

Принято на заседании
Ученого совета
Юридического факультета
МГУ имени М.В. Ломоносова
(Протокол №9 от «15» ноября 2019 года)

«Утверждаю»
Декан Юридического факультета
«15» ноября 2019 года
_____ А.К. Голиченков

Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра (дипломной работе)

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа бакалавра (дипломная работа) (далее – дипломная работа) является работой, демонстрирующей уровень научной подготовки студента, профессиональное владение им теорией и практикой предметной области, умение кратко и емко излагать свои мысли, самостоятельно решать конкретные задачи в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Процесс выполнения дипломной работы включает следующие этапы:

- утверждение темы дипломной работы;
- подготовка дипломной работы;
- рецензирование и защита дипломной работы.

1.3. Учебный отдел факультета:

- устанавливает форму заявления о выборе темы дипломной работы;
- определяет конкретные сроки подачи заявления о выборе темы дипломной работы;
- определяет порядок представления дипломной работы в электронном виде.

2. Порядок утверждения темы дипломной работы

2.1. Тема дипломной работы должна соответствовать профилю подготовки бакалавра. При междисциплинарном характере темы студенту по согласованию с профильным научным руководителем может быть назначен второй научный руководитель.

Тема дипломной работы не может дословно совпадать с темами курсовых работ, ранее выполненных студентом.

2.2. Перечень примерных тем дипломных работ по учебным дисциплинам ежегодно до начала очередного учебного года утверждается соответствующей кафедрой, и включается в программу ГИА студентов бакалавриата.

2.3. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы дипломной работы по согласованию с научным руководителем, в том числе и не входящей в перечень примерных тем.

2.4. Заявление о выборе темы дипломной работы и назначении научного руководителя составляется по установленной учебным отделом форме.

Заявление визируется:

- преподавателем, которого студент просит назначить научным руководителем, на предмет согласия руководить подготовкой дипломной работы и отсутствия возражений по предлагаемой студентом теме;

- заведующим кафедрой на предмет отсутствия возражений по кандидатуре научного руководителя.

Заявление с перечисленными визами передается студентом в учебный отдел специалисту по УМР 1 кат., ведущему соответствующий курс, в сроки, установленные учебным отделом.

2.5. Сроки подачи заявления о выборе темы дипломной работы и назначении научного руководителя определяются деканатом и доводятся до студентов через сайт факультета, а также размещаются на стендах учебного отдела.

Заявления, представленные с нарушением установленного срока, принимаются с объяснительной о причинах пропуска. По итогам рассмотрения объяснительной к студенту могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

2.6. Темы дипломных работ и научные руководители студентов утверждаются приказом по факультету в срок до 20 декабря года, предшествующего проведению ГИА.

2.7. Изменение темы дипломной работы возможно в исключительных случаях по заявлению студента, поддержанному научным руководителем, и не позднее 20 декабря года, предшествующего проведению ГИА, в том же порядке, в каком осуществлялся выбор темы. Мотивированное заявление об изменении темы ВКР должно быть также завизировано ответственным переводчиком по факультету.

Замена научного руководителя производится заведующим кафедрой в случае болезни или иного длительного отсутствия ранее назначенного научного руководителя. В иных случаях по заявлению студента заведующий кафедрой вправе заменить научного руководителя только по согласованию с последним.

2.8. Научный руководитель дипломной работы:

- оказывает студенту помощь в правильной формулировке темы дипломной работы, подборе списка литературных источников и информации, необходимых для подготовки дипломной работы;
- проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь при написании дипломной работы;
- представляет письменный отзыв на дипломную работу.

2.9. Заведующий кафедрой обеспечивает, по возможности, равную нагрузку преподавателей кафедры по руководству подготовкой дипломных работ.

3. Порядок рецензирования и защиты дипломной работы

3.1. Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, установленным Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Студент обязан ссылаться на автора и источник, откуда он заимствует материалы. Профильная кафедра совместно с учебным отделом проверяет самостоятельность выполнения дипломной работы.

3.3. Окончательный вариант дипломной работы должен быть представлен на проверку научному руководителю в согласованный с ним срок, но не позднее 5 рабочих дней до защиты преддипломной практики. Внесение изменений в окончательный вариант дипломной работы не допускается.

3.4. Окончательный вариант дипломной работы регистрируется на кафедре в помещении кафедры. Для регистрации на кафедре студент представляет:

- один экземпляр переплетенной дипломной работы;
- распечатанный экземпляр отчета о проверке дипломной работы из системы “Антиплагиат”;
- электронный вариант дипломной работы.

3.5. Регистрация дипломной работы заключается во внесении лаборантом кафедры сведений о ней в журнал регистрации дипломных работ и в проставлении лаборантом кафедры отметки о регистрации дипломной работы на ее титульном листе. Также подлежат электронному учету сведения о результатах проверки ВКР на объем заимствования. Учет организуется учебным отделом.

