

**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

18 декабря 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университета «МИР»

\_\_\_\_\_ В.Г. Чумак

18 декабря 2025г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА СПО**

по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Методические указания по выполнению дипломной работы содержат требования к дипломным работам, тематику дипломных работ, календарный план выполнения дипломных 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, заместитель декана по научной и учебно-производственной работе факультета СПО

**Рецензент:**

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

Методические указания по выполнению дипломной работы рассмотрены и одобрены на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии Щеблютова Д.М. – судьи Октябрьского районного суда г. Самары

Протокол № 3 от «18» декабря 2025г.

## Содержание

1. Цели и задачи дипломной работы.....	4
2. Основные этапы работы.....	4
3. Руководство дипломной работой.....	6
4. Содержание и структура дипломной работы.....	6
5. Оформление дипломной работы .....	8
6. Внешнее рецензирование дипломной работы .....	14
7. Защита дипломной работы .....	14
7.1. Подготовка к защите дипломной работы .....	14
7.2. Защита дипломной работы .....	15
Приложение 1 Перечень тем дипломных работ .....	17
Приложение 2 Бланк заявления на утверждение темы .....	21
Приложение 3 Задание на дипломную работу.....	22
Приложение 4 Отзыв руководителя на дипломную работу .....	23
Приложение 5 Рецензия на дипломную работу.....	24
Приложение 6 Лист нормоконтроля.....	24
Приложение 7 Титульный лист дипломной работы.....	25
Приложение 8 Календарный план выполнения дипломной работы .....	27
Приложение 9 Образец оформления содержания дипломной работы .....	28
Приложение 10 Образец оформления списка использованных источников .....	29

## **1. Цели и задачи дипломной работы**

Подготовка дипломной 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.

Дипломная работа призвана 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 дипломной 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 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 нормативными правовыми актами, научной литературой, публикациями периодических изданий, материалами судебной практики, 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 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 дипломной 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 по Университету.

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

Перед началом работы обучающийся получает от руководителя дипломной работы задание на дипломную работу и календарный план выполнения ДР.

Следующий этап в работе - составление и согласование плана (содержания) работы. Выпускник знакомится с необходимыми нормативными правовыми актами, 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 должна:

- 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 дипломной 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 юрист (ведущий юрист, начальник юридического отдела, руководитель правового управления и т.д.) организации/предприятия, в которой выпускник проходил преддипломную практику, так и юрист иной профильной организации. Формы отзыва руководителя дипломной 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 дипломной 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 избранную им тему дипломной работы и представить ее на утверждение председателя ПЦК;
- оказать помощь в подборе нормативных правовых актов, литературы, материалов судебной практики;
- выдать задание на подготовку дипломной работы с календарным планом, содержащим сроки выполнения отдельных ее частей (**Приложение 8**);
- 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 – базы 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 дипломной работы полностью лежит на выпускнике, а не на руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель 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 дипломной 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 (три раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Содержание** включает в себя названия разделов и подразделов дипломной работы, а также номера страниц, на которых они начинаются.

Во **Введении** обосновывается актуальность темы исследования, формируются цель и задачи исследования, определяются основные этапы работы, информационная база, объект и предмет исследования, структура дипломной работы.

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

**Первый раздел работы** – теоретический и выполняется на основе изучения имеющихся нормативных правовых актов, отечественной научной и специальной 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 всей литературы по избранной теме исследования.

**Второй раздел работы** является практическим и должен содержать исследование состояния проблемы на примере конкретной организации/предприятия или материалов судебной практики по теме работы. Включает в себя следующее: анализ материалов судебной практики по выбранной теме, обобщение полученных результатов и получение обоснованных выводов. Цифровой материал излагается в табличной форме и сопровождается графическим материалом. Основываясь на произведенном анализе, автором дается оценка существующего положения в разработке проблемы, намечаются основные направления и перспективы решения проблемы.

В **Заключении** 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.

В **список использованных источников** необходимо включать 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, учебная и научная литература, периодические издания, ресурсы Интернета.

Первыми в списке приводятся официально-документальные материалы (Конституция Российской Федерации, иные нормативные правовые документы и т.д.), затем в алфавитном порядке - учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи, справочники и т.д.

