

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора общества с
ограниченной ответственностью

Образовательный Центр
«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

от 20.08.2015 г. №17/15



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

(редакция от 30.12.2019)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 610, с учетом внесенных в него изменений и дополнений (постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2000 №213) итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, является обязательной.

Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от сроков обучения и видов дополнительных профессиональных образовательных программ по выбору образовательного учреждения.

Рекомендованы следующие виды аттестационных испытаний:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения;
- реферат по отдельной дисциплине или ряду дисциплин;
- подготовка и защита аттестационной работы.

При составлении требований к итоговой аттестационной работе (ИАР) были учтены Рекомендации по итоговой государственной аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования Минобразования России от 21.11.2000.

При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается руководитель. Аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед государственной аттестационной комиссией.

ЦЕЛЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цель итоговой аттестационной работы – это расширение и систематизация знаний слушателя в специальной области, приобретение навыков научно-исследовательской и практической работы по специальности.

ВЫБОР ТЕМЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Слушателям предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы слушатель руководствуется **примерным перечнем** тем итоговых аттестационных работ, утвержденным в ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА». Слушатель может предложить свою тему итоговой аттестационной работы, если она соответствует программе переподготовки, и согласовать ее с руководителем.

СТРУКТУРА И ОБЪЁМ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Итоговая аттестационная работа состоит из введения, двух или трех глав (с выделением в каждой от двух и более параграфов), заключения, списка использованной литературы и приложений (если в них есть необходимость).

Объем итоговой аттестационной работы, как правило, составляет 25-45 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word. Объем каждой из глав работы должен быть не менее 8-12 страниц.

Объем приложений не ограничивается.

СОДЕРЖАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Во введении дается общая характеристика итоговой аттестационной работы: обоснование актуальности выбранной темы, формируются цели, задачи, основные направления исследования, указывается теоретическая и практическая значимость работы. Во введении также можно указывается объект и предмет исследования, информационную базу исследования. Объем введения 3 – 5 страницы.

Первая и вторая главы носят теоретико-методологический характер (первая глава содержит общетеоретические основы работы, вторая – методологические).

Здесь можно рассмотреть историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литера-

туры. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого объекта, определен терминологический аппарат исследования, произведен реферативный обзор научной и учебной литературы по теме исследования и др.

Во второй главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, отдельных аспектах рассматриваемого вопроса.

Данная методологическая часть должна быть посвящена раскрытию применяемых в работе методов, нужно указать условия их применения, определить достоинства и недостатки каждого из подходов. Описание изучаемой проблемы и динамика развития явлений иллюстрируются справочными и обзорными таблицами. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник. Наряду с таблицами следует применять графики, которые позволяют наглядно представить наиболее существенное и тем самым облегчить восприятие материала. Все теоретические сведения могут быть представлены в рамках только первой главы.

Третья (или вторая, в зависимости от числа теоретических глав) глава – основная часть итоговой аттестационной работы. Она посвящается изложению результатов решения практических задач и отражает проделанную автором работу. Ее содержание носит исследовательский и аналитический характер. В третьей главе излагаются ход и результаты собственной работы соискателя, выполненной с опорой на привлеченную научную и учебно-методическую литературу.

В тексте итоговой аттестационной работы не обязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе. При этом ссылка на использованную литературу обязательна.

Все громоздкие расчеты и исходную информацию (внешнюю информацию, уставные документы, бухгалтерскую отчетность, техническую документацию и т.д.) следует вынести в приложения.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в итоговой аттестационной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых

проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем заключения 2-5 страницы.

После заключения приводится **список использованной литературы**.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, справочную литературу, интернет-ресурсы и другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. При этом слушатель должен убедиться в актуальности нормативно-правовых актов, в списке не должны приводиться нормативно-правовые акты, утратившие силу на момент написания ИАР.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке по фамилии автора или по названию книги, написанной коллективом авторов.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница.

Список литературы, как правило, включает в себя не менее 20-30 источников. В список включается вся научная литература по теме, с которой слушатель ознакомился при написании работы и на которую есть ссылки в тексте ИАР.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Количество приложений не ограничено.

ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При подготовке любых учебных работ рекомендуется использовать компьютер, но разрешаются и рукописные работы. Возможна набивка только части

теста. Например, чаще всего набивается титульный лист. Данные правила распространяются и на рукописные работы.

Итоговая аттестационная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, т.е. 210 x 297. Разрешается применять формат А3, т.е. 297 x 420, для больших таблиц, иллюстраций или распечаток с компьютера. Эти листы должны быть обязательно свернуты под формат А4 по существующим правилам. Они заключаются в том, что сворачивать надо гармошкой, так чтобы после сворачивания была полностью видна правая часть листа, а левая прикрыта, но не полностью. Размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 20 мм.

По ГОСТ 7.32-2001 регламентируются только минимальные размеры полей. Рекомендуемые размеры, применяемые в университете, приведены в табл. 1. Они должны быть одинаковыми на всех страницах. При рукописном тексте величина их устанавливается на глаз. Рамки вокруг текста не разрешаются.

Таблица 1

Рекомендуемые размеры полей

Названия полей	Размеры полей, в см.
Верхнее	1,7
Нижнее	2,0
Левое	3,0
Правое	1,5
Переплет	0
От края до верхнего колонтитула	1,25
От края до нижнего колонтитула	0

При использовании компьютера необходимо применять шрифт Times New Roman, который меньше других отличается от привычного текста учебников. Рекомендуется кегль 14. Разрешается при большом объеме работы использовать кегль 12 для экономии бумаги (в случае если работа превышает 200 страниц). Другие кегли применяются только на титульном листе, как указано

ниже. Межстрочный интервал рекомендуется полуторный. Разрешается использовать и одинарный интервал (в случае если работа превышает 200 страниц). **Курсив, жирное выделение и подчеркивание в тексте использовать категорически запрещается.**

Все абзацы начинаются с красной строки. Красная строка с отступом 1,25 см. Компьютер устанавливает отступ сам, если в иконке «Абзац» задан «Отступ» для первой строки (см. меню «Формат»). Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от двух до шести. В основном тексте используется выравнивание только по ширине. Текст на иностранных языках, все формулы, условные знаки и простые рисунки набиваются непосредственно.

Все страницы итоговой аттестационной работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним **(перечисление литературы, приложения не нумеруются или нумеруются отдельно)**. На втором листе ставится номер "2". Номера страниц проставляются внизу в центре листа.

Чтобы проставить интервал следует выделить заголовок, нажать правую кнопку мыши, «Абзац», «Интервал» и установить перед 12 пт, после 6 пт. (рис. 1).

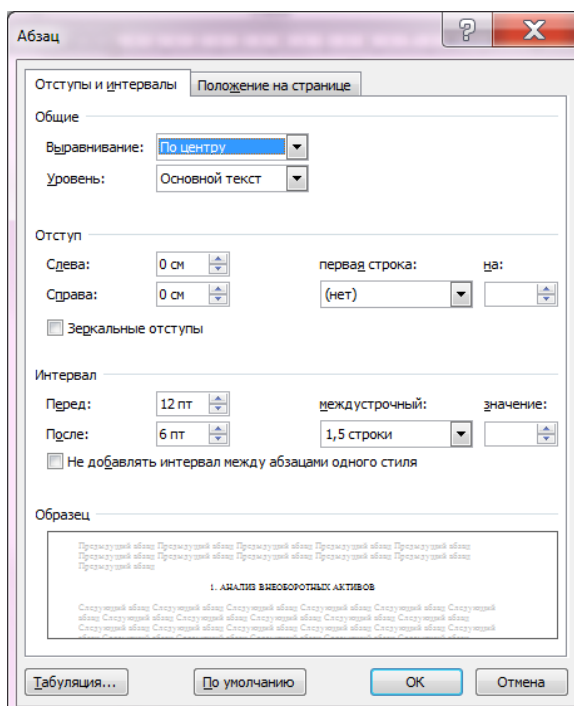


Рис. 1 Пример оформления интервала у заголовка

У основного текста обязательно данные поля заполняются и ставятся нули.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример оформления заголовка:

1. АНАЛИЗ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

1.1. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Для ссылок используются сокращенное название «рис. 0.0» (для любых иллюстраций). Под иллюстрацией помещается подпись с порядковым номером, т.е. «Рис. 0.0». Первая цифра – это номер главы, вторая цифра – порядковый номер в главе. Далее в той же строке следует название иллюстрации (такое оформление подписей к иллюстрациям немного отличается от ГОСТ 7.32-2001, но оно более распространено). Интервал перед и после названия рисунка – 6 пт.