3.6. При несвоевременном представлении дипломной работы на кафедру выписка о данном факте, занесенном в журнал регистрации дипломных работ, передается секретарю ГЭК вместе с дипломной работой и иными материалами.

3.7. Электронный вариант дипломной работы должен соответствовать бумажному варианту, что проверяется лаборантом кафедры. Электронный вариант дипломной работы представляется студентом на flash-носителе либо по электронной почте на адрес кафедры. Файл должен иметь расширение .docx. Отметка о тождестве бумажного и электронного вариантов дипломной работы делается в журнале регистрации дипломных работ и на титульном листе дипломной работы.

3.8. Дипломная работа размещается лаборантом кафедры в электронно-библиотечной системе факультета одновременно с ее регистрацией.

3.9. Лаборант кафедры не позднее следующего рабочего дня передает окончательный (зарегистрированный) вариант дипломной работы на отзыв научному руководителю.

3.10. На зарегистрированную на кафедре дипломную работу научным руководителем до защиты преддипломной практики составляется отзыв (при условии сдачи дипломной работы в установленный настоящим Положением срок). Научный руководитель знакомит студента с отзывом на дипломную работу на защите преддипломной практики.

К отзыву прилагается мотивированное заключение научного руководителя о проверке дипломной работы на объём заимствования, содержащее рекомендации государственной экзаменационной комиссии (далее по тексту - ГЭК) по учету результатов проверки дипломной работы на объём заимствования.

3.11. После успешной защиты преддипломной практики окончательный вариант дипломной работы направляется на рецензирование. Рецензент определяется заведующим кафедрой или в установленном им порядке.

3.12. В рецензии оцениваются актуальность и значимость работы, проявленная автором степень самостоятельности, степень достоверности и обоснованности выводов, к которым пришел студент в ходе исследования, даётся анализ недостатков дипломной работы.

3.13. Студент вправе представлять на защиту дополнительные рецензии и отзывы от специалистов соответствующего профиля или смежных специальностей.

3.14. Для выхода на защиту дипломной работы студентом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты защиты представляется следующий комплект документов на кафедру:

- один переплетенный экземпляр зарегистрированной на кафедре дипломной работы;
- один экземпляр отчета о проверке дипломной работы из системы “Антиплагиат”;
- один экземпляр отзыва на дипломную работу, подписанный научным руководителем;
- один экземпляр подписанной рецензии на дипломную работу;
- иные отзывы и рецензии (при наличии).

Зарегистрированный экземпляр дипломной работы, а также экземпляры отзыва научного руководителя и рецензии, подписанные соответственно научным руководителем и рецензентом, должны быть переданы секретарю ГЭК не позднее чем за 2 рабочих дня до даты защиты.

3.15. Защита дипломной работы проходит в следующем порядке:

1. Председательствующий объявляет о защите дипломной работы, указывая ее название, фамилию, имя и отчество ее автора;

2. Студент выступает с докладом, содержащим основные выводы исследования. Время выступления – не более 7 минут. Пересказ текста дипломной работы не допускается.

3. Студент отвечает на вопросы членов ГЭК по тематике дипломной работы. Очередность вопросов устанавливается председательствующим.

4. Оглашается отзыв научного руководителя.

5. Оглашается рецензия на дипломную работу.

6. Студент отвечает на замечания научного руководителя и рецензента.

7. Студент выступает с заключительным словом.

Требования к содержанию и оформлению дипломной работы

1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, список нормативных актов, перечень материалов судебной практики. Дипломная работа может содержать приложения.
2. Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы, определяется цель исследования, формулируются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, выбираются методы исследования, определяется степень разработанности темы, обосновывается структура дипломной работы.
3. Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы. Каждый параграф посвящен решению задач, сформулированных во введении, и включает анализ доктрины и правоприменительной практики по теме исследования, а также позицию автора по рассматриваемым вопросам.
4. Заключение содержит итоговые выводы теоретического и практического характера, к которым автор пришел в ходе исследования.
5. Рекомендуемый объем дипломной работы – не более 50 страниц без учета библиографии и плана работы. Формат страницы - А4. Печать с обеих сторон листа не разрешается.
6. Оформленная работа подписывается студентом на последней странице.
7. Титульный лист работы оформляется в соответствии с образцом (Приложение № 2). Остальные листы нумеруются внизу страницы арабскими цифрами. Нумерация сплошная, включая титульный лист, при этом на титульном листе номер страницы не проставляется. Сноски должны быть постраничными и иметь постраничную нумерацию.
8. Размер шрифта основного текста – 14, размер шрифта сносок – 10. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее и нижнее - 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см.
9. Каждый раздел (введение, глава, параграф, список использованной литературы и т.д.) должен начинаться с новой страницы. Заголовки разделов дипломной работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом.
10. Список использованной литературы печатается в алфавитном порядке с указанием источников опубликования (см. образец в Приложении № 3).
11. Список нормативных правовых актов составляется в следующем порядке:
 - Конституция РФ;
 - международные договоры;
 - федеральные законы;
 - указы Президента РФ;
 - постановления Правительства РФ;
 - иные нормативные правовые акты в порядке убывания их юридической силы.Для всех актов указывается источник опубликования (см. образец в Приложении № 3).
12. Список материалов судебной практики составляется в следующем порядке: постановления, определения Конституционного суда РФ, постановления пленума Верховного суда, постановления и определения арбитражных судов и судов общей юрисдикции с указанием источников опубликования (см. образец в Приложении № 3).

