

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Судья

Октябрьского районного суда г. Самары

_____ Д.М. Щеблютов

«17» июня 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»

_____ В.Г. Чумак

«17» июня 2025г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА СПО**

по специальности

40.02.04 «Юриспруденция»

Методические указания по выполнению дипломного проекта (работы) содержат требования к дипломным проектам (работам), тематику дипломных проектов (работ), календарный план выполнения дипломных проектов (работ) для обучающихся Факультета СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составители:

С.А. Петрова, к.п.н., председатель ПЦК профессиональных дисциплин «Юриспруденция»
А.В. Грачева, преподаватель факультета СПО

Согласовано:

В.А. Лихман, Зам. декана по научной и учебно-производственной работе факультета СПО
АНО ВО Университет «МИР»

Рецензент:

Д.М. Щеблютов, Судья Октябрьского районного суда г. Самары

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дипломного проекта (работы)	4
2. Основные этапы работы.....	4
3. Руководство дипломным проектом (работой)	6
4. Содержание и структура дипломного проекта (работы)	6
5. Оформление дипломного проекта (работы)	8
6. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы).....	15
7. Защита дипломной работы	16
7.1. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)	16
7.2. Защита дипломного проекта (работы).....	16
Приложение 1 Перечень тем дипломных работ	18
Приложение 2 Бланк заявления на утверждение темы.....	20
Приложение 3 Задание на дипломную работу	211
Приложение 4 Отзыв руководителя на дипломную работу	222
Приложение 5 Рецензия на дипломную работу	23
Приложение 6 Лист нормоконтроля.....	24
Приложение 7 Титульный лист дипломной работы	25
Приложение 8 Календарный план выполнения дипломной работы	26
Приложение 9 Образец оформления содержания дипломной работы.....	27
Приложение 10 Образец оформления списка использованных источников.....	28

1. Цели и задачи дипломного проекта (работы)

Подготовка дипломного проекта (работы) и ее успешная защита являются важным завершающим этапом учебного процесса. В процессе ее выполнения и защиты обучающийся не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

Дипломный проект (работа) призван раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач.

Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование обучающегося, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Выпускник в дипломной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Цели выполнения дипломного проекта (работы):

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных прикладных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определение уровня подготовленности обучающихся для самостоятельной работы.

При написании дипломной работы ставятся следующие задачи:

- ориентация каждого обучающегося на конечный результат;
- повышение качества учебного процесса, качества подготовки специалиста, объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизация знаний, умений и опыта, полученных выпускниками во время обучения и прохождения практики;
- углубление полученных знаний за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Основные задачи, которые необходимо решить при выполнении дипломной работы:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с научной литературой, публикациями периодических изданий, нормативно-технической документацией, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;
- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях;
- защитить работу на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

2. Основные этапы работы

Важное значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Обучающиеся выбирают тему дипломной работы при помощи руководителя дипломного проекта (работы) или самостоятельно, руководствуясь потребностями

организации-места прохождения практики, интересом к проблеме, личными предпочтениями, возможностью получения фактических данных. Выпускник может руководствоваться примерной тематикой дипломных работ, приведенной в **приложении 1**.

Выбрав тему дипломного проекта (работы), обучающийся подает заявление на имя Председателя предметно-цикловой комиссии (ПЦК) до 18 января. Форма заявления приведена в **приложении 2**. Выбранная обучающимся тема закрепляется приказом ректора по Университету.

Если обучающийся не выполнил это требование, председатель ПЦК совместно с руководителем дипломного проекта (работы) назначают ему тему дипломной работы по собственному усмотрению.

Перед началом работы обучающийся получает от руководителя дипломного проекта (работы) задание на дипломную работу и календарный план выполнения дипломного проекта (работы).

Следующий этап в работе – составление и согласование плана (содержания) работы. Выпускник знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных и в соответствии с заданием самостоятельно составляет план (содержание) дипломной работы и утверждает его у своего руководителя. Форма задания на дипломную работу приведена в **приложении 3**, примерного содержания в **приложении 9**.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненная дипломная работа:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умения применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой обучающийся собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется после предварительной защиты и при наличии отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии на выполненную дипломную работу.

Предварительная защита дипломной работы проводится специальной комиссией, которая формируется распоряжением декана факультета СПО с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком.

На предварительную защиту обучающийся представляет полностью завершенную и оформленную дипломную работу, а также демонстрационные материалы. Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГЭК. Комиссия в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить выпускнику доработать работу по результатам предварительной защиты. Обучающийся должен устранить возможные замечания, пройти нормоконтроль по правильности оформления работы. После этого руководитель проверяет дипломную работу окончательно и составляет письменный отзыв.