Пример оформления иллюстрации:

ЖЦТ большинства продуктов графически можно представить в виде колоколообразной кривой (рис. 2.1).

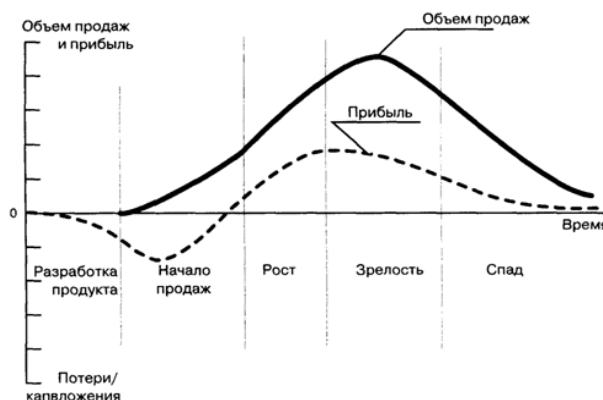


Рис. 2.1. Жизненный цикл товара

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Все таблицы тоже располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. Для ссылок используются сокращенное название «табл. 0.0». Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер размещается в правом верхнем углу над таблицей. Для него устанавливается отступ справа так, чтобы номер не выходил за габариты таблицы.

Ниже номера, на следующей строке размещается название таблицы. Интервал перед и после заголовка с названием таблицы и номером таблицы должен составлять 6 пт. Строки таблицы нумеруются только в случае необходимости. Оформление таблиц показано в приведенных ниже примерах.

Ширина таблицы должна соответствовать заданным полям и не выходить за них. Установить это можно выделив таблицу, далее нажать правой кнопкой мыши и выбрать в выпадающем окне «Автоподбор», Автоподбор по ширине окна.

Все таблицы альбомного формата помещать в приложения.

Размер шрифта в таблице 12 пт. Интервал межстрочный – одинарный.

Расстановка переносов в таблицах запрещена. Выравнивание внутри таблицы:

1 Цифровые значения в ячейках должны быть по верхнему краю, по центру. Как этого добиться: Выделяете столбец, нажимаете правую кнопку мыши, «Выравнивание в ячейке», выбираем выравнивание по верхней границе и по центру.

2 Заголовок (название) столбцов - выравнивание строго по центру.

3 Текст в таблице – выравнивание по верхнему левому краю.

Если таблица не умещается на одной странице, то нужно пронумеровать столбцы таблицы, а на второй странице должна быть подпись «Продолжение таблицы 0.0» (табл. 1.2).

Пример оформления таблицы:

Капитальное имущество – товары, частично присутствующие в готовом изделии. Его можно подразделить на две группы: стационарные сооружения и вспомогательное оборудование (табл. 1.1).

Таблица 1.1

Пример оформления простой таблицы

№ п/п	Название столбца	Название столбца	Название столбца	Название столбца
1				
2				
3				
4				
5				

Таблица 1.2

Пример оформления сложной таблицы

Боковик	Заголовок графы (столбца)		Заголовок графы (столбца)	
	Подза- головок графы	Подза- головок графы	Подза- головок графы	Подза- головок графы
1	2	3	4	5
строка				
строка				
строка				
Строка				
Строка				
Строка				
строка				
строка				

1	2	3	4	5
строка				
строка				
строка				

ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формула должна размещаться по центру без отступов.

Если нет пояснений к формуле, то после формулы ставится точка, если пояснение присутствует (см. пример), ставится запятая.

