

**Министерство образования Республики Беларусь  
Белорусский государственный университет  
Юридический факультет**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ  
ДИПЛОМНЫХ РАБОТ  
для студентов юридического факультета  
Белорусского государственного университета**

Минск  
2024

**АВТОРЫ:**

**Романова О.Н.** – заведующий кафедрой гражданского процесса и трудового права юридического факультета Белорусского государственного университета, кандидат юридических наук, доцент;

**Цегельник О.В.** – доцент кафедры гражданского права юридического факультета Белорусского государственного университета, кандидат юридических наук, доцент;

**Мотина Е.В.** – доцент кафедры гражданского процесса и трудового права юридического факультета Белорусского государственного университета, кандидат юридических наук, доцент.

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

**Короткевич М.П.** – доцент кафедры гражданского права юридического факультета Белорусского государственного университета, кандидат юридических наук, доцент.

**РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

учебно-методической комиссией юридического факультета БГУ (протокол № 3 от 24.11.2017; протокол № 5 от 21.04.2021; протокол № 4 от 21.03.2024).

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Решением Совета юридического факультета Белорусского государственного университета (протокол № 9 от 24.05.2021; протокол № 7 от 28.03.2024).

Ответственный за редакцию: Председатель УМК Е.В. Мотина.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА 2 ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ..</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>8</b>
3.1 Написание работы (общие рекомендации) .....	8
3.2 Работа с источниками .....	9
3.3 Представление работы руководителю дипломной работы для предварительной оценки .....	11
<b>ГЛАВА 4 СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>13</b>
<b>ГЛАВА 5 ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>18</b>
<b>ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>22</b>
<b>ГЛАВА 7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>26</b>
<b>СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПРИ РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ .....</b>	<b>28</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>29</b>

# ГЛАВА 1

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа является квалификационной работой студента, осваивающего содержание образовательной программы общего высшего образования, по уровню выполнения и результатам защиты которой государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) делает заключение о возможности присвоения студенту соответствующей квалификации. Защита дипломной работы является одной из форм итоговой аттестации.

Настоящие Методические рекомендации устанавливают требования к содержанию, структуре и оформлению дипломной работы, а также определяют порядок представления дипломной работы к экспертизе и защите, в том числе обязанности руководителя и рецензента дипломной работы, порядок организации защиты дипломной работы.

Методические рекомендации разработаны на основе:

- Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3;
- Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319 «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования»;
- Приказа Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2022 № 692 «О выполнении курсовых работ (курсовых проектов), дипломных работ (дипломных проектов), магистерских диссертаций»;
- Примеров библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате (утв. приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 25.06.2014 № 159 (с изм.)).

Выполнение дипломной работы имеет целью:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение их для решения конкретных задач;
- овладение методикой научного исследования и формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;
- приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими исследователями;
- выяснение уровня подготовки студента к самостоятельной работе.

## ГЛАВА 2

# ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Подготовка к выполнению дипломной работы включает в себя:

- выбор темы работы;
- определение структуры (содержания) работы.

На первом этапе студент должен обратиться к руководителю дипломной работы для получения консультации по выбору темы.

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.

Темы дипломных работ должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и социальной сферы, учитывать конкретные задачи в данной области подготовки специалистов. Перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения студентов.

Выбор темы работы осуществляется студентом из перечня тем дипломных работ, имеющих на кафедре. Каждая кафедра юридического факультета размещает перечень тем дипломных работ на сайте факультета на своей странице.

Студент и руководитель могут уточнить тему из списка, изменить ее или согласовать тему, не представленную в перечне дипломных работ. В последнем случае студент должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме. При положительном решении вопроса тема дипломной работы включается в перечень тем дипломных работ.

Не допускается выбор одной темы несколькими студентами. На этапе выбора темы студенту следует сверить свою тему с темами в уже поданных заявлениях, чтобы исключить дублирование.

Определив тему, после согласования ее с руководителем, студент подает заявление на имя заведующего кафедрой по установленной форме (Приложение А).

Темы дипломных работ и их руководители закрепляются за студентами, как правило, не позднее 1 ноября учебного года. По представлению декана

факультета утверждаются проректором по учебной работе и образовательным инновациям.

В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломной работы декан факультета на основании представления выпускающей кафедры не позднее чем за месяц до защиты ходатайствует о внесении соответствующих изменений в указанный приказ.

Руководитель дипломной работы после утверждения темы дипломной работы выдает студенту задание на дипломную работу по форме согласно Приложению Б, а также разъясняет студенту требования о недопустимости привлечения третьих лиц к выполнению дипломной работы, плагиата, фальсификации или подлога материалов.

### **Требования к содержанию задания на дипломную работу<sup>1</sup>**

В задании на дипломную работу должны быть указаны:

1. наименование кафедры, на которой выполняется дипломная работа;
2. фамилия, имя, отчество студента, которому выдается задание;
3. тема дипломной работы (в соответствии с приказом проректора);
4. дата и номер приказа проректора университета, которым утверждена тема;
5. исходные данные к дипломной работе, т.е. рекомендуемые научным руководителем *основные* источники:
  - 5.1. нормативные правовые акты, учебники, учебные и практические пособия, научная литература;
  - 5.2. если этого требует тема дипломной работы, соответствующая судебная практика;
  - 5.3. нормативная и методическая литература о порядке организации подготовки и защиты дипломной работы;
6. перечень подлежащих разработке вопросов;
7. при необходимости перечень графического материала с точным указанием обязательных чертежей и графиков;
8. консультанты по дипломной работе (при их наличии) с указанием относящихся к ним разделов;
9. примерный календарный график выполнения дипломной работы, т.е. этапы работы с указанием конкретных дат;
10. дата выдачи задания;
11. срок сдачи законченной дипломной работы;

---

<sup>1</sup> Задание выдается студенту под подпись и хранится на кафедре до момента сшивания дипломной работы, передачи рецензенту и дальнейшей защиты.

12. подпись руководителя дипломной работы;
13. подпись студента и дата получения им задания;
14. обязательство студента о недопустимости привлечения третьих лиц к выполнению дипломной работы, плагиата, фальсификации или подлога материалов.

### **Определение структуры (содержания) работы**

На основании перечня подлежащих разработке вопросов, содержащихся в задании на дипломную работу, студент должен самостоятельно подготовить план и обсудить его с руководителем дипломной работы.

План должен включать минимум две главы (при необходимости также разделы). Каждая глава должна включать минимум два раздела, а разделы, при необходимости, могут быть разделены на подразделы.

Названия структурных частей работы не могут совпадать с названием работы, по содержанию не могут быть шире темы диплома.

План строится исходя из темы дипломной работы, от общего к частному и далее к особенному. Сформулированные студентом цель и задачи дипломной работы должны раскрывать тему (*см. также рекомендации по написанию введения*).

План работы должен соответствовать теме диплома, задачи – цели работы; названия глав – цели и задачам диплома.