Также дипломные работы всех обучающихся подлежат обязательному рецензированию. Рецензентом может быть как ведущий специалист организации, в которой выпускник проходил преддипломную практику, так и ведущий специалист иной

профильной организации. Формы отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии приведены в **приложениях 4 и 5**.

Обратите внимание, что обязательным этапом выполнения дипломной работы является прохождение нормоконтроля, в ходе которого ответственный за это специалист заполняет соответствующий бланк (**приложение 6**). В случае непрохождения нормоконтроля в установленные сроки обучающийся до защиты дипломной работы не допускается.

В **приложении 7** представлен бланк титульного листа дипломной работы.

3. Руководство дипломным проектом (работой)

Для руководства дипломной работой председатель ПЦК каждому обучающемуся назначает руководителя из состава преподавателей факультета СПО или из числа высококвалифицированных специалистов профильных организаций.

Руководитель обязан:

- обсудить с обучающимся выбранную им тему дипломной работы и представить ее на утверждение председателя ПЦК;
- оказать помощь в подборе литературы;
- выдать задание на подготовку дипломной работы с календарным планом (**приложение 8**), содержащим сроки выполнения отдельных ее частей;
- систематически проводить консультации, проверять ход написания отдельных разделов, давать свои замечания и пояснения по устранению недостатков в работе;
- после проверки завершенной дипломной работы дать письменный отзыв (не позднее, чем за 5 дней до защиты) и решить вопрос о допуске дипломной работы к защите.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся может обращаться за консультациями к руководителю практики от организации-места прохождения практики, который может оказывать содействие в подборе материалов по избранной теме исследования.

Обучающийся должен учитывать рекомендации и замечания руководителя дипломной работы, при этом ответственность за теоретически и методологически правильную разработку темы, а также за качество содержания и оформления дипломного проекта (работы) полностью лежит на выпускнике, а не на руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель дипломного проекта (работы) выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует дипломную работу. Руководитель подписывает отзыв после предварительной защиты дипломной работы.

Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и выпускнику в отзыве.

4. Содержание и структура дипломного проекта (работы)

Состав и структура дипломной работы определяется выбранной темой исследования, при этом каждая работа должна содержать следующие основные разделы:

- титульный лист (не нумеруется);
- задание (не нумеруется);
- содержание (не нумеруется);
- введение (с 4 страницы);
- основная часть (два раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание содержит названия разделов и подразделов дипломной работы, а также номера страниц, на которых они начинаются. Образец оформления содержания представлен в **приложении 9**.

Введение. Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- актуальность выбранной темы (коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование и др.);
- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ ... и выявление проблем в практике правоприменения или пробелов в правовом регулировании);
- задачи исследования (представляют собой способы достижения поставленной цели – раскрываются по наименованию параграфов и начинаются с глаголов действий, например, «проанализировать», «выделить», «выявить», «сравнить» и т.п.);
- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);
- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования, судебная практика, статистика);
- информационная база исследования;
- структура работы.

Объем введения, как правило, должен составлять примерно **2-3 страницы**.

Основная часть дипломной работы содержит два раздела: теоретический и практический. Первый раздел обычно состоит из трех подразделов. Второй раздел может состоять из 3-4 подразделов. Объем одного подраздела не должен быть менее 5-8 листов. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название раздела.

Первый раздел работы – теоретический и выполняется на основе изучения имеющихся нормативных правовых актов, отечественной и зарубежной научной и специальной юридической литературы по исследуемой проблеме. Теоретическая часть работы должна включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения. Теоретические положения, сформулированные в данном разделе, должны стать исходной базой для выполнения второго – практического раздела работы.

Решающим фактором успешного написания этого раздела является тщательное и всестороннее изучение всех нормативных правовых актов и научной литературы по избранной теме исследования.

Объем первой части работы должен составлять **20-25 страниц машинописного текста**.

Второй раздел работы посвящается анализу практического материала, получаемого во время производственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации или субъекта Российской Федерации, или муниципального образования, организации физического лица) желательно за период не менее двух лет;
- анализ материалов судебной практики;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выбранных проблем, формулирование и внесение предложений или рекомендаций об изменении норм действующих нормативных правовых актов.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы диаграммы и графики.

Объем аналитической части **25-30 страниц машинописного текста**.

Заключение. В заключение должна быть отражена степень выполнения поставленной цели исследования. В нем в сжатой форме приводятся основные выводы, полученные в ходе анализа состояния проблемы и предложения, направленные на совершенствование действующей практики.

Объем заключения **2-3 страницы**.