Пример оформления формулы:

Расчет экономического эффекта (Э) использования лицензий и «ноу-хау» за период T может быть осуществлен по формуле:

$$\mathcal{E}_t = \sum_{t=0}^T \frac{R_t - S_t}{(1+r)}, \quad (1.1)$$

где T – период использования лицензии;

R_t – стоимостная оценка результата использования лицензионной технологии в году t;

S_t – затраты, связанные с использованием лицензионной технологии в году t;

r – ставка дисконтирования (приведения разновременных затрат к сопоставимому по времени виду).

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК НА ИСТОЧНИКИ

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается **под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата** или изложение чужой мысли¹. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в квадратных скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце итоговой аттестационной работы. **В тексте ИАР предпочтительнее использовать краткие внутри строковые ссылки в квадратных скобках, например: один источник – [1, с. 35], несколько источников – [1; 2, с. 35; 4]).**

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА

При оформлении нумерованного списка допускается использовать нумерацию с точкой 1., 2. и т.д., со скобкой 1), 2) и т.д. или с буквами а), б) и т.д. Во всем тексте работы должен быть использован один вид списка. **Желательно** применять вид нумерации, как в предложенном примере.

Если в конце абзаца ставится точка с запятой, то предложение начинается со строчной буквы; если точка, то с прописной.

Пример оформления нумерованного списка:

По степени присущей им долговечности или материальной осязаемости товары можно разделить на следующие три группы:

¹ Фамилия, И.О. Наименование работы. Место издания: Наименование издательства. Год издания. С. 123

1 Товары длительного пользования – материальные изделия, обычно выдерживающие многократное использование.

2 Товары кратковременного пользования – материальные изделия, полностью потребляемые за один или несколько циклов использования.

3 Услуги – объекты продажи в виде действий, выгод или удовлетворений.

При оформлении маркированного списка допускается использовать любой маркер. Во всем тексте работы должен быть использован один вид маркера.

Пример оформления маркированного списка:

По степени присущей им долговечности или материальной осязаемости товары можно разделить на следующие три группы:

– товары длительного пользования – материальные изделия, обычно выдерживающие многократное использование;

– товары кратковременного пользования – материальные изделия, полностью потребляемые за один или несколько циклов использования;

– услуги – объекты продажи в виде действий, выгод или удовлетворений.

Для перечислений необходимо также использовать отступы с красной строки. Для этого выделить перечисления, нажать правую кнопку мыши, выбрать «Абзац» (см. рис. 2).

Бланк титульного листа итоговой аттестационной работы оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу (Приложение 1). За титульным листом располагают оглавление (Приложение 2), с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом, можно другим цветом, чем весь остальной текст. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте итоговой аттестационной работы рекомен-