Из названия глав должно быть видно, что в каждой из них рассматриваются отдельные самостоятельные вопросы темы, которые не соотносятся между собой как часть и целое.

Названия разделов по объему (содержанию) должны в совокупности составлять объем названия главы. Названия разделов также должны исключать друг друга, а не соотноситься между собой как часть и целое.

## **ГЛАВА 3**

### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Написание работы (общие рекомендации)**

В процессе написания работы студент работает с литературой, правовыми актами и иными источниками; делает собственные выводы и умозаключения, формируя необходимые профессиональные компетенции. Процесс написания работы заключается в том, чтобы разобраться в существе темы, сформировать свое отношение к изученным вопросам, выявить проблемные аспекты темы, а затем изложить в работе основные положения, обеспечив их взаимную связь и непротиворечивость.

Наряду с материалами из источников, в дипломную работу следует включать самостоятельно сформулированные положения. Такие положения, при условии их обоснованности, являются наиболее ценным компонентом работы. Рекомендуется, чтобы они касались и теоретических вопросов, и ориентированных на практику предложений.

Текст работы должен отражать приобретенные студентом знания по соответствующей теме и быть результатом его познавательного труда.

С учетом особенностей темы основная часть дипломной работы как результат комплексного и системного исследования, как минимум, должна включать: теоретические положения; анализ нормативных правовых актов и других источников права; примеры из юридической практики.

В то же время текст дипломной работы (основной ее части) может содержать анализ исторического развития (генезис) законодательства и теоретических представлений по теме; анализ законодательства и правоприменительной практики Республики Беларусь (в рамках конкретной отрасли права); сравнительно-правовой анализ законодательства и практики Республики Беларусь и других государств; анализ современной теории – точек зрения ученых, научных подходов к решению проблем по теме дипломной работы, прикладные характеристики, выводы, предложения и др.

Выводами и предложениями, к которым пришел студент в результате исследования соответствующего вопроса и которые представляют собой краткие ответы на сформулированные во введении задачи, должны заканчиваться каждая глава и по возможности разделы работы.

Включать в работу следует положения, которые студент в состоянии пояснить и обосновать. Даже если положения основной части дипломной работы преимущественно состоят из материала, опубликованного в



источниках, работа все равно должна показывать вклад студента по отбору соответствующих положений, их осмыслению и систематизации.

За выполнение дипломной работы и принятые в дипломной работе решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент – автор дипломной работы.

Работа должна быть написана в научном стиле, грамотно, аккуратно; без опечаток, повторов, в т.ч. смысловых.

В научном стиле, как правило, не рекомендуется начинать предложения с простых союзов «а», «и», «но» и др. Недопустимо начинать предложения с сокращений, например, «Ст.», «П.», «Т.е.». Также не следует использовать устаревшие слова, просторечия, несуществующие слова, плеоназмы. Следует придерживаться однообразия при введении сокращений и пользоваться ими по всей работе; сокращение вводится в специальном разделе работы, если в этом есть необходимость, или при первом упоминании при использовании его в тексте больше двух раз.

Научный стиль изложения требует использования местоимения «мы», а не «я», а также безличных предложений. Поэтому следует обратить внимание на обусловленные научным стилем языка способы изложения в работе собственных идей студента:

*По нашему мнению, ... / На наш взгляд, ... / Как представляется, ... /  
Полагаем, что ... / Считаем целесообразным ... / Предлагаем ... / Следовало бы.*

Студент должен соблюдать установленные руководителем сроки выполнения работы, иные указания руководителя без его напоминаний.

При выполнении дипломной работы нужно организовать свою деятельность таким образом, чтобы подготовить качественную работу и сделать это в срок. Если содержание работы является показателем познавательных способностей студента, то соблюдение сроков позволяет судить о его дисциплинированности и организованности.

### **3.2 Работа с источниками**

Руководитель рекомендует студенту лишь основные источники по теме исследования. Подбор остальных источников студенту необходимо производить самостоятельно. Для поиска и подбора литературных источников необходимо использовать:

- *предметно-тематические каталоги и библиографические справочники библиотек* (библиотеки юридического факультета БГУ, Электронной библиотеки БГУ, Национальной библиотеки Республики

Беларусь и т.п.);

*Интернет-ресурсы*, например:

<http://elib.bsu.by>;

<http://www.pravo.by>;

<http://www.jurist.by>;

<http://www.law.edu.ru>;

<https://cyberleninka.ru>;

<http://www.lawlibrary.ru>;

<http://lawinfo.ru>;

<http://www.juristlib.ru> и др.

- *справочно-правовые системы «Консультант-плюс», ИПС «Эталон», «Пех» и др.*

Имеются три группы источников, которые используются для написания работы:

- правовые акты (в т.ч. международно-правовые акты);
- специальная литература: учебная, научная, иная (публикации в СМИ, статистические справочники, доклады и выступления и др., в том числе на иностранных языках);
- материалы юридической практики (опубликованной и неопубликованной) и архивные материалы.

Недопустимо использовать при подготовке дипломной работы источники, включенные в Республиканский список экстремистских материалов, размещенный на сайте Министерство информации Республики Беларусь: <http://mininform.gov.by/documents/respublikanskiy-spisok-ekstremistskikh-materialov>.

Работа студента с правовыми актами должна отражать результаты их анализа и по возможности не дублировать их текст.

Студент обязан давать ссылки на источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты, а также на собственные публикации (при их наличии). Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек.

Использование текста других авторов без ссылок на них является плагиатом. Плагиат как несамостоятельное выполнение дипломной работы рассматривается как нарушение учебной дисциплины студентом (согласно Правилам внутреннего распорядка для обучающихся в Белорусском государственном университете) ([https://bsu.by/upload/ПВР\\_студенты\\_2022-10-20.pdf](https://bsu.by/upload/ПВР_студенты_2022-10-20.pdf)).

Как адаптированные, так и дословные заимствования (цитаты) должны

сопровождаться ссылками на источник. Отличие между адаптированными и дословными заимствованиями из источников заключается в том, что дословные заимствования оформляются в кавычках.

Ссылки на источник исключают плагиат и дают возможность найти соответствующую литературу и проверить достоверность цитирования, а также необходимую информацию об этом источнике (его содержание, язык, объем и другое). Если один и тот же материал переиздавался неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Ссылка на использованный источник осуществляется путем приведения в тексте работы номера, под которым данный источник отражен в разделе «Список использованных источников». При этом указанный номер источника заключается в квадратные скобки (например: [14]). При использовании сведений из источника с количеством страниц более пяти студент должен указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка в дипломной работе, например: [14, с. 26, таблица 2]. В случае ссылки сразу на несколько источников они разделяются между собой точкой с запятой.

Любой правовой акт, требующийся для подготовки работы, необходимо изучать и использовать в действующей редакции с учетом изменений и дополнений.

Источниками правовой информации, соответствующей указанным требованиям, являются Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь ([www.pravo.by](http://www.pravo.by)), правовые базы «Эталон», «КонсультантПлюс», «Пех» и др.