В список использованных источников необходимо включать нормативные правовые акты (в действующей редакции), материалы судебной практики, иные источники, которыми пользовался автор при написании дипломной работы (изданные не ранее, чем за последние 5 лет).

В списке использованных источников должны быть приведены нормативные правовые акты, материалы судебной практики, научная и учебная литература, периодические издания, ресурсы Интернета.

Первыми в списке приводятся официально-документальные материалы (нормативные правовые акты и т.д.), затем учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи, справочники и т.д., отсортированные в алфавитном порядке по фамилии авторов.

В перечне необходимо точно указывать фамилию и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год.

При использовании журналов и газет, кроме того, указывается номер или дата выхода, а также номера страниц, на которых расположена статья.

Если источником информации является Интернет, то в списке источников приводится электронный адрес.

Количество использованных литературных источников должно быть **не менее 30** наименований. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

В теоретическом разделе количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно быть **менее 10**.

При использовании в дипломной работе цитат, заимствований цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники.

При ссылке на произведение, включенное в список использованных источников, после упоминания о нем или цитаты, в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке использованных источников (например, [20]). Примеры библиографического описания источников приведены в **Приложении 10**.

После списка использованных источников располагаются **приложения**.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте дипломной работы необязательно или невозможно из-за большого объема. Это могут быть решения судов, нормативные правовые акты, схемы, таблицы, графики, справочная информация. Приложения должны быть расположены в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, при этом в правом верхнем углу указывается слово «Приложение». Они должны иметь заголовки и последовательную нумерацию.

5. Оформление дипломного проекта (работы)

Содержание дипломной работы излагается на белых листах стандартного размера А-4. Объем не должен превышать 50-60 страниц (от введения до заключения включительно).

Текст дипломной работы пишется на одной стороне листа, должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт Times New Roman с межстрочным интервалом – 1,5. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине листа.

При оформлении необходимо соблюдать размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Нумерация страниц в дипломной работе начинается с титульного листа (номер на нем, листе задания и содержании не ставится) арабскими цифрами в центре нижнего поля.

Титульный лист печатается в соответствии с требованиями. Он должен содержать следующие данные: наименование Университета, название темы дипломной работы, фамилию, имя и отчество обучающегося, подписи руководителя дипломного проекта (работы), зам. декана по научной и учебно-производственной работе, подтверждающие допуск дипломной работы к защите и др. (**приложение 7**).

Содержание должно содержать наименование всех частей работы с указанием страниц (**приложение 9**).

Все разделы должны иметь порядковую нумерацию. Раздел обозначается одной арабской цифрой (слово «Раздел» не пишется). Номер подраздела состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела, а вторая – подраздела (например, 1.3).

Содержание, введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Название структурных элементов (содержание, введение, заключение, список использованных источников) печатаются прописными жирными буквами и располагаются по центру страницы.

Пример 1.

ВВЕДЕНИЕ

В начале 2020-х годов в России резко упала рождаемость. В нашей стране впервые за долгие десятилетия уровень смертности значительно превысил уровень рождаемости. В течение последующих 15 лет в стране ежегодно умирали свыше 2 миллионов человек, а рождались порядка 1 - 1,5 миллиона. Необходимо было принимать срочные меры, призванные положить конец демографическому кризису.

Пример 2.

1 Теоретико-правовые основы материнского (семейного) капитала

1.1 Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих материнский (семейный) капитал

В соответствии со статьей 38 Конституции материнство и детство, семья находятся под защитой государства.

Основные процедуры получения и использования Материнского

капитала регламентируется базовым Федеральным законом от 29.12.2006 N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», который устанавливает дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей, в целях создания условий, обеспечивающих этим семьям достойную жизнь.

Подтверждением права на дополнительные меры государственной поддержки является именной документ - государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

Логика изложения работы должна быть построена так, чтобы было увязано содержание отдельных разделов между собой и отдельных подразделов внутри разделов. При изложении своей позиции по отдельным вопросам, своей точки зрения изложение должно вестись от третьего лица в единственном числе («по мнению автора» и т.п.).

Текст дипломной работы должен быть иллюстрирован наглядными материалами: схемами, графиками, таблицами, диаграммами и т.п. Они располагаются в тексте или выносятся на отдельную страницу. Все наглядные материалы должны иметь заголовки и быть пронумерованы.

Нумерация наглядных материалов является сквозной. Нумерация различных наглядных материалов осуществляется отдельно.