дуются чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

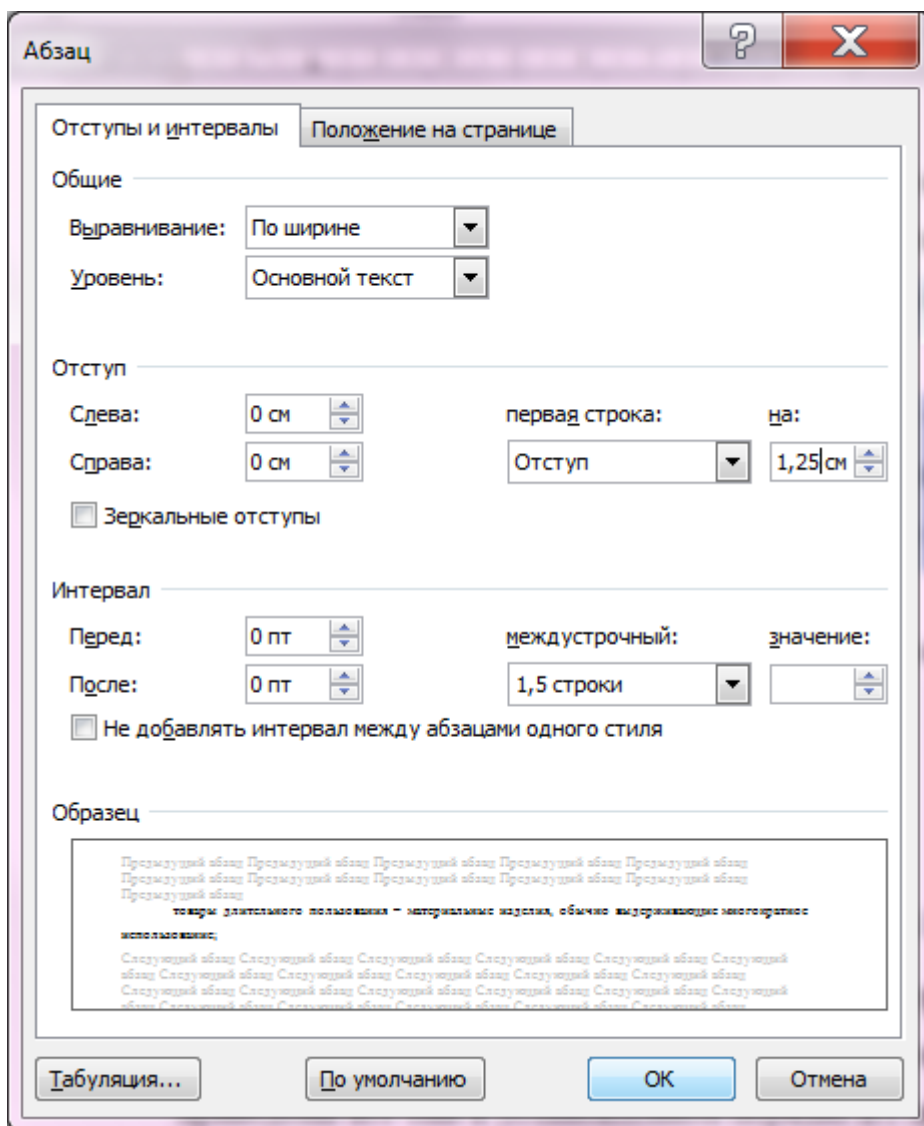


Рис. 2 Абзацные отступы

Излагать материал в итоговой аттестационной работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Текст ИАР предваряется СОДЕРЖАНИЕМ, в котором указаны названия разделов и подразделов и нумерация страниц.

В папке или обложке, содержащей итоговую аттестационную работу, не должно быть чистых листов бумаги.

ЗАЩИТА АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита итоговой аттестационной работы происходит на открытом заседании Аттестационной комиссии.

Задачей АК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей слушателя при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Слушатель, получив положительный отзыв на итоговую аттестационную работу от научного руководителя, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить *доклад (7 - 10 минут)*, в котором четко и кратко излагаются основные положения итоговой аттестационной работы, при этом для большей наглядности возможно пользоваться проектирующим изображением аппаратом (4-5 слайда) или презентацией на компьютере, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), согласованный с руководителем. Можно также подготовить *раздаточный материал для председателя и членов АК (4-5 листов)*. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Слушатель вправе защищать итоговую аттестационную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите итоговой аттестационной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично слушателем, чем он руководствовался при исследовании темы, что является объектом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие ее результаты достигнуты в ходе

исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется слушателем совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада слушателю задают вопросы председатель, члены комиссии, **присутствующие**. Вопросы могут относиться к теме итоговой аттестационной работы, теории и нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме итоговой аттестационной работы. Слушателю разрешается пользоваться своей итоговой аттестационной работой. По докладу и ответам на вопросы АК судит о широте кругозора слушателя, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов слушателя на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. Затем предоставляется заключительное слово слушателю.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты итоговой аттестационной работы производится на закрытом заседании АК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, соответствие требованиям законодательства, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании АК. Решение АК является окончательным и апелляции не подлежит.

Знания слушателей на защите ИАР, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (табл.3).