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В.Ломоносова
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

БАКАЛАВРИАТ

« _____ »

Дипломная работа

(Ф.И.О.)

Научный руководитель
к.ю.н. (д.ю.н.), доцент (профессор)

(Ф.И.О.)

Дата защиты: « ____ » _____ 201__ г.

Оценка: _____

Москва
201__ г.

Требования к оформлению дипломной работы

1. Оформление ссылок на литературу

- Учебники, учебные пособия

Е.А. Суханов делает вывод о том, что ... «управляющий действует в роли органа юридического лица, выступающего исключительно от его, а не от собственного имени...»¹.

¹Гражданское право. Учебник в 2-х т. / Отв. ред. Е.А. Суханов. 2-е изд. М., 2000. Т. II, полутом 2. С. 117.

- Монографии

Например, как считает Д.В. Ломакин, «... не может называться правоотношением участия (членства) правоотношение, в котором в качестве субъекта не фигурирует сама корпорация как организация, основанная на началах участия (членства)».¹

¹Ломакин Д.В. Корпоративные правоотношения: общая теория и практика ее применения в хозяйственных обществах. М., 2008. С. 89.

- Сборники, учебные труды

¹Губин Е.П. Развитие науки и преподавания предпринимательского права в МГУ им. М.В. Ломоносова // Лахно П.Г., Карелина С.А., Паращук С. А., Дедов Д. И. Сборник «История юридического факультета Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова (В 3-х томах). Том 2. М., 2005. С. 15.

¹Карелина С.А. Пределы вмешательства государства в процесс несостоятельности (банкротства) / Уч. труды РАЮН. Вып. 4. Москва, 2006. С. 134.

- Авторефераты

¹Шиткина И.С. Холдинги: правовое регулирование и корпоративное управление. Автореф. дисс. на соиск. уч. степ. д-ра юрид. наук. М., 2005. С. 10.

- Публикации в периодике (газеты, журналы)

¹Козлова Н.В. Гражданско-правовой статус органов юридического лица // Хозяйство и право. 2004. № 8. С. 53, 55-56.

¹Шиткина И.С. Понятие и структура холдингового объединения // Законодательство. 2006. № 2.

¹Филиппова С.Ю. К вопросу о понятии корпоративного конфликта // Российская юстиция. 2009. № 12.

- Сборники нормативно-правовых актов

¹Предпринимательское право: сб. нормативно-правовых актов / Под ред. Губина Е.П., Паращука С.А. М., 2003. С. 24.

- Повторные ссылки

¹Губин Е.П. Указ. соч. С. 25.

¹Козлова Н.В. Правосубъектность юридического лица. С. 47.

¹Там же. С. 31.

- Перечисление

¹См., к прим.: Паламарчук В. Экономико-правовой механизм предотвращения банкротства и роль государства в этом процессе // Вестник ФСФО России. 2002. № 4. С. 36-38; Цыганов В., Таль Г., Гусев В., Павлов М. Методы предупреждения экономической несостоятельности // Вестник ФСДН РФ. 1999. № 8; Кузнецова Н. Системный подход к финансовому оздоровлению предприятий // Вестник ФСДН РФ. 1999. № 12; Мокрышев В. От финансового оздоровления к программам повышения конкурентоспособности российских предприятий // Вестник ФСФО РФ. 2000. № 8; Григорьев В., Юн Г., Гусев В. Направления, виды и типы реструктурирования // Вестник ФСФО РФ. 2001. № 2; Сербии П. Реструктуризация предприятий: центры

ответственности, планирование // Вестник ФСФО РФ. 2001. №2.

2. Оформление ссылок на законы и другие нормативно-правовые акты

¹Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изм. и доп. от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ) // СЗ РФ. 1997. №30. Ст. 3594; 2006. №50. Ст. 5279.

Примечания:

1. В отношении вопросов, не урегулированных в данном приложении, следует использовать ГОСТ Р 7.0.5-2008.

2. При большом количестве изменений и дополнений в законы и другие нормативно-правовые акты допускается оформление ссылок на них без указания всех внесенных изменений и перечисления всех источников официального опубликования, например:

¹Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изм. и доп. по состоянию на 04 декабря 2006 г.) // Справочная правовая система «Гарант». База данных «Законодательство».