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 25 наименований. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

При использовании в дипломной работе цитат, заимствований цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники. При ссылке на произведение, включенное в список источников, после упоминания о нем или цитаты, в квадратных скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в списке источников (например, [20]). Примеры библиографического описания источников приведены в **Приложении 10**.

В основной части количество ссылок на используемые в работе источники информации не должно быть менее 20.

После списка источников располагаются **Приложения**. В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте дипломной работы необязательно или невозможно из-за большого объема. Это могут быть схемы, таблицы, графики, исходный материал для анализа. Приложения должны быть расположены в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь нумерацию, при этом в правом верхнем углу указывается «Приложение 1».

## **5. Оформление дипломной работы**

Содержание дипломной работы излагается на белых листах стандартного размера А4. Объем дипломной работы должен составлять 49-55 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 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 и руководителя, подписи руководителя дипломной работы, зам. декана по учебно-производственной работе, подтверждающие допуск дипломной работы к защите и др. (**Приложение 7**).

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

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

В содержании названия разделов и подразделов должны точно соответствовать их названиям по тексту. Запрещается сокращать или давать их в другой редакции. Названия разделов не должны повторяться, ни один из разделов не может быть назван так же, как работа в целом.

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

Названия разделов и подразделов выделяются жирным шрифтом и располагаются по левому краю с абзацного отступа.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 строчному интервалу (1 пустая строка), расстояние между заголовками раздела и подраздела также должно содержать 1 пустую строку.

В работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится.

### **Пример 1.**

## **ВВЕДЕНИЕ**

Право на труд - одно из важнейших прав человека. Именно труд и его результаты лежат в основе материального обеспечения большинства членов общества. В Конституции РФ записано, что труд свободен, каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Данные конституционные положения получили отражение и дальнейшее развитие в Трудовом кодексе Российской Федерации.



# 1 Теоретико-правовые основы заключения трудового договора

## 1.1 Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих заключение трудового договора

Заключение трудового договора в России регулируется рядом нормативных правовых актов, основным из которых является Трудовой кодекс Российской Федерации. ТК РФ определяет общие принципы трудовых отношений, права и обязанности сторон, а также ключевые моменты заключения, изменения и прекращения трудового договора.

Логика изложения работы должна быть построена так, чтобы было увязано содержание отдельных разделов между собой и отдельных параграфов 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 в приложения. Все наглядные материалы должны иметь заголовок и быть пронумерованы.

**Нумерация наглядных материалов** является сквозной. Нумерация различных наглядных материалов осуществляется отдельно (отдельно рисунки, отдельно таблицы).

**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 (–) или цифра с точкой, либо со скобкой. В конце каждой строки ставится знак точка с запятой (;), в конце последней строки – точка.

- 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%);

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

- 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 — длинное тире;
- 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):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (40// руб., 501//%, 1994// г.);
- цифры одного числа (1// 200// 500// руб.);
- порядковые числители с падежным окончанием (с 25//-//го ряда);
- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б./Г./ Федоров);
- диапазон значений в цифровой форме (20//-//30// тыс. руб.);
- сокращения, не употребляемые без слов (им./ Г.В. Плеханова);
- знаки №, § от цифр, к которым они относятся;
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1. //Компенсация, 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, название (с большой буквы). Точка после названия не ставится.

Размер шрифта внутри таблицы допускается 10-12. Внутри таблицы 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, табл. 2.2 и т.д.).

## Пример 2.

При ответе на этот вопрос необходимо обратиться к опыту применения Закона о банкротстве, нормы которого регулируют не только процедуру конкурсного производства, но и судебные процедуры восстановления платежеспособности должника, приведенные в таблице 2.2.