При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;

- не допускается применение знака табуляции или, тем более, несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования);

- при использовании маркированного списка знак маркера допускается тире (–). В конце каждой строки ставится знак точка с запятой (;), в конце последней строки – точка;

- при использовании нумерованного списка допускается цифра с точкой. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой;

- дефис (-) используется только в сложных словах типа «все-таки», «50-процентный» и никогда не отбивается пробелами;

- тире (–) используется во всех остальных случаях и отбивается с двух сторон. Строка не должна начинаться с тире, поэтому перед тире необходимо вставлять неразрывный пробел (одновременно нажать Ctrl Shift пробел);

- кавычки. В русском языке применяются французские «елочки», а для «кавычек „внутри“ кавычек» — немецкие „лапки“.

При наборе текста НЕ ОТБИВАТЬ:

- от предшествующего текста – точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;

- от последующего текста – открывающую скобку, открывающие кавычки;

- знаки +, –, % от цифры (от +5 до –10,5; 5%);

- знаки №, § от цифр, к которым они относятся;

- дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);

- порядковые числители с падежным окончанием (с 25-го ряда);

- буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;

- тире между цифрами (5–6 дней);
- индексы А1;
- многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе **ОТБИВАТЬ**:

- последующий текст от знаков препинания;
- тире (–) между словами;
- знаки в математических выражениях ($33 - 16 = 17$); $5 \times 5 = 25$;
- единицы измерения от цифр (5 руб., 10 мин);
- год (1995 г.);
- ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);
- тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять – десять метров);
- знак сноски (пробел *).

НЕ РАЗДЕЛЯТЬ ПЕРЕНОСОМ на следующую строку (ставить неразрывный пробел с использованием комбинации клавиш Ctrl-Shift-пробел):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (40○руб., 1994○г.);
- цифры одного числа (1○200○500○руб.);
- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.Г.○Федоров);
- сокращения, не употребляемые без слов (им.○Г.В.○Плеханова);
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1.○Компенсация);
- открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие – от предшествующего;
- буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

Текстовые выделения

Подчеркивание в качестве выделений не допускается.

Оформление таблиц. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание. Название таблицы пишется над таблицей, в левом верхнем углу таблицы. Название таблицы содержит слово «Таблица», номер, тире, наименование (с большой буквы). Точка после названия не ставится.

При необходимости размер шрифта внутри таблицы допускается 10-12, а также допустим одинарный межстрочный интервал.

Между текстом и названием таблицы, а также между таблицей и последующим текстом должно быть расстояние равное 1 строчному интервалу (1 пустая строка).

На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера (например, в таблице 1.3, таблица 2.2 и т.д.).

Показатели таблицы могут иметь одинаковую размерность (единицы измерения), тогда она выносится в заголовок. В том случае, если показатели имеют различную размерность, она указывается в строке с показателем через запятую, либо в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние могут писаться в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Если таблица переносится на другую страницу, то слева пишутся слова «Продолжение таблицы» и указывается ее номер, повторяется заголовок таблицы или в ней нумеруются вертикальные графы.

Пример 3.

Коэффициент повышения индивидуального пенсионного
коэффициента для исчисления размера страховой пенсии по старости (КвСП)

применяется в случае назначения пенсии за кормильца, не обратившегося при жизни за получением или отказавшегося от получения установленной страховой пенсии по старости, в том числе досрочной, но не ранее чем с 1 января 2021 г., при условии, если до даты смерти этот кормилец не обращался за восстановлением или назначением указанной пенсии по старости. Размер коэффициента зависит от числа полных месяцев, истекших со дня возникновения права или отказа от получения установленной страховой пенсии по старости, до даты смерти кормильца и представлен в приложении 1 к Закону о страховых пенсиях (табл. 1):

Таблица 1 – Размер коэффициента

Число полных месяцев, истекших со дня возникновения права на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (со дня прекращения выплаты страховой пенсии по старости в связи с отказом от получения установленной страховой пенсии по старости, в том числе назначенной досрочно)	Повышающий коэффициент для лиц, которым могла быть назначена (восстановлена либо назначена вновь) страховая пенсия по старости при определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца	Повышающий коэффициент для лиц, которым могла быть назначена страховая пенсия по старости при определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца
менее 12	1	1
12	1,07	1,046
24	1,15	1,1
36	1,16	1,24
48	1,34	1,22
60	1,45	1,29
72	1,59	1,37

Ссылки в тексте на каждую таблицу дают в сокращенном виде: (например, табл. 1).

Показатели таблицы могут иметь одинаковую размерность (единицы измерения), тогда она выносится в заголовок. В том случае, если показатели имеют различную размерность, она указывается в строке с показателем через запятую, либо в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние могут писаться в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Если таблица переносится на другую страницу, то пишется «Продолжение таблицы ...» и повторяется заголовок таблицы или в ней нумеруются вертикальные графы.

