичные договоры и защита прав потребителей.
- 50 Договоры по передаче имущества в собственность.
- 51 Продажа и иные сделки с недвижимостью.
- 52 Продажа предприятия.
- 53 Дарение и пожертвования
- 54 Рента и пожизненное содержание с иждивением.
- 55 Договоры по передаче имущества в пользование.
- 56 Финансовая аренда (лизинг).
- 57 Договоры по производству работ.
- 58 Подряд и его виды.
- 59 Договор подряда и трудовой договор.
- 60 Возмездное оказание услуг.
- 61 Заем и кредит.
- 62 Финансирование под уступку денежного требования.
- 63 Банковские вклады и счет.
- 64 Хранение и его виды.
- 65 Страхование и его виды.
- 66 Поручение и действия в чужом интересе без поручения.
- 67 Доверительное управление имуществом.
- 68 Коммерческая концессия.
- 69 Простое товарищество.
- 70 Обязательства вследствие причинения вреда.
- 71 Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина.
- 72 Компенсация морального вреда.
- 73 Обязательства вследствие неосновательного обогащения.
- 74 Авторское право как институт гражданского права.
- 75 Патентное право как институт гражданского права.
- 76 Гражданско-правовое регулирование средств индивидуализации товаров, работ и услуг.
- 77 Семейные правоотношения.
- 78 Правовое регулирование брака.
- 79 Права и обязанности членов семьи.
- 80 Алименты.
- 81 Воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.
- 82 Предпринимательское право и хозяйственное законодательство.
- 83 Субъекты предпринимательского права.
- 84 Система органов и формы управления экономикой (хозяйственной сферой).
- 85 Хозяйственные споры и их разрешение.

- 86 Коммерческое право и коммерческое законодательство.
- 87 Торговые сделки.
- 88 Конкуренция и антимонопольное законодательство.
- 89 Земельно-правовые отношения.
- 90 Возникновение и прекращение права пользования земельным участком.
- 91 Правовые формы использования земель.
- 92 Правовой режим земель различного назначения.
- 93 Разрешение земельных споров.
- 94 Юридическая ответственность за нарушения земельного законодательства.
- 95 Возмещение вреда, причиненного нарушением земельного законодательства.
- 96 Трудовые правоотношения.
- 97 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
- 98 Трудовой договор (контракт).
- 99 Зарплата, гарантии и компенсации.
- 100 Охрана труда.
- 101 Материальная ответственность.
- 102 Трудовые споры и их разрешение.
- 103 Право социального обеспечения и пенсионное законодательство.
- 104 Финансовое право и финансовое законодательство.
- 105 Финансово-правовые и гражданско-правовые отношения.
- 106 Финансовый контроль и аудит.
- 107 Юридическая ответственность в финансово-правовой сфере.
- 108 Бюджетное устройство и бюджетные правоотношения.
- 109 Бюджетный процесс.
- 110 Налоги и налоговое законодательство.
- 111 Понятие, значение и система налогов.
- 112 Деньги и денежная система в России.
- 113 Гражданское процессуальное право.
- 114 Стороны и иные лица в гражданском процессе.
- 115 Подведомственность и подсудность гражданских дел.
- 116 Судебное доказывание и доказательства.
- 117 Иск и исковое производство.
- 118 Судебное разбирательство гражданского дела.
- 119 Административное судопроизводство.
- 120 Особое судопроизводство.
- 121 Пересмотр решений судов в порядке судебного надзора.
- 122 Исполнение судебных решений.
- 123 Арбитражное судопроизводство.
- 124 Третейское производство.
- 125 Нотариат и нотариальные услуги.
- 126 Адвокатура и юридические услуги.
- 127 Законодательная власть и законодательный процесс.
- 128 Законотворчество и систематизация законодательства.
- 129 Избирательное право и избирательное законодательство.
- 130 Избирательный процесс.
- 131 Юридическая ответственность за нарушение избирательных прав.
- 132 Административное право и административное законодательство.
- 133 Государственная служба и трудовое законодательство.
- 134 Юридическая ответственность в административно-правовой сфере.
- 135 Административно-правовое регулирование отраслевого государственного управления.
- 136 Муниципальное право и муниципальное законодательство.
- 137 Местное самоуправление и государственная власть.
- 138 Конституционно-правовые гарантии местного самоуправления.
- 139 Финансово-экономическая основа местного самоуправления.
- 140 Органы местного самоуправления: понятие, виды, правовой статус.
- 141 Муниципальная служба и муниципальные служащие.
- 142 Правовой статус депутата и выборного должностного лица местного самоуправления.
- 143 Ответственность в системе местного самоуправления.
- 144 Информационное право и информационное законодательство.
- 145 Правовое регулирование информационных процессов (технологий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления о выборе темы дипломной работы