Полагается, что в случае возникновения негативных событий (отток вкладов и депозитов, средств с расчетных счетов и т.д.) банк должен нейтрализовать

последствия с помощью высоколиквидных и ликвидных средств. Поэтому наибольшее значение будут иметь именно эти группы активов. Для удобства дальнейших расчетов составлена

Таблица 2.2 – Статистические данные по применению Закона о банкротстве в РФ

Год	Количество возбужденных дел о банкротстве, шт.	Количество дел, по которым введены процедуры финансового оздоровления и внешнего управления, шт. (% от возбужденных дел)	Количество дел, которые прекратились в связи с восстановлением платежеспособности, шт. (% от введенных восстановительных процедур)	Количество дел, прекращенных в связи с восстановлением платежеспособности, % от возбужденных дел
2013	9 695	2 091 (21,6)	28 (1,3)	0,3
2014	10 093	1 398 (13,9)	15 (1,1)	0,1
2015	25 643	1 042 (4,1)	23 (2,2)	0,09
2016	83 068	986 (1,2)	39 (4)	0,05
2017	30 015	785 (2,6)	44 (5,6)	0,1
2018	27 032	627 (2,3)	46 (7,3)	0,2
2019	35 545	657 (1,8)	13 (2)	0,04
2020	33 270	999 (3)	20 (2)	0,06
2021	27 422	1 080 (4)	20 (1,9)	0,07
2022	33 226	1 014 (3)	28 (2,8)	0,08
2023	27 351	870 (3)	19 (2,2)	0,07
Сред. показ.	31 123	732 (2,4)	27 (3,7)	0,09

В качестве возможных последствий банкротства рассмотрим...

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 табл. ...» или в ней нумеруются вертикальные графы.

### Пример 3.

Таблица 2.2 – 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 2.2

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.** Иллюстрации располагаются по центру страницы, подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы. Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, тире и название. Точка после названия 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).

### Пример 4.

В соответствии со сведениями ФКУ «ГИАЦ МВД России» 288 531 юридическое лицо признано потерпевшим в 2009 г., 277 747 - в 2010 г., 267 473 -

в 2011 г., 256 621 - в 2012 г., 255 825 - в 2013 г., 259 252 - в 2014 г., 282 953 - в 2015 г., 243 673 - в 2016 г., 233 659 - в 2017 г., 237 930 - в 2018 г. представлены на рисунке 3.3.

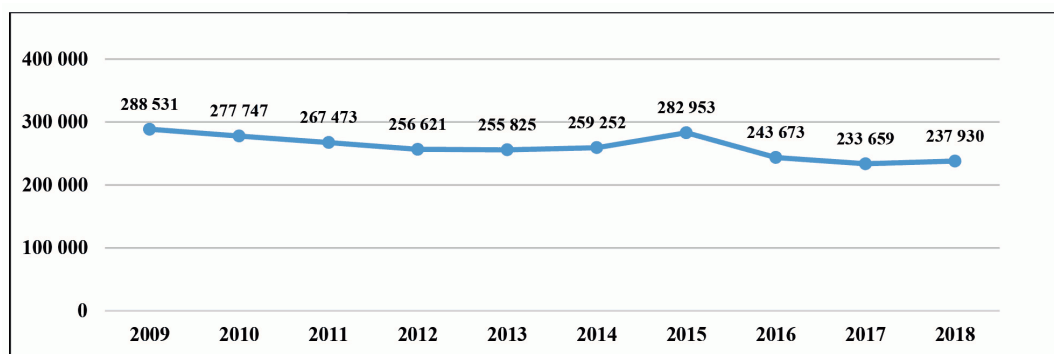


Рисунок 3.3 – Динамический ряд криминальной виктимизации юридических лиц в Российской Федерации (2009 - 2018 гг.)

Ретроспективный анализ количественно-качественных показателей и детерминант преступности позволяет сделать прогноз преступлений и потерпевших юридических лиц ...

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

**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 после нее знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

#### Пример 5.

Ниже представлена формула расчёта государственной пенсии за выслугу лет в 2025 году:

$$П = СЗ \times 0,45 + (СЗ \times 0,03 \times СС) \quad (1)$$

где П — размер пенсии за выслугу лет;

СЗ — среднемесячный заработок госслужащего;

0,45 — базовый коэффициент (45%) за минимальный стаж;

0,03 — 3% надбавки за каждый год стажа сверх минимального;

СС — количество лет стажа сверх минимального требования.

