

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»
Институт открытого образования
Современный открытый колледж СОКОЛ**

**КУЗЬМИНА И. К., МЕДВЕДЕВ Е. В., САНДАЛЬНИКОВА Е. В.,
МУРАВЬЕВА Е. В.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» (СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ)**

Ульяновск
2023

Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ для специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (среднее профессиональное образование) / Кузьмина И. К., Медведев Е. В., Сандальникова Е. В., Муравьева Е. В.: УлГУ. Институт открытого образования. – Ульяновск, 2023

Методические рекомендации рекомендованы к введению в образовательный процесс решением УМС ИОО (Протокол № 178 от 27.06.2023г.).

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Выбор темы дипломной работы | 4 |
| 2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ | 5 |
| 3. Руководство дипломной работой..... | 5 |
| 4. Содержание дипломной работы..... | 5 |
| 4.1 Состав работы..... | 5 |
| 4.2. Структура работы, требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы: | 6 |
| 4.3. Оформление работы | 10 |
| 5. Предзащита выпускной квалификационной работы..... | 20 |
| 6. Проверка на наличие заимствования | 20 |
| 7. Защита выпускных квалификационных работ | 20 |
| 8. Критерии оценки дипломной работы: | 21 |
| 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение..... | 23 |
| Приложение А. Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» | 25 |
| Приложение Б. Образец титульного листа | 28 |
| Приложение В. Форма отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы | 29 |
| Приложение Г. Календарный план выполнения выпускных квалификационных работ Современного открытого колледжа «Сокол» | 30 |

1. Выбор темы дипломной работы

Организация выполнения и защиты дипломных работ в Современном открытом колледже «СОКОЛЬ» осуществляется в соответствии с Рекомендациями по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования (Приложение к письму Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 10.07.1998 № 12-52-111 ин/12-23).

Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа — это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержать элементы научного исследования актуальной темы;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- выполняться с использованием экономико-математических методов и информационных технологий при проведении расчетов;
- содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;
- завершаться доказательными выводами и обоснованными рекомендациями.

В дипломной работе студент должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками по праву, знание современной правовой документации, способность критически оценивать правовую деятельность организации.

Наряду с творческими вопросами, которые отражаются в содержании дипломной работы, студент-выпускник должен уметь выполнять стандартные операции и знать порядок и форму представления дипломной работы.

По содержанию дипломной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по специальности;
- умение изучать, анализировать, обобщать информационные источники в соответствующей области знаний;
- способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;
- умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам дипломного исследования.

2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа или специалистами предприятий / организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании учебно-методического совета Института открытого образования. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, права, культуры и образования. (Приложение А)

Директор колледжа назначает руководителя дипломной работы.

Выбор темы дипломной работы должен начинаться с определения проблемной ситуации и *общей формулировки проблемы*, соответствующей области исследования, которую определяет сам студент, исходя из своих научных, учебных или практических интересов.

Примерная тематика дипломных работ представлена в приложении А. Однако, выпускником могут быть выбраны и другие темы, касающиеся вопросов банковской сферы, по которым ведется подготовка специалиста. *Выбрать тему и дать ее конкретную формулировку поможет будущий научный руководитель дипломной работы.*

3. Руководство дипломной работой

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет директор колледжа.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4. Содержание дипломной работы

4.1 Состав работы

Дипломная работа включает следующие *элементы*:

- Титульный лист (Приложение Б)
- Оглавление
- Текстовая часть
- Список использованных источников

- Приложения
- Отзыв научного руководителя о дипломной работе (Приложение В)

Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении Б. На титульном листе ставятся подписи дипломника – автора работы, научного руководителя и директора колледжа.

Оглавление (используется именно этот заголовок, а не «Содержание») содержит все рубрики, против каждой делается отточие и указывается страница начала рубрики. Если работа содержит приложения, то не рекомендуется перечислять их все в оглавлении (это можно оформить отдельным листом перед самими приложениями), достаточно ограничиться одним словом – «Приложения».