Использование в дипломной работе нормативных правовых актов в устаревшей редакции не допустимо, за исключением случаев, когда проводится историческое исследование развития норм законодательства или сравнение. При этом акты в недействующей редакции должны быть приведены в Списке использованных источников.

Адаптированные и дословные заимствования сопровождаются ссылками на источник – правовой акт (в виде квадратных скобок).

### **3.3 Представление работы руководителю дипломной работы для предварительной оценки**

Данный этап связан с представлением руководителю первоначального

варианта дипломной работы, по которому руководитель делает замечания, вносит предложения для повышения качества окончательного варианта работы. Хотя представляемый руководителю вариант работы не является окончательным, его следует выполнять с соблюдением отмеченных в настоящих Методических рекомендациях положений. Это необходимо для того, чтобы руководитель мог оценить правильность всех аспектов работы и своевременно помочь студенту в исправлении ошибок.

Первоначальный и доработанный варианты требуется сдавать на проверку с учетом установленных сроков.

Руководитель излагает в работе либо в беседе со студентом свой общий отзыв, делает пометки и замечания по тексту работы, поясняет их студенту.

Каждое замечание, предложение руководителя в проекте требуется проработать: исправить и (или) усовершенствовать соответствующее положение работы. При этом доработка проекта должна иметь творческий характер, а не сводиться к механическому исправлению лишь тех слов, которые помечены руководителем.

От степени проработки замечаний и предложений руководителя зависит оценка, которую получит студент.

Все положения работы взаимосвязаны. Поэтому при корректировке любого положения работы следует проверить, какие связанные с ним позиции нуждаются в изменении по всему тексту работы.

## ГЛАВА 4

### СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- оглавление;
- перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость);
- реферат;
- введение;
- основная часть (обзор литературных источников по теме; разделы, содержащие описание используемых методов и (или) методик, сущность и основные результаты собственных теоретических и экспериментальных исследований, результаты расчетов и другие сведения, определенные заданием на дипломную работу);
- заключение;
- список использованных источников;
- графический материал (при необходимости);
- приложения (при необходимости);
- дополнительные материалы (при необходимости).

**Титульный лист** является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с Приложением В. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе не проставляется.

**Задание на дипломную работу**, оформленное согласно Приложению Б, подписанное студентом, руководителем дипломной работы и утвержденное заведующим кафедрой. В общую нумерацию страниц задание на дипломную работу не включается, номер страницы не ставится.

**Оглавление** включает в себя все заголовки дипломной работы: введение, номера и заголовки глав, разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок. Рекомендуется использовать возможности текстового редактора Word по созданию автоматического оглавления. Образец оглавления см. в Приложении Г настоящих Методических рекомендаций.

**Перечень условных обозначений, символов и терминов** (если в этом есть необходимость). Принятые в дипломной работе малораспространенные

сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка (в алфавитном порядке) с их расшифровкой.

**Реферат дипломной работы** выполняется на трех языках: русском, белорусском и одном из иностранных по выбору студента (английский, французский, немецкий, испанский, китайский). Иностранцы выполняют реферат на двух языках – русском или белорусском и одном из иностранных языков по выбору студента (английский, французский, немецкий, испанский, китайский).

Реферат должен содержать: а) сведения об объеме дипломной работы (количество страниц), количестве рисунков, таблиц, приложений, использованных источников; б) перечень ключевых слов; в) текст реферата. Перечень ключевых слов в реферате характеризует основное содержание дипломной работы (дипломного проекта) и включает от 5 до 15 слов в именительном падеже, написанных через запятую в строку прописными буквами.

Оптимальный объем текста реферата – не более одной страницы (номер страницы включается в общую нумерацию страниц). Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, методы или методологию проведения работы, полученные результаты и их новизну, степень внедрения и рекомендации по внедрению, подтверждение достоверности материалов и результатов дипломной работы (дипломного проекта), самостоятельности ее выполнения. Образец оформления реферата см. в Приложении Д настоящих методических рекомендаций.

**Введение** раскрывает значение избранной темы и имеет следующую структуру:

*актуальность темы* определяется теоретической и практической значимостью темы, включает краткий обзор литературы, состояние законодательства и юридической практики по теме и обоснование необходимости исследования проблемных вопросов;

*хронологические рамки исследования* (при необходимости) с аргументацией обоснованности их выбора;

*объект исследования* – это определенная область реальности, социальное явление, урегулированная правом определенная область общественных отношений;

*предмет исследования* – подлежащие исследованию институты права, нормы права, доктрина, судебная и иная правоприменительная практика;

*цель дипломной работы* – ожидаемый результат исследования (цель должна соответствовать теме дипломной работы);

*задачи дипломной работы* – это этапы продвижения к цели; они определяют структуру дипломной работы (ее основной части). Поставленные задачи и главы дипломной работы содержательно должны совпадать. Формулировку задачи рекомендуется начинать словами: выявить (выявление), сравнить (сравнение), раскрыть, оценить, разработать, исследовать, систематизировать, уточнить и т.д.

*методы исследования* – способы достижения цели, способ решения какой-либо конкретной задачи);

*опубликованность результатов исследования* (наличие данной части предполагается, если по теме дипломной работы студент является автором публикаций);

*структура и объем дипломной работы* (указывается из каких структурных элементов состоит работа, количество глав, разделов, подразделов, количество наименований в списке использованных источников, а также объем работы в страницах).

Обычно введение окончательно оформляется, когда уже готов текст основной части дипломной работы. Каждая из указанных частей введения начинается с ее заголовка и выделяется полужирным шрифтом. Объем введения дипломной работы может равняться 1-3 страницам.

**Основная часть** дипломной работы носит аналитический характер. В ней проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. При этом автор дипломной работы не ограничивается констатацией фактов, а вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их устранения.

Автором разрабатываются и обосновываются конкретные предложения по совершенствованию определенной сферы деятельности, направления и пути решения исследуемой проблемы. Каждая глава дипломной работы завершается краткими выводами, вытекающими из исследования. Все главы (разделы) дипломной работы по объему должны быть примерно равнозначны.

**В заключении** логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по каждому разделу дипломной работы, т.е. выводы и предложения, сформулированные в главах и разделах, содержательно повторяются в заключении как структурной части дипломной работы. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания дипломной

работы). Выводы в заключении оформляются тезисно, по пунктам. Аргументация, доказательства и анализ в заключении не приводятся. Количество выводов по каждому подразделу основной части дипломной работы может быть более одного. Объем заключения, как правило, составляет около двух-трех страниц.

**Список использованных источников** в дипломной работе должен включать нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов, в том числе на иностранных языках, материалы, размещенные в Интернете, а также опубликованные статьи и тезисы автора дипломной работы. В список использованной литературы могут быть включены источники, на которые нет ссылки в основном тексте работы, но которые были изучены студентом при проработке темы. При этом они не должны превышать 25% от общего числа источников.