Пример 4.

Таблица 2 – Стоимость одного пенсионного коэффициента (балла)

Дата, с которой увеличивается стоимость одного пенсионного коэффициента	Размер (в рублях)	Основание
С 01.01.2022	87,24	Федеральный закон от 03.10.2021 N 350-ФЗ
С 01.01.2023	81,49	Федеральный закон от 28.12.2022 N 420-ФЗ

новая страница

Продолжение таблицы 2

Дата, с которой увеличивается стоимость одного пенсионного коэффициента	Размер (в рублях)	Основание
С 01.04.2017	78,58	Федеральный закон от 19.12.2016 N 416-ФЗ
С 01.02.2017	78,28	Постановление Правительства РФ от 19.01.2017 N 35
С 01.02.2016	74,27	Федеральный закон от 29.12.2015 N 385-ФЗ
С 01.04.2015	71,41	Федеральный закон от 01.12.2014 N 385-ФЗ
С 01.02.2015	71,41	Постановление Правительства РФ от 23.01.2015 N 39

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом «Рисунок». Иллюстрации размещают сразу после ссылки на них. Иллюстрации (графики, чертежи, схемы), которые расположены на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации располагаются по центру страницы, подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы. Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, тире и название. После номера рисунка точка не ставится.

Иллюстрации можно нумеровать арабскими цифрами и сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждого раздела, в этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

Таблицы и графические материалы располагаются таким образом, чтобы можно было прочесть без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом по часовой стрелке.

Пример 5.

Численность мужчин в России на 1 января 2021 года составила 67,8 млн человек (46,4 %), женщин — 78,3 млн человек (53,6 %) (рисунок 2.5).

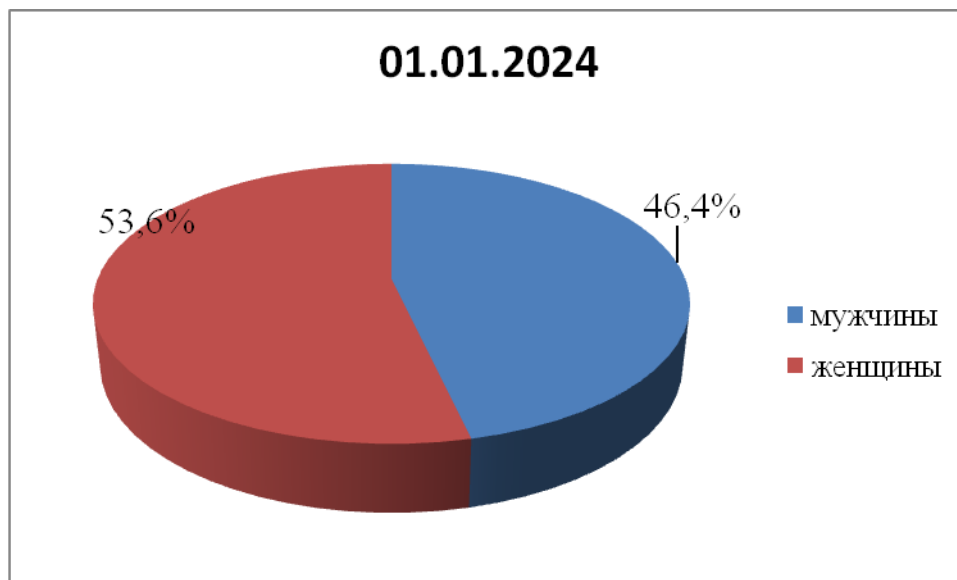


Рисунок 2.5 – Демографическая структура населения на 1 января 2021 года

На 1 января 2021 года в России на 1000 мужчин приходилось 1154 женщины, или 866 мужчин на 1000 женщин.

Иллюстрационный материал, выносимый в приложения, имеет самостоятельные названия и сквозную нумерацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер.

Оформление формул. При составлении формул необходимо использовать «Мастер формул».

Порядковый номер формул приводится в круглых скобках справа от нее. Под формулой пишут слово «где», а затем расшифровывают ее составляющие в последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

Пример 6.

Формула расчета страховой пенсии по старости

$$\text{СП} = \text{ИПК} * \text{СПК} + (\text{ФВ} * \text{КвФВ}) \quad (2)$$

где СП - размер страховой пенсии по старости;

ИПК - индивидуальный пенсионный коэффициент;

СПК - стоимость одного пенсионного коэффициента (балла) по состоянию на день, с которого назначается страховая пенсия по старости (СПК на 2020 год = 93,00 рублей);

ФВ - фиксированная выплата к страховой пенсии (ФВ на 2020 год = 5686,25 рублей);

КвФВ - коэффициент повышения ФВ, применяется при отсрочке обращения за назначением страховой пенсии.