Список использованных источников (синоним – *Библиографический список*) размещается в конце работы после Заключения. Он должен содержать достаточно обширный перечень не только книг (учебников и монографий), но и законодательных и нормативных актов национального масштаба, постановления, ГОСТы и другие стандарты, методические материалы, справочные, информационные источники, научные статьи и другие материалы из периодической печати, Интернета, в некоторых случаях, внутрифирменные материалы.

Приложения не являются обязательным элементом дипломной работы, а включаются в нее в случае необходимости и содержат вспомогательный материал, на который студент ссылается в основном тексте. Это могут быть формы первичных документов или копии самих документов, выдержки из нормативных материалов, схемы, алгоритмы, перечни, результаты анкетных опросов и т.п. – все то, что имеет смысл продемонстрировать, но не загружать этим основной текст работы. Все листы Приложения помещаются в конце дипломной работы, нумеруются как ее продолжение, но не учитываются в общем объеме работы. Это дает дипломнику возможность в определенных пределах манипулировать основным объемом работы, желая увеличить или уменьшить его.

4.2. Структура работы, требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы:

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (опытно–экспериментальную) часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом

экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Содержание текстовой части дипломной работы

Текстовая часть дипломной работы состоит из введения, двух глав и заключения. Общий объем работы колеблется в пределах от 50 до 65 листов машинописного текста (без учета приложений) выполненного в соответствии с требованиями, определяемыми стандартами и изложенными в вышеуказанной учебно-методической разработке по оформлению письменных работ студентов. *Дипломные работы, выходящие за указанные пределы объема, к рассмотрению не принимаются.*

Конкретный состав глав, их количество, круг рассматриваемых в них вопросов, выделяемых в отдельные пункты (параграфы) – все это определяется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем.

Внутри каждая глава *обязательно разбивается на пункты (параграфы)*, количество которых не может быть меньше двух (т.е. глава не может состоять из одного параграфа). В то же время не следует слишком дробить главу на большое число мелких пунктов. Оптимальное число параграфов – 2-3, а объем каждого – 7-10 страниц.

Общая логика построения дипломной работы сводится примерно к следующему:

- *Теоретическая часть* – Я знаю, что это такое и как это можно сделать.
- *Практическая часть* - Я посмотрел, как это делается в данной организации, и вижу, что делается хорошо, а что нужно и можно улучшить. Я показываю, как сделать лучше и доказываю, насколько это хорошо.

Введение (1,5 - 2 страницы) является своеобразной пояснительной запиской к дипломной работе. В нем раскрываются следующие моменты.

- *Обоснование выбора темы, ее актуальность.* Выбор может быть определен и актуальностью данной проблемы в современной экономике, и личным познавательным интересом дипломника к ней, и потребностями организации, где работает или будет работать специалист, заявкой конкретной организации и т.п.
- *Цель дипломной работы* должна иметь конкретное выражение с ориентацией на конечные полезные результаты для базового предприятия (например: выявление тех или иных резервов (роста, экономии и т.п.) и экономическое обоснование мероприятий по их использованию; выявление возможных направлений повышения эффективности в конкретной области и (также) экономическое обоснование мероприятий по данному направлению; определение экономической целесообразности создания того или иного объекта; совершенствование методов планирования, управления в той или иной области исследования). В качестве цели не могут выступать изучение теоретических положений, анализ деятельности и ее отдельных сторон – это лишь средства достижения поставленной цели, они отражаются в перечне задач.

- *Задачи, решаемые в дипломной работе для достижения поставленной цели,* обычно во многом соответствуют вопросам, раскрываемым в работе и отраженным в оглавлении.

- *Объект исследования (базовая организация),* на материалах которого выполняется работа, а также очерчивается круг вопросов, которыми ограничивается рассмотрение (например, не все предприятие, а конкретный цех или участок в его составе; или только одна группа продукции, одно направление новой техники и т.п.).