Заведующему кафедрой _____
от студента 5 курса д/о, 6 курса з/о
(Ф.И.О.), тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы по _____
(наименование дисциплины)

« _____ » и назначить
(наименование темы дипломной работы)

научным руководителем _____ .
(должность, фамилия, инициалы преподавателя).

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Подпись _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования Российской Федерации
ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра « _____ »

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент _____ код _____ группа _____

1 Тема _____

утверждено приказом по ТГТУ _____

от « ____ » _____ 200__ г.

2 Срок представления проекта к защите « ____ » _____ 200__ г.

3 Исходные данные: _____

4 Перечень разделов дипломной работы: _____

Руководитель работы _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Консультанты по разделам _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Приложение 3

Форма титульного листа

Министерство образования Российской Федерации
ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра « _____ »

«Согласовано»

«утверждаю»

Гл. специалист предприятия
(для которого выполнен
реальный проект)

подпись, инициалы, фамилия

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 200__ г.

« ____ » _____ 200__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА на тему:

Автор дипломной работы _____

Группа _____ Специальность _____
наименование

Руководитель работы _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Обозначение дипломной работы _____

Консультанты по разделам _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

подпись, дата

инициалы, фамилия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Нормоконтролер

подпись, дата

инициалы, фамилия

Тамбов 200__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма отзыва

Министерство образования Российской Федерации
ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра « _____ »

ОТЗЫВ О ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

студента 5 курса юридического факультета ТГТУ
специальности 0211 "Юриспруденция"

_____ (Ф.И.О.)

на тему: _____

Далее с красной строки пишется текст, в котором руководителю необходимо отразить:

- степень актуальности и новизны темы;
- уровень теоретической подготовки и умение использовать свои знания для решения практических задач;
- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
- наличие положительных сторон и недостатков в работе;
- практическую ценность работы в целом или ее отдельных частей;
- качество оформления работы;
- оценку работы в целом.

В заключении следует отметить – соответствует (или не соответствует) выполненная работа требованиям, предъявляемым к дипломным работам и может (или не может) быть рекомендована к защите на заседании государственной аттестационной комиссии. На основе вышеизложенных положений можно также рекомендовать окончательную оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Руководитель работы _____

(Ф.И.О., должность)

« ____ » _____ 200__ г.

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма рецензии

РЕЦЕНЗИЯ*

на дипломную работу студента 5 курса юридического факультета ТГТУ
специальности 0211 "Юриспруденция"

(Ф.И.О.)

на тему: _____

Далее с красной строки пишется текст, в котором рецензенту необходимо отразить:

- степень актуальности, новизны и практическую значимость темы;
- полноту и логическую последовательность изложения материалов;
- уровень теоретической подготовки и наличие исследовательских навыков, степень проявления самостоятельности и творческой инициативы в работе;
- проявление научно-аналитического подхода, сопоставление различных взглядов и точек зрения;
- многочисленность использованных нормативно-справочных и научных источников, в т.ч. специальных статей и монографий;
- обоснованность и конкретность выводов, рекомендаций и предложений;
- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
- наличие положительных сторон и недостатков в работе;
- практическую ценность работы в целом или ее отдельных частей;
- качество оформления работы;
- оценку работы в целом.

В заключении следует отметить – соответствует (или не соответствует) выполненная работа требованиям, предъявляемым к дипломным работам и может (или не может) быть рекомендована к защите на заседании государственной аттестационной комиссии. На основе вышеизложенных положений можно также рекомендовать окончательную оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Рецензент _____

(должность, место работы, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 200 ___ г.

* Пишется на фирменном бланке предприятия (организации), либо заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма наклейки на обложку

**ТГТУ – 0211.00.(шифр)
Дипломная работа**

« _____ »

_____ Группа _____