Источники приводятся в алфавитном порядке, при этом в начале указываются источники, в которых для описания используется кириллица, после – латиница, иная графика (например, иероглифы, арабское письмо). Если для описания используется иная графика, то после необходимых библиографических данных на языке оригинала в скобках приводится их перевод на русский язык.

**Источники можно располагать одним из следующих способов** (способ избирается студентом по рекомендации руководителя дипломной работы):

**Способ 1.** В соответствии с выделением трех групп источников (правовые акты, специальная литература и материалы юридической практики).

*Список правовых актов* формируется с учетом их юридической силы на основании Закона Республики Беларусь от 17.07.2018 № 130-З «О нормативных правовых актах» и хронологии в следующем порядке:

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, в т.ч. международно-правовые акты, ратифицированные Республикой Беларусь;
- индивидуальные правовые акты;
- недействующие нормативные правовые акты Республики Беларусь;
- действующие международно-правовые акты, не ратифицированные Республикой Беларусь;
- недействующие международно-правовые акты, не ратифицированные Республикой Беларусь;
- действующие акты законодательства зарубежных государств;
- недействующие акты законодательства зарубежных государств.



*Списки специальной литературы, а также материалы практики и архивные материалы* формируются в алфавитном порядке по фамилиям первых авторов и (или) по заглавиям (названиям материалов). Источники на иностранных языках отражаются в конце списка специальной литературы.

**Способ 2.** В алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. При формировании списка в алфавитном порядке он представляется в виде трех частей. В первой части представляются библиографические источники, в которых для описания используется кириллица, во второй части – латиница, в третьей – иная графика (например: иероглифы, арабское письмо).

Соблюдение правил оформления источников в Списке использованных источников может учитываться при формировании итоговой оценки.

**Графическая часть** по решению кафедры, на которой выполняется дипломная работа может быть представлена на защите дипломной работы в виде презентации с распечаткой бумажного раздаточного материала для членов ГЭК. Наличие презентации не исключает возможность представления графической части (чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал, включенные в дипломную работу) на бумажном носителе, наглядно представляющей выполненную работу и полученные результаты.

**Приложения** (при необходимости) включают вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении дипломной работы, или собственные объемные разработки студента. Приложения могут включать исходные данные, фрагменты отчетных материалов, методики, акты внедрения и другое. По форме приложения могут представляться в виде текста, таблиц, иллюстраций, а также в электронном виде.

## ГЛАВА 5

# ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа в обязательном порядке должна быть переплетена (сброшюрована). Студент ставит подпись на последней странице.

### **Общие требования**

Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Выравнивание текста по ширине.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста.

Объем работы, как правило, должен составлять 50-57 страниц. Иллюстрации, таблицы, список использованных источников и приложения при подсчете объема работы не учитываются.

### **Заголовки структурных частей работы**

*Заголовки структурных частей работы* «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

*Заголовки разделов* печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

*Заголовки подразделов* печатают с абзацного отступа строчными буквами

(кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

*Пункты*, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовок пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту. В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку. Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2-3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5-2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

#### **Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов**

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, таблиц дается арабскими цифрами без знака «№». Номер главы ставят после слова «Глава». Разделы «Оглавление», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» не имеют номеров. Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы. Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Пункт может не иметь заголовка. В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

#### **Иллюстрации и таблицы**

Иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик

объектов исследования. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слова «рисунок» «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы). Если в главах приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «таблица 3». Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

В работе допускается использование, как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляется номер страницы, на которую она наклеивается. Цифровой материал работ оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

### **Оформление списка использованных источников**

Сведения об источниках, которые были использованы в ходе работы над дипломной работой, приводятся в разделе «Список использованных источников».

В списке использованных источников сведения о них нумеруют арабскими цифрами. После номера ставят точку. Сведения об источниках печатают с абзацного отступа.

Оформление списка использованных источников и библиографического описания различных источников, использованных в дипломе, осуществляется в соответствии с примерами, приведенными в Образцах оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате (утв. приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 25.06.2014 № 159 «Об утверждении образцов оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате»), и размещенными по ссылке <https://vak.gov.by/bibliographicDescription> (Приложение К).

### **Оформление приложений**

Раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ» оформляют в конце работы, располагая их в порядке появления ссылок в тексте работы. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения (например: А 1.2 – второй подраздел первого раздела приложения А). Так же нумеруются в приложении иллюстрации и таблицы.

Руководитель дипломной работы не несет ответственность за соответствие оформления работы установленным требованиям.

## **ГЛАВА 6**

### **ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Студент предоставляет руководителю **законченную** дипломную работу, подписанную им и консультантом (при наличии) в сроки, определенные в задании на дипломную работу (дипломный проект), но **не позднее чем за 3 недели до защиты**.

Вместе с дипломной работой студент предоставляет руководителю **справку** о проверке работы в системе «Антиплагиат» (на основании Регламента использования системы «Антиплагиат» в Белорусском государственном университете, утвержденным приказом ректора БГУ от 15.03.2022 № 147 ([https://bsu.by/upload/All\\_units/Antiplagiat\\_Prikaz\\_15-03-2022.pdf](https://bsu.by/upload/All_units/Antiplagiat_Prikaz_15-03-2022.pdf))). Результаты проверки учитываются при решении вопроса о допуске к защите. Студент несет ответственность за предоставление дипломной работы на проверку системой «Антиплагиат» (<http://bsu-by.antiplagiat.ru>).

#### **Антиплагиат**

Дипломная работа проверяется системой «Антиплагиат» в порядке, установленном Регламентом использования системы «Антиплагиат» в Белорусском государственном университете, утвержденным приказом ректора БГУ от 15.03.2022 № 147 ([https://bsu.by/upload/All\\_units/Antiplagiat\\_Prikaz\\_15-03-2022.pdf](https://bsu.by/upload/All_units/Antiplagiat_Prikaz_15-03-2022.pdf)).

#### **Процедура предоставления дипломной работы для проверки в системе «Антиплагиат»**

Студент должен обратиться к ответственному исполнителю на кафедре (на каждой кафедре назначены ответственные исполнители, непосредственно обеспечивающие контроль работ, подлежащих проверке) и сообщить ему свой адрес электронной почты (на любом почтовом сервере в сети Интернет).

На почтовый ящик студента отправляется приглашение (код задания, ссылка для входа в систему и ссылка на руководство пользователя системы «Антиплагиат»).

Получив письмо с приглашением, студент получает код задания и загружает проверяемую работу в систему. После загрузки работы студент на свой электронный ящик получает от системы «Антиплагиат» письмо с паролем и ссылкой для входа в свой личный кабинет.