- *Источники, использованные при подготовке работы* (нормативные и законодательные акты, учебная, научная литература, статьи из периодической печати, материалы Интернет, внутрифирменные материалы и т.п.). Их полный перечень дается в библиографическом списке, здесь же следует акцентировать внимание на том, что представляет особый интерес или чему было уделено особое внимание.

- *Основные средства и методы, использованные при выполнении дипломной работы.* В частности, отмечается применение новых, оригинальных научных подходов, передового отечественного и зарубежного опыта; указывается, в какой мере использован экономико-математический аппарат, компьютерная техника.

- *Где и как могут быть использованы результаты дипломной работы* (в практической деятельности предприятия, в дальнейших научных исследованиях и т.п.)

Теоретическая часть содержит теоретические основы рассматриваемой темы. В ней необходимо отразить состояние проблемы на данный момент, раскрыть содержание основных категорий, показатели, закономерности, структуру, присущие данному процессу (объекту исследования). Особое внимание следует уделить методам исследования (расчета, обоснования), представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также дать свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов. В частности, можно рассмотреть несколько существующих определений какого-либо понятия, имеющих место в тех или иных источниках, дать их сравнительную характеристику, выбрать лучшее с вашей точки зрения или сформулировать свое определение. Или, к примеру, можно проанализировать различный перечень факторов или элементов в той или иной системе. Перечни, классификации, формулировки разных авторов полезно сравнивать, выбирать лучший вариант, высказывать свое суждение.

Главное внимание в теоретической части должно быть уделено той проблеме, которая обозначена в заголовке темы. Так, если тема касается путей повышения эффективности в той или иной области деятельности, то необходимо как можно глубже описать факторы, влияющие на предмет исследования, а также существующие (в теории и практике) пути, которые приведут к повышению эффективности.

При изложении теоретических основ дипломник должен показать не только осознание сущности основных положений, но и широту кругозора, значение и понимание различных подходов к решению проблемы, осмысление их прогрессивности, необходимости использования научных, комплексных подходов, основанных на теории системного анализа и

синтеза, достижениях современной экономической и других наук, компьютерной техники, информационных технологий.

Практическая часть дипломной работы представляет анализ состояния исследуемых вопросов применительно к объекту исследования, разработку и обоснование конкретных мероприятий, направлений и т.п., позволяющих улучшить существующее положение.

В этом разделе вначале (в первом параграфе) дается краткая характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа и его технико-экономических показателей. Состав рассматриваемых показателей, период, за который проводится анализ (оптимальным считается трехлетний период), зависят от целей исследования, возможности получить информацию, ее качества, сопоставимости. Описание сущности объекта и его анализ проводятся с целью выявления динамики, отклонения от нормативов и пр. в той мере, в какой это нужно для решения проблемы, поставленной при выполнении дипломной работы.

Следует заметить, что дипломник, определив возможные для данной организации направления, как правило, пользуется уже разработанными на данном предприятии или в отрасли, в стране и т.п. техническими, технологическими проектами. Однако в задачи дипломной работы ни в коей мере не входит решение технических задач – необходимо дать грамотное *юридическое обоснование* существующих разработок. В работе должны быть проведены расчеты эффективности конкретных мероприятий, их влияние на итоговые показатели работы участка, цеха, отдела, предприятия в целом. Количество мероприятий не регламентировано, оно может колебаться от одного крупного до нескольких мелких – ограничением здесь является объем расчетной части (20-30 страниц)

Если предлагается новый метод планирования, управления, то необходимо проиллюстрировать его действие с помощью конкретных расчетов (апробировать) и сравнить с существующими подходами.

При написании практической главы можно использовать самые различные материалы базового предприятия – нормативную, проектную и плановую документацию, бухгалтерскую, статистическую, оперативную отчетность и др. При проведении анализа необходимо руководствоваться теорией экономического анализа, проработать учебную литературу по исследуемому вопросу

В конце каждой главы необходимо сделать краткие выводы, которые являются «переходным мостиком» от предыдущего материала к последующему.

Заключение (1,5-3страницы) является, по сути, подведением итога выполнения дипломной работы. Оно содержит *основные выводы и предложения* по итогам дипломной работы.