Дипломная работа переплетается жестким переплетом!

Обратите внимание, что:

1. В работу вшиваются:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- текст работы (Введение, Раздел 1, Раздел 2, Заключение, Список использованных источников, Приложение).

2. В работу вкладываются:

- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия (печать обязательна);
- лист нормоконтроля (без него не будет отметки о допуске к защите).

3. Окончательный вариант дипломной работы в **электронном виде** сдается руководителю ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (в противном случае не будет отметки о допуске к защите).

6. Внешнее рецензирование дипломной работы

Дипломная работа направляется на рецензию в организацию, на базе которой она выполнялась. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- положительные стороны и недостатки работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием должности и места работы. Подпись рецензента на отзыве заверяется печатью по месту его работы. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

7. Защита дипломного проекта (работы)

7.1. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Основным содержанием подготовки к защите является написание текста выступления, которое должно полностью отражать основные результаты работы. В своем выступлении (6-7 минут) обучающийся должен коротко и ясно изложить актуальность и цель исследования, основные положения работы и выводы, сделанные на основе анализа. Основное внимание должно быть уделено самостоятельным предложениям автора.

Содержание доклада определяется выпускником совместно с руководителем дипломного проекта (работы). Краткий доклад может быть подготовлен письменно, выступать на защите следует, стараясь не зачитывать текст.

Защита работы обязательно должна сопровождаться презентацией, которая выполняется с помощью программы Microsoft PowerPoint. На слайды презентации выносятся информация в виде списков, схем, графиков. Для информации, вынесенной в виде таблиц, выбирается шрифт, который будет хорошо читаться. Большие объемы текстовой информации на слайдах недопустимы. Слайды нумеруются в нижнем правом углу.

Для иллюстрации положений доклада также может быть подготовлен наглядный материал – таблицы, схемы, графики, диаграммы и пр. Оформляется раздаточный материал на стандартных листах формата А4. В этом случае наглядный материал раздается каждому члену комиссии.

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом и рецензией для подготовки к ответам на них.

7.2. Защита дипломного проекта (работы)

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Порядок защиты следующий:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему работы.
2. Заслушивается доклад выпускника.
3. Члены ГЭК задают вопросы.
4. Обучающийся отвечает на вопросы.
5. Зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия
6. Заслушиваются ответы слушателя на замечания руководителя и рецензента.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение ГЭК об окончательной оценке дипломной работы основывается на отзывах научного руководителя, рецензента, выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда дипломная работы:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

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

- не носит исследовательский характер,
- не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме,
- характеризуется непоследовательным изложением материала,
- не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающегося той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно», при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты выпускника дипломной работы через год.

После защиты дипломные работы передаются в архив на хранение.

Приложение 1
Перечень тем дипломных работ

1. Особенности совершения сделок при установлении опеки и попечительства.
2. Проблемы правосубъектности юридического лица.
3. Осуществление гражданских прав и обязанностей юридическими лицами.
4. Создание юридических лиц по гражданскому праву (анализ практики конкретного юридического лица).
5. Гражданско-правовая ответственность юридического лица по своим обязательствам: анализ правоприменительной практики.
6. Правовое регулирование образования и деятельности публичного акционерного общества (анализ практики конкретного юридического лица).
7. Нематериальные блага как объект гражданских правоотношений: проблемы теории и практики.
8. Правовые последствия совершения сделки несовершеннолетними.
9. Правовое регулирование отчуждения недвижимого имущества в связи с изъятием земельного участка: анализ теории и практики.
10. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательства.
11. Обращение взыскания на заложенное имущество: развитие теории и практики.
12. Публичный договор как разновидность гражданско-правового договора.
13. Защита прав потребителей по кредитному договору: анализ правоприменительной практики.
14. Защита прав потребителей по договору банковского вклада.
15. Правовое регулирование купли — продажи земельных участков. Особенности отдельных видов розничной купли-продажи.
16. Гражданско-правовое регулирование бытового подряда.
17. Страхование гражданско-правовой ответственности по российскому законодательству.
18. Страхование жизни и здоровья гражданина по российскому законодательству.
19. Проблемы ответственности за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.
20. Институт исполнения завещаний в российском праве.
21. Договор финансовой аренды (лизинг).
22. Ипотека как способ обеспечения исполнения обязательства.
23. Договор аренды зданий и сооружений, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
24. Договор энергоснабжения в гражданском праве России.
25. Условия и способы гражданско-правовой защиты чести, достоинства и деловой репутации субъектов гражданского права.
26. Проблемы определения наименования, места нахождения и адреса юридического лица.
27. Гражданско-правовая защита деловой репутации юридических лиц по современному законодательству РФ.
28. Гражданско-правовая защита прав граждан в сфере медицинского обслуживания в РФ.