В личном кабинете студента появляется предварительный отчет (в графе

«Оценка» будет запись «не просмотрена»). Предварительный отчет проверки анализируется ответственным исполнителем на кафедре с точки зрения соответствия критериям системы Антиплагиат. Ответственный исполнитель, на основании критериев, установленных указанным Регламентом, оценивает работу положительно (в личном кабинете студента в графе «оценка» появляется соответствующая оценка) либо отправляет на доработку (предоставляет студенту возможность повторно предоставить работу для проверки в рамках установленного числа попыток (в графе «оценка» появляется запись «отправлена на доработку»)).

Если работа направлена на доработку, студент должен доработать ее и повторно отправить для проверки из своего личного кабинета по названию задания (код задания при этом не указывается).

После получения положительной оценки студент должен распечатать **справку** из системы «Антиплагиат» и приложить ее к дипломной работе для получения допуска к защите и защиты перед Государственной комиссией.

При возникновении вопросов по работе в системе «Антиплагиат» необходимо обращаться к Руководству пользователя. При возникновении вопросов организационного характера – к ответственным исполнителям на кафедре. При возникновении технических проблем (сбоях в работе системы) – к администратору системы «Антиплагиат» в БГУ, ссылка на контакты которого указана в каждом письме студенту от системы «Антиплагиат».

Руководитель пишет отзыв на дипломную работу, в котором должны быть отмечены (Приложение Е):

- актуальность темы дипломной работы;
- объем выполнения задания; результаты проверки дипломной работы в системе «Антиплагиат»;
- степень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой;
- способность студента к исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;
- общая оценка работы и возможность присвоения студенту соответствующей квалификации. Руководитель вправе указать в отзыве оценку дипломной работы по десятибалльной шкале.

Дипломная работа и отзыв руководителя на дипломную работу **не позднее чем за две недели до защиты** дипломной работы предоставляются заведующему выпускающей кафедрой, который решает вопрос о возможности

допуска студента к защите дипломной работы.

Для определения возможности допуска студента к защите дипломной работы на выпускающей кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая определяет соответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать руководителя дипломной работы, студента.

Если заведующий кафедрой или рабочая комиссия установили несоответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому объему выполнения, вопрос о допуске студента к защите дипломной работы рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы.

При выявлении несоответствия дипломной работы предъявляемым к ней требованиям работа подлежит доработке. После доработки студент представляет дипломную работу повторно в установленный заведующим кафедрой или комиссией срок.

При отрицательном заключении кафедры выписка из протокола ее заседания представляется деканом факультета на утверждение проректору по учебной работе и образовательным инновациям, после чего студент информируется о том, что он не допускается к защите дипломной работы.

Допуск студента к защите дипломной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы. Дипломные работы, допущенные кафедрой к защите, направляются заведующим кафедрой на рецензию. Рецензенты дипломных работ утверждаются деканом факультета по представлению заведующего кафедрой **не позднее одного месяца до защиты** дипломных работ.

Рецензентами могут назначаться лица из числа:

- профессорско-преподавательского состава других кафедр комплекса БГУ;
- специалистов организаций и учреждений реального сектора экономики и социальной сферы, сотрудников научных учреждений;
- лиц из числа профессорско-преподавательского состава других учреждений высшего образования.

Рецензенту для ознакомления с дипломной работой и подготовки рецензии отводится **не менее семи дней**.

**В рецензии** должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию на дипломную



работу;

- логичность построения материала;
- полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломной работы;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала;
- результаты проверки дипломной работы в системе «Антиплагиат»;
- однозначная оценка работы по десятибалльной шкале.

Рецензия должна соответствовать форме согласно Приложению Ж.

Рецензент обязан дать развернутую рецензию, проанализировать соответствие дипломной работы приведенным выше критериям оценки (с детализацией конкретных замечаний, ссылками на страницы дипломной работы).

В рецензии недопустимо использование только общих и оценочных формулировок, например, таких как: «тема раскрыта недостаточно глубоко», «законодательство исследовано недостаточно полно», «работа носит описательный характер». При использовании подобных формулировок необходима их конкретизация: какие вопросы темы не раскрыты, что не исследовано в законодательстве и т.п.

В резолютивной части рецензии предлагается оценка дипломной работы по десятибалльной шкале (на основании критериев согласно Приложению И), а также формулируется рекомендация присвоить студенту соответствующую квалификацию. Рецензент имеет право затребовать у студента – автора дипломной работы – дополнительные материалы, касающиеся проделанной работы. Студент должен быть ознакомлен с рецензией **не менее чем за сутки** до защиты.

## ГЛАВА 7

### ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием председателя комиссии и не менее половины ее состава. Рекомендовано участие научного руководителя и (или) рецензента на защите дипломной работы. На защиту одной дипломной работы отводится не более 30 минут.

Процедура защиты дипломной работы определяется председателем ГЭК и может включать следующие этапы.

Председатель или другой член ГЭК объявляет о начале защиты дипломной работы, указывая ее название, фамилию, имя и отчество ее автора, научного руководителя и рецензента.

Студент выступает с докладом, содержащим *основные выводы исследования*. Пересказ текста дипломной работы не допускается.

Доклад не должен превышать 10-15 мин. Во время выступления можно использовать презентацию, которая включает элементы, необходимые студенту для обоснования положений, выносимых на защиту. Защищающийся должен показать хорошее знание теоретического материала, умение вести научную дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

Студент отвечает на вопросы членов комиссии, рецензента (*в случае присутствия его на защите*).

Выступает руководитель дипломной работы (либо зачитывается его отзыв).

Выступает рецензент (либо зачитывается его рецензия).

Студент отвечает на замечания рецензента.

После окончания защиты дипломных работ ГЭК продолжает свою работу на закрытом заседании, на котором с согласия председателя ГЭК могут присутствовать руководители и рецензенты дипломных работ.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК:

- оценивают результаты защиты дипломных работ;
- решают вопрос о присвоении студентам соответствующей квалификации;
- с учетом отметок, полученных при итоговой аттестации, решают вопрос о выдаче выпускникам диплома о высшем образовании, диплома о высшем образовании с отличием.

При оценке дипломной работы учитываются:

- ее практическая ценность;
- содержание доклада и ответы студента на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия.

Решение о выставлении отметки за выполнение и защиту дипломной работы принимается большинством членов ГЭК открытым голосованием. При равном числе членов ГЭК, предлагающих выставление различных отметок, предложение председателя ГЭК является решающим.

Материалы лучших дипломных работ с отметкой 9 (девять) баллов и 10 (десять) баллов могут быть рекомендованы ГЭК для опубликования, для использования в учебном процессе, для внедрения.

Если дипломная работа защищена с отметкой 9 (девять) баллов и 10 (десять) баллов, то в Электронной библиотеке БГУ может быть размещена ее полнотекстовая версия (*с согласия автора работы*).

Результаты защиты дипломных работ оглашаются сразу после окончания закрытой части заседания ГЭК.