### **Дипломная работа переплетается жестким переплетом!**

Обратите внимание, что:

**1. В работу вшиваются:**

- Титульный лист

- Задание

- Содержание

- Текст работы (Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложения)

**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 дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;

– оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

– оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

– положительные стороны и недостатки работы;

– общую оценку качества выполнения дипломной работы.

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

## **7. Защита дипломной работы**

### **7.1. Подготовка к защите дипломной 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 кратко 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 дипломной 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, таблиц. Для информации, вынесенной в виде таблиц, выбирается шрифт, который будет хорошо читаться. Большие объемы текстовой информации на слайдах недопустимы.

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 дипломной 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 научного руководителя и внешняя рецензия
6. Заслушиваются ответы слушателя на замечания научного руководителя и рецензента.

Решения государственной экзаменационной комиссии 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».

**«Отлично»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности кредитной организации;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по теме работы, а во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и анализ деятельности кредитной организации;
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме работы, во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности кредитной организации;

– в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности кредитной организации;

– не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

– к защите не подготовлены презентация либо наглядные пособия или раздаточный материал.

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. Гарантии трудоустройства и особенности правового регулирования труда женщин в Российской Федерации.
2. Государственный и муниципальный контракт на выполнение работ и оказание услуг.
3. Государственный контроль в сфере рекламы.
4. Гражданско-правовая защита чести, достоинства и деловой репутации по законодательству Российской Федерации.
5. Гражданско-правовая ответственность за нарушение договорного обязательства по законодательству Российской Федерации.
6. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств.
7. Гражданско-правовая ответственность за совершение правонарушений коррупционной направленности.
8. Гражданско-правовая ответственность, возникающая вследствие причинения вреда по законодательству Российской Федерации.
9. Гражданско-правовые способы приобретения и защиты вещных прав на объекты недвижимости по законодательству Российской Федерации.
10. Дистанционные трудовые отношения в России: особенности правового регулирования.
11. Договор купли-продажи в системе гражданско-правовых договоров.
12. Договор подряда в системе гражданско-правовых договоров.
13. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств в российском гражданском праве: анализ теории и практики.
14. Защита добросовестного приобретателя в российском гражданском праве
15. Защита прав кредиторов ликвидируемого юридического лица.
16. Защита прав кредиторов при реорганизации юридического лица.
17. Защита прав сторон в кредитных обязательствах, обеспеченных ипотекой, по российскому гражданскому законодательству
18. Институт отвода (самоотвода) в гражданском судопроизводстве по законодательству Российской Федерации.
19. Квотирование рабочих мест как гарантия трудовых прав граждан: порядок из практического применения.
20. Компенсация морального вреда в российском гражданском праве: теоретический и практический аспекты
21. Корпоративная социальная ответственность в предпринимательских отношениях.
22. Медиация как альтернативная процедура урегулирования предпринимательских споров.
23. Неустойка как мера ответственности в российском гражданском праве.
24. Нотариальное удостоверение и государственная регистрация сделок.
25. Общество с ограниченной ответственностью и непубличное акционерное общество: сравнительный анализ.
26. Обязательства вследствие неосновательного обогащения в российском гражданском праве.
27. Особенности гражданско-правовой защиты коммерческой тайны.
28. Особенности рассмотрения корпоративных споров в арбитражном процессе.
29. Осуществление и защита прав потребителей: сравнительно-правовой анализ российского и зарубежного законодательства.
30. Отстранение от работы как частный случай приостановления действия трудового договора: юридические основания и порядок их применения.