29. Правовое регулирование договора банковского счета: проблемы теории и практики.
30. Правовое регулирование аренды нежилых помещений: роль и значение в развитии гражданского оборота.
31. Гражданско-правовая ответственность сторон по договору участия в долевом строительстве многоквартирных домов.
32. Проблемы защиты прав пассажиров при перевозке автомобильным транспортом по законодательству РФ.
33. Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности в Российской Федерации.
34. Правовое регулирование поставки товаров для государственных и муниципальных нужд: гражданско-правовой аспект.
35. Правовое регулирование договора строительного подряда.
36. Правовое регулирование договора контрактации как разновидности купли-продажи.
37. Гражданско-правовая ответственность по договору строительного подряда по законодательству РФ.
38. Регулирование отношений, связанных с использованием чужими денежными средствами: проблемы теории и практики.
39. Жилые помещения как объекты гражданского права.
40. Вещные права в российском гражданском законодательстве: современный подход и перспективы развития.
41. Право частной собственности в России: проблемы совершенствования.
42. Договор перевозки грузов: роль и значение в развитии гражданских правоотношений.
43. Основания и порядок ликвидации юридического лица: (на примере конкретного юридического лица)
44. Правовое регулирование воздушных перевозок по законодательству РФ.
45. Гражданско-правовое регулирование законного представительства: проблемы теории и законодательства.
46. Гражданско-правовое регулирование выполнения научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ.
47. Правовые проблемы дистанционной купли-продажи.

Приложение 2

Бланк заявления на утверждение темы

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Председателю ПЦК
профессиональных дисциплин
«Юриспруденция»

от обучающегося группы ЮР _____

ФИО
Телефон _____

Заявление

Прошу утвердить мне следующую тему дипломной работы

и выделить руководителя дипломной работы

База практики

Подпись руководителя дипломной работы _____

Подпись обучающегося _____

=====

=====

Бланк заявления на выбор темы, не утвержденной приказом ректора

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Председателю ПЦК
профессиональных дисциплин
«Юриспруденция»

от обучающегося группы ЮР _____

ФИО и телефон

Заявление

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта (работы), не включенную в список тем, утвержденных приказом ректора АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»:

и выделить руководителя дипломной работы

База практики

Подпись руководителя дипломной работы _____

Подпись обучающегося _____

Приложение 3

Задание на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК профессиональных
дисциплин «Юриспруденция»

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____/_____

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Обучающемуся _____ Группа _____

1. Тема дипломной работы _____

2. Исходные данные _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов

4. Перечень графического/иллюстративного/практического материала:

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок сдачи законченной дипломной работы « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись студента)

Отзыв руководителя на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломную работу

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

1. Характерные особенности работы: _____

2. Общая оценка руководителя (наличие обзора литературы, полнота раскрытия исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа)): _____

3. Положительные стороны работы: _____

4. Недостатки и замечания: _____

5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении дипломной работы

высокий, средний, низкий

6. Отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (непроявленные) им способности, степень самостоятельности обучающегося при выполнении дипломной работы _____

Заключение по представленной работе:

Считаю, что представленная работа заслуживает оценки _____, а обучающийся _____

(Фамилия, инициалы)

присвоения квалификации _____

Руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

«___» _____ 20__ г. _____
(личная подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____

(Ф.И.О.)

Тема _____

1. Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее:

2. Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы:

Теоретический уровень подготовки, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа). Структура, логика и стиль изложения представленного материала.

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы:

4. Общая оценка качества выполнения дипломной работы:

Рекомендуемая оценка дипломной работы _____

Рецензент _____

(Ф.И.О, должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(личная подпись)

АНО ВО Университет «МИР»
ФАКУЛЬТЕТ СПО
Специальность 40.02.04 Юриспруденция
НОРМОКОНТРОЛЬ
дипломной работы