## **СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ПРИ РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ**

1. Чуприс, О. И. Методические рекомендации по подготовке курсовых работ / О. И. Чуприс, О. В. Цегельник // Юридический факультет Белорусского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://law.bsu.by/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4485&Itemid=7](https://law.bsu.by/index.php?option=com_content&view=article&id=4485&Itemid=7)

2. Дипломная работа: подготовка, оформление, защита: учебно-метод. пособие / В. В. Лосев; науч. ред. Е. Н. Григорович; Брест. гос. ун-т имени А. С. Пушкина. – Брест : БрГУ, 2013. – 99 с.

3. Бибило, В. Н. Методические рекомендации по оформлению курсовых и дипломных работ / В. Н. Бибило // Юридический факультет Белорусского государственного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://law.bsu/content/?487>

4. Берков, В. Ф. Логика и методология диссертационного исследования / В. Ф. Берков. – Минск: РИВШ, 2015 – 180 с.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой  
\_\_\_\_\_ права

\_\_\_\_\_ студента(ки) курса \_\_\_\_\_ группы  
дневного (заочного) отделения  
Ф.И.О. студента  
Адрес и номер телефона

#### **Заявление**

Прошу утвердить мне тему дипломной работы и назначить руководителем дипломной работы (*указать должность и Ф.И.О. руководителя*).

С Методическими рекомендациями юридического факультета по подготовке дипломных работ ознакомлен.

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Белорусский государственный университет

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на дипломную работу**

Студенту \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

(наименование темы)

Утверждена приказом ректора БГУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Исходные данные к дипломной работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание  
расчетно-пояснительной записки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей и графиков)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Консультанты по дипломной работе (с указанием разделов, по которым они консультируют)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Примерный календарный график выполнения дипломной работы

\_\_\_\_\_

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Срок сдачи законченной дипломной работы \_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Подпись студента

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проинформирован о недопустимости привлечения третьих лиц к выполнению дипломной работы, плагиата, фальсификации или подлога материалов.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра \_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ Имя Отчество

**ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа

Научный руководитель:  
ученая степень, ученое звание  
Инициалы, Фамилия

Научный консультант<sup>2</sup>:  
ученая степень, ученое звание  
Инициалы, Фамилия

Допущена к защите

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание Инициалы, Фамилия

Минск, 20\_\_

---

<sup>2</sup> Указывается, если он назначен по отдельным узконаправленным разделам дипломной работы.



**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>РЕФЕРАТ.....</b>	<b>3</b>
<b>РЭФЕРАТ.....</b>	<b>4</b>
<b>SUMMARY.....</b>	<b>5</b>
<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>6</b>
<b>ГЛАВА 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЫ .....</b>	<b>9</b>
1.1 Понятие, сущность и признаки дистанционной работы как формы трудовых отношений.....	9
1.2 Отграничение дистанционной работы от схожих форм занятости.....	12
1.3 Трансграничные трудовые отношения с дистанционным работником.....	17
<b>ГЛАВА 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ .....</b>	<b>23</b>
2.1 Трудовой договор как основание возникновения дистанционных трудовых отношений и порядок его заключения.....	23
2.2 Содержание трудового договора с дистанционным работником.....	27
2.3 Порядок изменения и прекращения трудового договора с дистанционным работником.....	36
<b>ГЛАВА 3 НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ.....</b>	<b>47</b>
3.1 Техническое обеспечение и охрана труда дистанционного работника.....	47
3.2 Особенности обеспечения дисциплины труда и взаимодействия с работником при дистанционной работе.....	52
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>57</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....</b>	<b>60</b>

## РЕФЕРАТ

**Объем работы:** 58 страниц, 58 использованных источников.

**Ключевые слова:** ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА, ДИСТАНЦИОННЫЙ РАБОТНИК, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ.

**Объект исследования:** трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, складывающиеся между нанимателем и дистанционным работником.

**Цель дипломной работы:** всесторонний анализ правового регулирования дистанционной работы в Республике Беларусь, выявление правовых пробелов в нормативном правовом регулировании, сложностей правоприменения и разработка возможных путей их устранения.

**Методология исследования:** диалектический и логический методы, методы анализа и синтеза; формально-юридический, сравнительно-правовой и др.

**Научная новизна исследования:** в дипломной работе предпринята попытка выявить и проанализировать основные проблемы правового регулирования дистанционных трудовых отношений. В результате комплексного анализа законодательства и научных исследований были выдвинуты предложения по улучшению законодательства. Среди основных предложений: разграничение видов дистанционной работы, заключение электронного трудового договора без личного присутствия работника, совершенствование коллизионного регулирования трудового договора с дистанционным работником, совершенствование порядка перехода на дистанционную работу, снижение количества документов на бумажном носителе и др.

Полученные в ходе исследования выводы могут быть использованы в правотворческой деятельности и в дальнейших научных исследованиях.

Дипломная работа является самостоятельно выполненным исследованием.

Белорусский государственный университет

Юридический факультет

ОТЗЫВ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название темы)

Ф.И.О. студента (полностью) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА<sup>3</sup>**

- 1. Актуальность темы дипломной работы.*
- 2. Объем выполнения задания. Результаты проверки дипломной работы в системе «Антиплагиат».*
- 3. Степень самостоятельности и инициативности обучающегося.*
- 4. Умение обучающегося пользоваться специальной литературой.*
- 5. Способность обучающегося к исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе.*
- 6. Возможность использования полученных результатов на практике.*
- 7. Общая оценка работы и возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации.*

Руководитель (Ф.И.О; ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Все составляющие отзыва являются обязательными. Научный руководитель вправе указать в отзыве оценку дипломной работы по десятибалльной шкале.

Белорусский государственный университет

Юридический факультет

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

\_\_\_\_\_ (название темы)

Ф.И.О. студента (полностью) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ<sup>4</sup>**

- 1. Актуальность темы дипломной работы.***
- 2. Степень соответствия дипломной работы заданию.***
- 3. Логичность построения материала.***
- 4. Полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломной работы.***
- 5. Полнота описания методики проведенного исследования.***
- 6. Наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы.***
- 7. Практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов.***
- 8. Недостатки и слабые стороны дипломной работы.***
- 9. Результаты проверки дипломной работы в системе «Антиплагиат».***
- 10. Замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала.***
- 11. Работа заслуживает оценки* \_\_\_\_\_ (рекомендация по десятибалльной шкале)**

Рецензент (Ф.И.О; ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

С рецензией ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

<sup>4</sup> Все составляющие рецензии являются обязательными.