31. Понятие занятости и категорий занятых граждан по законодательству Российской Федерации: новые правовые решения и проблемы их реализации
32. Понятие и содержание договора аренды.
33. Порядок формирования и правовое значение уставного капитала юридического лица.
34. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.
35. Право собственности граждан на жилое помещение: особенности приобретения и осуществления.
36. Правовое обеспечение и защита прав дистанционных работников: законодательство и актуальная судебная практика.
37. Правовое регулирование выселения граждан из жилых помещений по законодательству Российской Федерации.
38. Правовое регулирование государственной регистрации юридического лица.
39. Правовое регулирование дистанционной торговли и торговли на маркетплейсах.
40. Правовое регулирование договора социального найма жилого законодательству Российской Федерации.
41. Правовое регулирование защиты потребителей.
42. Правовое регулирование инвестиционной деятельности в Российской Федерации.
43. Правовое регулирование института охраны труда в трудовых правоотношениях.
44. Правовое регулирование материальной ответственности работника.
45. Правовое регулирование материальной ответственности работодателя.
46. Правовое регулирование найма специализированного жилого помещения по законодательству Российской Федерации.
47. Правовое регулирование несостоятельности (банкротство) гражданина.
48. Правовое регулирование несчастных случаев на производстве.
49. Правовое регулирование оказания бесплатной юридической помощи.
50. Правовое регулирование потребительского кредитования в России.
51. Правовое регулирование привлечения к дисциплинарной ответственности в трудовых правоотношениях.
52. Правовое регулирование приказного производства в гражданском процессе России.
53. Правовое регулирование примирительных процедур в гражданском процессе.
54. Правовое регулирование рекламной деятельности.
55. Правовое регулирование социального партнерства в сфере труда.
56. Правовое регулирование социально-правовой поддержки безработных граждан: виды и условия предоставления.
57. Правовое регулирование социально-трудовых гарантий участникам специальной военной операции
58. Правовое регулирование труда несовершеннолетних лиц и проблемы реализации.
59. Правовое регулирование трудовых споров в трудовых отношениях.
60. Правовое регулирование финансовой аренды (лизинга) по законодательству Российской Федерации.
61. Правовой анализ времени отдыха.
62. Правовой анализ рабочего времени
63. Правовой режим персональных данных работников и их защита.
64. Правовой статус сторон в гражданском процессе России.
65. Правовые механизмы и практика внедрения антикоррупционной политики в корпорациях.
66. Правовые основы пресечения недобросовестной конкуренции в Российской Федерации.
67. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров.
68. Правое регулирование договора возмездного оказания услуг.
69. Правое регулирование договора найма жилого помещения.

70. Предмет доказывания в современном российском гражданском судопроизводстве.
71. Примириательные процедуры в гражданском процессе России и зарубежных стран: сравнительно-правовое исследование.
72. Примириательные процедуры при разрешении трудовых споров: виды, правила поведения, результаты.
73. Принудительная ликвидация юридического лица: основания и порядок.
74. Принцип добросовестности в российском гражданском праве: теоретические и практические аспекты.
75. Принцип недопустимости злоупотребления гражданскими правами в российском законодательстве и судебной практике
76. Принцип полного возмещения убытков и его реализация в российском гражданском праве
77. Проблема борьбы с злоупотреблением гражданскими процессуальными правами по законодательству Российской Федерации.
78. Процессуальные сроки в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
79. Развитие договорного права в условиях цифровизации.
80. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве.
81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при наличии вины работника (анализ по конкретным основаниям).
82. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника (анализ по конкретным основаниям).
83. Реализация принципа состязательности в российском гражданском судопроизводстве.
84. Реорганизация юридических лиц по законодательству Российской Федерации.
85. Роль арбитражного суда в защите экономических интересов участников предпринимательской деятельности
86. Роль медиатора в процессе разрешения конфликтов: профессиональные стандарты и этические нормы
87. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.
88. Система вещных прав в гражданском законодательстве Российской Федерации
89. Система гарантийных и компенсационных выплат в трудовом законодательстве РФ.
90. Система договоров в праве интеллектуальной собственности.
91. Система корпоративного управления в публичном акционерном обществе.
92. Случаи полной материальной ответственности работников по трудовому праву: законодательство, правоприменение и актуальная судебная практика.
93. Смешанные договоры в российском и зарубежном праве.
94. Современные источники гражданского процессуального права России.
95. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение».
96. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.
97. Судебная практика как источник корпоративного права
98. Тенденции развития гражданского судопроизводства современной России.
99. Торги как способ заключения договоров
100. Трудовой договор на определенный срок: законодательство, актуальная практика и защита прав работников в суде.
101. Трудовые отношения участников специальной военной операции: особенности правового регулирования и актуальные вопросы практического применения.
102. Устав и корпоративный договор: проблемы соотношения.
103. Участие прокурора в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.