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично	Ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры
4	Хорошо	Ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено
3	Удовлетворительно	Ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют
2	Неудовлетворительно	В ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»
(ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»)

Программа дополнительного профессионального образования
объемом свыше 250 часов:

Осуществление, контроль и управление в сфере закупок
для обеспечения государственных, муниципальных
и корпоративных нужд

Абакшина Олеся Николаевна

Итоговая аттестационная работа

**Преподавание «Основы безопасности жизнедея-
тельности» в свете требований**

К защите допущена:

Директор ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

_____ О.Н. Абакшина

« ____ » _____ 2020 г.

Научный руководитель:

преподаватель

_____ **О. Н. Абакшина**

« ____ » _____ 2020 г.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЮЩИЕ ПОНЯТИЕ КОРПОРАТИВНОГО СПОРА ..	Ошибка! Закладка не определена.
§1.1 Общая характеристика малого предпринимательства в контексте правовой защиты	Ошибка! Закладка не определена.
§1.2 Понятие корпоративных правоотношений. Современное состояние правового регулирования корпоративных правоотношений	Ошибка! Закладка не определена.
§1.3 Правовая аргументация процедуры банкротства юридического лица .	
ГЛАВА 2 ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ СПОРОВ В АРБИТРАЖНОМ ПРОЦЕССЕ.	Ошибка! Закладка не определена.
§2.1 Общие требования предъявления искового заявления	Ошибка! Закладка не определена.
§2.2 Подготовка судебного дела к судебному разбирательству на первом этапе подготовки	
§2.3 Предварительное судебное заседание	Ошибка! Закладка не определена.
ГЛАВА 3 ОСОБЕННОСТИ АРБИТРАЖНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА ПРИ КОРПОРАТИВНЫХ СПОРАХ С УЧАСТИЕМ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	Ошибка! Закладка не определена.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы итоговой аттестационной работы. Современные государства возлагают на себя функцию защиты, охраны достоинства и чести, жизни и здоровья, а также личной свободы и имущества граждан.

...Текст

Названные обстоятельства свидетельствуют об актуальности избранной темы настоящей бакалаврской работы.

Объект итоговой аттестационной работы. Текст.....

Предмет итоговой аттестационной работы. Текст.....

Цель итоговой аттестационной работы выступает комплексный анализ нормативного регулирования отношений, связанных с предъявлением, рассмотрением и разрешением гражданского иска в уголовном процессе, и складывающейся на его основе судебной практики.

Достижение указанной цели обусловило необходимость постановки и решения следующих **задач**:

- проанализировать понятие гражданского иска в уголовном процессе, его предмет и основание;
- охарактеризовать процессуальный статус гражданского истца, гражданского ответчика, представителей гражданского истца и ответчика, прокурора при заявлении и поддержании гражданского иска в уголовном процессе;
- рассмотреть порядок прохождения гражданского иска по всем стадиям уголовного процесса, от его возникновения до разрешения вопросов, касающихся гражданского иска, в приговоре, а также исполнения приговора в данной части;
- выявить проблемы законодательной регламентации и судебной практики в части восстановления нарушенных преступлением прав и законных интересов собственника имущества, сформулировать предложения по их решению.

Структура итоговой аттестационной работы обусловлена целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, двух глав, включающих пять

параграфов, заключения, списка использованных источников и одного приложения.

**ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЮЩИЕ ПОНЯТИЕ
КОРПОРАТИВНОГО СПОРА**

**§1.1 Общая характеристика малого предпринимательства в контексте
правовой защиты**

§1.3 Понятие корпоративного спора

§1.4 Теоретическая аргументация ликвидационного процесса

**ГЛАВА 2 ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ СПОРОВ
В АРБИТРАЖНОМ ПРОЦЕССЕ**

§2.1 Общие требования предъявления искового заявления

**§2.2 Подготовка судебного дела к судебному разбирательству на первом
этапе подготовки**

§2.3 Предварительное судебное заседание

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

I. Нормативные правовые акты и иные официальные документы

1.1. Международные акты

1

2

3

4

1.2. Нормативные правовые акты и иные официальные документы РФ

5

6

7

8

1.3. Нормативные правовые акты и иные официальные документы зарубежных стран (при их наличии)

9

10

11

12

II. Материалы практики

13

14

15

16

III. Специальная литература

17

18

19

20