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Критерии оценки дипломной работы

<b>10 баллов</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</li> <li>2. актуальность темы исследования;</li> <li>3. полное соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</li> <li>4. полное соответствие правилам оформления дипломных работ;</li> <li>5. точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</li> <li>6. безупречное владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных задач;</li> <li>7. полное и глубокое владение отечественной и зарубежной литературой по теме исследования и их всесторонний критический анализ,</li> <li>8. умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;</li> <li>9. использование примеров из судебной и иной практики правоприменения и их глубокий анализ (за исключением дипломных работ по историко-теоретическим наукам);</li> <li>10. наличие самостоятельно полученных результатов, имеющих существенную теоретическую и/или практическую значимость;</li> <li>11. апробация результатов работы на научных, в том числе студенческих, конференциях;</li> <li>12. высокий уровень устного доклада: логичность, ясность, четкое представление результатов работы на защите, соблюдение регламента, точные и глубокие ответы на вопросы, участие в дискуссии;</li> <li>13. объем заимствований (совпадений) - 20% и менее;</li> <li>14. высокая оценка научного руководителя;</li> <li>15. высокая (9 – 10 баллов) оценка рецензента.</li> </ol>
<b>9 баллов</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</li> <li>2. актуальность темы исследования;</li> <li>3. соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</li> <li>4. соответствие правилам оформления дипломных работ;</li> <li>5. точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</li> <li>6. владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования, умение его эффективно использовать в</li> </ol>

	<p>постановке и решении научных задач;</p> <p>7. владение отечественной и зарубежной литературой по теме исследования и их всесторонний критический анализ,</p> <p>8. умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;</p> <p>9. использование примеров из судебной и иной практики правоприменения и их глубокий анализ (за исключением дипломных работ по историко-теоретическим наукам);</p> <p>10. наличие самостоятельно полученных результатов, имеющих существенную теоретическую и/или практическую значимость;</p> <p>11. высокий уровень устного доклада: логичность, ясность, четкое представление результатов работы на защите, соблюдение регламента, точные и глубокие ответы на вопросы, участие в дискуссии;</p> <p>12. объем заимствований (совпадений) - 20% и менее;</p> <p>13. высокая оценка научного руководителя;</p> <p>14. высокая (8 – 9 баллов) оценка рецензента.</p>
<b>8 баллов</b>	<p>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</p> <p>2. актуальность темы исследования;</p> <p>3. соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</p> <p>4. соответствие правилам оформления дипломных работ;</p> <p>5. использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</p> <p>6. владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных задач;</p> <p>7. владение основной отечественной и зарубежной литературой по теме исследования и их всесторонний критический анализ,</p> <p>8. умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;</p> <p>9. использование примеров из судебной и иной практики правоприменения и их анализ (за исключением дипломных работ по историко-теоретическим наукам);</p> <p>10. наличие самостоятельно полученных результатов, имеющих теоретическую и/или практическую значимость;</p> <p>11. высокое качество устного доклада: логичность, ясность, четкое представление результатов работы на защите, соблюдение регламента, точные и глубокие ответы на вопросы, участие в дискуссии;</p> <p>12. объем заимствований (совпадений) - от 21 до 50%;</p> <p>13. положительная оценка научного руководителя;</p>

	14. высокая (7 – 8 баллов) оценка рецензента.
<b>7 баллов</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</li> <li>2. актуальность темы исследования;</li> <li>3. соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</li> <li>4. соответствие правилам оформления дипломных работ (с незначительными ошибками);</li> <li>5. использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</li> <li>6. владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных задач;</li> <li>7. владение основной отечественной и зарубежной литературой по теме исследования и их всесторонний критический анализ,</li> <li>8. умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;</li> <li>9. использование примеров из судебной и иной практики правоприменения (за исключением дипломных работ по историко-теоретическим наукам);</li> <li>10. наличие самостоятельно полученных результатов, имеющих теоретическую и/или практическую значимость;</li> <li>11. хорошее качество устного доклада: логичность, ясность, четкое представление результатов работы на защите, соблюдение регламента, недостаточно точные и глубокие ответы на вопросы, участие в дискуссии;</li> <li>12. объем заимствований (совпадений) - от 21 до 50%;</li> <li>13. положительная оценка научного руководителя;</li> <li>14. Оценка рецензента - 6-7 баллов.</li> </ol>
<b>6 баллов</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</li> <li>2. актуальность темы исследования;</li> <li>3. соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</li> <li>4. соответствие правилам оформления дипломных работ (с незначительными ошибками);</li> <li>5. использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</li> <li>6. владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных задач;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. владение основной отечественной и зарубежной литературой по теме исследования;</li> <li>8. умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им сравнительную оценку;</li> <li>9. отсутствие примеров из судебной и иной практики правоприменения (за исключением дипломных работ по историко-теоретическим наукам);</li> <li>10. наличие обоснованных выводов, сделанных по результатам исследования;</li> <li>11. хороший уровень устного доклада: логичность, ясность, четкое представление результатов работы на защите, соблюдение регламента, недостаточно точные и глубокие ответы на вопросы, участие в дискуссии;</li> <li>12. объем заимствований (совпадений) составляет от 21 до 50%;</li> <li>13. положительная оценка научного руководителя;</li> <li>14. оценка рецензента – 5-6 баллов.</li> </ol>
<b>5 баллов</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</li> <li>2. актуальность темы исследования;</li> <li>3. соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</li> <li>4. соответствие правилам оформления дипломных работ;</li> <li>5. использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</li> <li>6. владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных задач;</li> <li>7. удовлетворительное владение основной отечественной и зарубежной литературой по теме исследования;</li> <li>8. умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им сравнительную оценку;</li> <li>9. отсутствие примеров из судебной и иной практики правоприменения (за исключением дипломных работ по историко-теоретическим наукам);</li> <li>10. наличие выводов, сделанных по результатам исследования;</li> <li>11. не достаточно хорошее качество устного доклада: не совсем четкое и последовательное представление результатов работы на защите, затруднения в ответах на вопросы.</li> <li>12. объем заимствований (совпадений) превышает 50%;</li> <li>13. положительная оценка научного руководителя;</li> <li>14. оценка рецензента – 4-5 баллов.</li> </ol>
<b>4 балла</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. соответствие темы дипломной работы специальности;</li> <li>2. актуальность темы исследования;</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. соответствие структуры и содержания дипломной работы выданному заданию научного руководителя;</li> <li>4. соответствие правилам оформления дипломных работ;</li> <li>5. использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), в целом, стилистически грамотное, логически правильное изложение материала;</li> <li>6. слабое владение инструментарием учебной дисциплины по теме дипломного исследования;</li> <li>7. слабое владение основной отечественной и зарубежной литературой по теме исследования,</li> <li>8. слабое умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им оценку;</li> <li>9. наличие отдельных выводов, сделанных по результатам исследования;</li> <li>10. не достаточно хорошее качество устного доклада: не совсем четкое и последовательное представление результатов работы на защите, затруднения в ответах на вопросы.</li> <li>11. объем заимствований (совпадений) превышает 50%</li> <li>12. положительная оценка научного руководителя;</li> <li>13. оценка рецензента – 4 балла.</li> </ol>
<b>3-2 балла</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. тема дипломной работы не соответствует специальности;</li> <li>2. структура и содержание дипломной работы не соответствуют заданию научного руководителя, а также всем требованиям по оформлению;</li> <li>3. неграмотная формулировка целей и задач дипломной работы;</li> <li>4. частичное или формальное достижение целей и задач дипломного исследования;</li> <li>5. изложение материала с грубыми терминологическими, стилистическими и логическими ошибками;</li> <li>6. знание отдельных источников по теме исследования;</li> <li>7. неумение ориентироваться в содержании основных теорий, концепций по исследуемой теме и давать им оценку;</li> <li>8. отсутствие обоснованных выводов и предложений по результатам исследования;</li> <li>9. низкое качество устного доклада (нечеткость, непоследовательность, наличие грубых ошибок), неумение аргументировать выводы, отказ от ответа на вопросы;</li> <li>10. объем заимствований (совпадений) превышает 50%;</li> <li>11. низкая или неудовлетворительная оценка научного руководителя;</li> <li>12. оценка рецензента – 2-3 балла.</li> </ol>
<b>1 балл</b>	- отсутствие выполненной дипломной работы или отказ от защиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