104. Ученические отношения в трудовом праве России: особенности из правового регулирования и практического применения.
105. Финансирование под уступку денежного требования: теоретический и практический аспекты.
106. Экспертиза в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
107. Эффективность медиации как альтернативного способа разрешения хозяйственных споров в России
108. Юридическая ответственность работодателей в сфере оплаты труда: основания, виды и практическое применение.
109. Юридическая специфика рекламы отдельных видов услуг.

**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, неутвержденной приказом ректора**

АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

*Председателю ПЦК  
профессиональных дисциплин  
«Юриспруденция»*

от обучающегося группы Юр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу утвердить мне тему дипломной 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)

**Приложение 4**  
**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: \_\_\_\_\_

Закключение 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. \_\_\_\_\_

(личная подпись)  
М.П.



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 45 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 заголовков печатаются заглавными буквами и располагаются по центру страницы: <b>СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ</b> Заголовки разделов, подразделов и пунктов начинаются с абзацного отступа и выравниваются по левому краю: <b>Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются строчными жирными буквами</b> Точка в конце наименования не ставится		
14.	Структура основной части	2 раздела, соразмерные по объему		
15.	Состав списка использованных источников	Более 25 источников		
16.	Наличие сносок	В конце предложения [5] или [5, 8, 23]; min 20		
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 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:  
Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.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 по научной и  
учебно-производственной работе  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся _____	_____
<i>Ф.И.О</i>	<i>подпись</i>

Руководитель _____	_____
<i>Ф.И.О</i>	<i>подпись</i>

Самара 20\_\_ г.

**Приложение 8**  
**Календарный план выполнения дипломной работы**

**Утверждаю**  
Заместитель декана факультета СПО  
по научной и учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты		

Обучающийся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	4
1 Теоретико-правовые основы заключения трудового договора .....	7
1.1 Анализ нормативных правовых актов, регламентирующих заключение трудового договора: возраст, документы, предъявляемые при заключении, форма.....	7
1.2 Медицинский осмотр при заключении трудового договора.....	12
1.3 Испытание при приеме на работу.....	17
2 Проблемные вопросы заключения трудового договора .....	22
2.1 Отказ в приеме на работу: основания и правовые последствия.....	22
3.2 Анализ материалов судебной практики по отказам в приеме на работу.....	47
3.3 Совершенствование процедуры заключения трудового договора.....	53
Заключение.....	58
Список использованных источников .....	60
Приложения .....	62

## 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) // Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025) // Консультант Плюс
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 04.11.2025) // Консультант Плюс
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.09.2025) // Консультант Плюс
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 17.11.2025) // Консультант Плюс
6. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) «Об образовании в Российской Федерации» // Консультант Плюс
7. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «О некоммерческих организациях» // Консультант Плюс
8. Постановление Правительства РФ от 28.10.2009 № 848 «О дополнительных условиях заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с военнослужащими, направленными не на воинские должности в организации, осуществляющие деятельность в интересах обороны страны и безопасности государства, и федеральные государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования» // Консультант Плюс
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 (ред. от 24.11.2015) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Консультант Плюс

10. Джиджавадзе Л. Г. Продление срочного трудового договора в контексте трудовых ограничений // Трудовое право в России и за рубежом. 2025. № 1. С. 31 - 34.

11. Кузнецова И. А. К вопросу о злоупотреблении правом при изменении условий трудового договора // Трудовое право в России и за рубежом. 2025. № 1. С. 35 - 38.

12. Новикова Ю. А. Трудовой договор в законодательстве России и Сербии // Трудовое право в России и за рубежом. 2025. № 3. С. 49 - 51.

13. Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с заключением трудового договора (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 27.04.2022) // Консультант Плюс

14. Павловская О. Ю. Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19987-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581108>

15. Петров А. Я. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11306-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565900>

16. Шишкина А. Процедура увольнения: коллизии, споры // Трудовое право. 2025. № 4. С. 33 – 41.

.....

26. <https://sudact.ru> - сайт судебных и нормативных актов РФ