Тема: _____

Обучающийся _____ (Ф.И.О.) _____ Группа _____

Анализ дипломной работы на соответствие требованиям методических рекомендаций

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует: + Не соответствует: -	Соответствует: + Не соответствует: -
1.	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной приказом ректора		
2.	Размер шрифта	14		
3.	Название шрифта	Times New Roman, обычный		
4.	Межстрочный интервал	1,5		
5.	Абзацный отступ (см)	1,25		
6.	Поля (см)	Левое – 3, верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5		
7.	Выравнивание	Основной текст – по ширине листа с абзацным отступом		
8.	Объем введения	2-3 страницы		
9.	Объем основной части	Min 50 страниц		
10.	Объем заключения	2-3 страницы		
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе, листе задания и содержании номера страниц не проставляются		
12.	Последовательность приведения структурных частей	Титульный лист. Задание. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения		
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Название структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) печатаются заглавными буквами и располагаются по центру страницы. Заголовки разделов, подразделов и пунктов начинаются с абзацного отступа и выравниваются по левому краю. Точка в конце наименования не ставится Заголовки разделов, подразделов и пунктов пишутся строчными жирными буквами		
14.	Структура основной части	2 раздела, соразмерные по объему		
15.	Состав списка использованных источников	Более 25 библиографических описаний документальных и литературных источников		
16.	Наличие сносок	В конце предложения [5] или [5, 8, 23]		
17.	Наличие приложений	По необходимости		
18.	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, подразделов, приложений с указанием страниц начала каждой части и каждого приложения		

Нормоконтролер _____ (Фамилия, И.О.) _____ (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:
Обучающийся _____ (Фамилия, И.О.) _____ (подпись)

Приложение 7

Титульный лист дипломной работы
Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Допустить к защите:
Заместитель декана факультета СПО
по научной и учебно-производственной работе

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Обучающийся _____

ФИО

подпись

Руководитель _____

ФИО

подпись

Самара 202_ г.

Приложение 8

Утверждаю

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения дипломной работы

Обучающегося _____ группа _____

По теме _____

№ этапа	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа, %	Отметка о выполнении
1	Подобраны источники и составлен план дипломной работы	До 01.03	20%	
2	Полностью готова теоретическая часть, практическая часть в черновом варианте	До 12.04	60%	
3	Дипломная работа готова полностью, без отзыва и рецензии	До 17.05	80%	
4	Предзащита дипломной работы. Нормоконтроль	21.05 – 30.05		
5	Работа переплетена. Готовы презентация и выступление к защите дипломной работы	До 07.06	90%	
6	Получены отзыв и рецензия к дипломной работе	До 07.06	100%	
7	Передача дипломной работы в учебную часть факультета СПО	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты		

Обучающийся _____
подпись

расшифровка подписи

_____ 20__ г.

Руководитель _____
подпись

расшифровка подписи

_____ 20__ г.

Приложение 9

Образец оформления содержания дипломной работы
СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретико-правовые основы материнского (семейного) капитала.....	5
1.1 Исторические аспекты материнского (семейного) капитала.....	5
1.2 Право на получение материнского (семейного) капитала.....	14
1.3 Общий порядок использования материнского (семейного) капитала.....	20
2 Проблемные аспекты использования средств семейного (материнского) капитала.....	27
2.1 Общая собственность на жилое помещение с использованием средств материнского капитала.....	27
2.2 Материнский капитал и ипотека (по материалам судебной практики).....	32
2.3 Предложения по использованию материнского (семейного) капитала.....	39
Заключение.....	46
Список использованных источников.....	49
Приложение.....	54

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
(Примеры оформления элементов списка источников)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990)
3. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2023)
4. Указ Президента РФ от 09.10.2007 N 1351 (ред. от 01.07.2014) «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»
5. Постановление Правительства РФ от 12.12.2007 N 862 (ред. от 24.03.2023) «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2023)
6. Приказ Минтруда России от 11.03.2016 N 100н (ред. от 22.12.2021) «Об утверждении Правил отказа от направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на формирование накопительной пенсии» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.05.2016 N 42000)
7. Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД (ред. от 17.02.2021) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (принят Самарской Губернской Думой 02.07.2004)
8. Приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 01.11.2012 N 642 (ред. от 18.07.2019) «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по

предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты (семейного капитала) при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей»

9. Новикова Н.А., Супруга Ж.В., Погосян А.Р. Комментарий к Федеральному закону от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2020.

10. Пластинина Н. Уловки «ипотечников»... смешны и недальновидны // Жилищное право. 2020. №11. С. 7 - 18.

11. Спор о признании незаконным отказа в распоряжении средствами материнского капитала (на основании судебной практики Московского городского суда) // Помощник адвоката: электрон. журн. 2021.

12. Тресков В.И. Финансовая поддержка семьи: материнский капитал. М.: Редакция «Российской газеты», 2020. Вып. 1. 144 с.

.....

28. <https://sfr.gov.ru/> - Сайт Социального фонда Российской Федерации

29. www.mfc-samara.ru – сайт многофункционального центра предоставления государственных (муниципальных) услуг городского округа Самара

30. <https://sudact.ru/> - Судебные и нормативные акты РФ