**Отдельные образцы оформления библиографического описания  
в списке источников**  
(см. подробнее <https://vak.gov.by/bibliographicDescription>)

**НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

**Международные договоры**

1. Всеобщая декларация прав человека: принятая и провозглашенная Резолюцией Генеральной Ассамблеей ООН 10 дек. 1948 г. – Минск: Представительство ООН в Республике Беларусь, 2000. – 30 с.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах: принят на XXI сессии Генеральной Ассамблеи ООН 16 дек. 1966 г. // Ведомости Верховного Совета СССР. – 1976. – № 17.
3. Международный пакт о гражданских и политических правах: принят на XXI сессии Генеральной Ассамблеи ООН 16 дек. 1966 г. // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1976. – № 17.
4. Устав Международной организации труда и Регламент Международной конференции труда. – Женева, 1996. – 254 с.
5. Конвенции Международной организации труда, ратифицированные Республикой Беларусь [Электронный ресурс] // Сайт Международной организации труда. – Режим доступа: [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=1000:11110:0::NO:11110:P11110\\_COUNTRY\\_ID:103154](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=1000:11110:0::NO:11110:P11110_COUNTRY_ID:103154)

**Законодательные акты**

6. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г., 27 февраля 2022 г.) [Электронный ресурс] // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
7. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : принят Палатой представителей 29 окт. 1998 г.: одобр. Совет Респ. 19 нояб. 1998 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
8. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] :

принят Палатой представителей 8 июня 1999 г.: одобр. Совет Респ. 30 июня 1999 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

9. Об образовании [Электронный ресурс] : Кодекс Респ. Беларусь, 13 января 2011 г. № 243-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

10. О внешней трудовой миграции [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 30 декабря 2010 г. № 225-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

11. Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 15 дек. 2014 г., № 5 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

12. О развитии социального партнерства в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 15 июля 1995 г., №278 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

#### **Постановления Совета Министров Республики Беларусь**

13. Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 2 авг. 1999 г., № 1180 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

14. Положение о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 31 окт. 2001 г., № 1589 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

#### **Постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь**

15. О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 26 мар. 2002 г., № 2 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ.

Беларусь. – Минск, 2024.

16. О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников [Электронный ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 28 июня 2012 г., № 4 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### **Нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь**

17. О трудовых книжках [Электронный ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 16 июня 2014, № 40 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

18. Об установлении Примерной формы трудового договора [Электронный ресурс] : постановление Министерства труда Респ. Беларусь, 27 дек. 1999 г., № 155 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

19. Типовые правила внутреннего трудового распорядка [Электронный ресурс] : постановление Министерства труда Респ. Беларусь. – 2000. – № 46. – 8/3389 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### **ЛИТЕРАТУРА**

#### **Учебники, учебные пособия (в том числе многотомные)**

20. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 313 с.

21. Греченков, А. А. Трудовое право : учеб. пособие / А. А. Греченков : учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: Академия МВД, 2017. – 431 с.

22. Курс трудового права. Особенная часть. Кн. 1: Индивидуальное трудовое право: в 3 т. Т. 1 / Войтик А. А. [и др.]; под общ. ред. О. С. Курылевой и К. Л. Томашевского. – Минск: Амалфея, 2014. – 372 с.

23. Курс трудового права. Особенная часть. Кн. 1: Индивидуальное трудовое право: в 3 т. Т. 2 / Войтик А. А. [и др.]; под общ. ред. О. С. Курылевой

и К. Л. Томашевского. – Минск: Амалфея, 2014. – 460 с.

24. Курс трудового права: Общая часть: учеб. пособие / А. А. Войтик и др.; под общ. ред. О. С. Курылевой и К. Л. Томашевского. – Минск: ООО «Тесей», 2010. – 602 с.

### **Практикумы и практические пособия**

25. Практикум по трудовому праву : учеб-метод. пособие / А. А. Войтик [и др.]; под ред. О. С. Курылевой, Е. В. Мотиной, Т. М. Петоченко. – Минск: БГУ, 2019. – 275 с.

26. Трудовое право. Практикум: учеб. пособие / Г. А. Василевич, Е. А. Волк, А. А. Греченков [и др.]; под общ. ред. К. Л. Томашевского. – Минск: Адукацыя і выхаванне, 2023. – 240 с.

### **Монографии (один-три автора)**

27. Волк, Е. А. Нормативные соглашения в трудовом праве / Е. А. Волк. – Минск: Амалфея, 2014. – 164 с.

28. Васильева, Ю. В. Правовое регулирование дистанционной работы: проблемы теории и практики / Ю. В. Васильева, С. В. Шуралева, Е. А. Браун – Пермь : Пермский гос. науч.-исслед. ун-т, 2016. – 127 с.

29. Курылева, О. С. Судебная практика и совершенствование трудового законодательства / О. С. Курылева; науч. ред. В. И. Семенов. – Минск: Наука и техника, 1989. – 117 с.

### **Статьи в научных изданиях (один-два автора)**

30. Волк, Е. А. Увольнение работника по инициативе нанимателя за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (п. 7 ст. 42 ТК Беларуси) / Е. А. Волк, К. Л. Томашевский // Ежегодник трудового права. – 2023. – Вып. 13 – С.275–295.

31. Курылева, О. С. Конституционное право на труд: противоречия отраслевого регулирования / О. С. Курылева // Вестник Конституционного Суда. – 2006. – № 3. – С. 78–85.

32. Петоченко, Т. М. Правовое стимулирование наемного труда: зарубежный опыт / Т. М. Петоченко // Теоретико-прикладные аспекты занятости и эффективной организации труда в современных условиях : сб. науч. ст. / под ред. И. А. Комоцкой, Т. М. Петоченко. – Минск : Четыре

четверти, 2019. – С. 110-127.

**Издания с коллективным автором**

33. Платформенная занятость: определение и регулирование / О. В. Синявская [и др.]; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики», Институт социальной политики. – М.: НИУ ВШЭ, 2021. – 77 с.

34. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / ред. совет Г. А. Василевич [и др.] – Минск: Регистр, 2020. – 1360 с.