Выводы должны касаться всех частей (глав) работы, быть краткими, вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует, однако они должны быть построены таким образом, что как бы в уме вы говорите: «Первое - ...», «Второе - ...» и т.д. По результатам расчетов и оценке экономической эффективности необходимо привести конкретные цифры. Однако

цифровой материал должен быть представлен в минимальном объеме. Не допускается использование таблиц.

После выводов следуют *предложения*, по дальнейшему совершенствованию деятельности предприятия в рамках темы дипломной работы, *конкретные рекомендации* по возможности использования на предприятии результатов дипломной работы или по направлениям дальнейших научных исследований (если работа имеет научно-исследовательский характер).

Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел дипломник, насколько решена поставленная перед ним задача.

4.3. Оформление работы

Формат работы. Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с соблюдением полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм. Нумерация страниц в работе – сквозная. Номера страниц проставляются арабскими цифрами без точек, дефисов и каких-либо других знаков в середине нижнего поля листа. Нумерации подлежат все листы работы, начиная с титульного и включая приложения, за исключением листа для рецензии. На первых двух листах (титульный лист и оглавление) номера страниц не проставляются, а лишь учитываются в общей нумерации.

Оформление титульного листа. Титульный лист выполняется по установленному образцу (см. приложение Б)

Оформление оглавления. Оглавление работы - это перечень заголовков всех содержащихся в работе структурных частей (введения, глав, параграфов, приложений и т.п.) с указанием номера страницы, с которого начинается данная рубрика. Слово «Оглавление» записывают в виде заголовка симметрично тексту. Номера и названия заголовков должны точно соответствовать их записи в тексте. Запись заголовков глав должны отличаться от записи параграфов (подпунктов внутри главы). Заголовки глав можно записывать прописными (заглавными) буквами.

Правила нумерации рубрик. Нумерации подлежат лишь главы и параграфы основной части текста работы, а остальные рубрики (введение, заключение, библиографический список, приложения) не нумеруются. Номера глав проставляются арабскими цифрами без точки в конце, а номера параграфов (вторая ступень деления) состоят из двух чисел, разделенных точкой (точка в конце также не ставится). Первое из них соответствует номеру главы, а второе – номеру параграфа (1.1, 1.2). В конце записи заголовка в оглавлении делается отточие (т.е. печатаются точки до конца строки), а *по* правому краю листа проставляется номер страницы, с которого начинается рубрика.

Оформление библиографического списка

Библиографический список является важной компонентой ВКР, так как содержит информацию о том, с какими источниками автор ознакомился и на какие данные опирался при изучении темы. Давая библиографическое описание источников необходимо проявить особую тщательность и аккуратность. Для оформления библиографического описания источников принят межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003. Он был разработан Российской книжной палатой Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, Российской государственной библиотекой и Российской национальной библиотекой Министерства культуры Российской Федерации, Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» и принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 12 от 2 июля 2003 г.). Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003. в качестве государственного стандарта введен в действие непосредственно Российской Федерации с 1 июля 2004 г. В письменной студенческой работе (реферате, контрольной или курсовой работе, выпускной квалификационной работе) можно использовать упрощенный подход к библиографическому описанию использованных источников.

Библиографический список включает все использованные в работе источники, в него должны входить текстовые или электронные публикации: законодательные и нормативные акты, документы, учебная, научная и справочная литература, статьи из специальных журналов и газет, сборников трудов, информация из Интернета и т.д. По всем приводимым источникам должна иметься ссылка на них в тексте работы. Все использованные источники указываются в алфавитном порядке.

Библиографическое описание книги проводится в общем случае по схеме: Фамилия автора – Название – Выходные данные. Под *фамилиями* описывают книги, имеющие не более трех авторов. Книги, имеющие четырех и более авторов, описывают под *названием*.

Название публикации записывают без сокращений и без кавычек. Здесь же указывается подзаглавие, а также пояснение к заглавию или дополнительные сведения о произведении (например, учебник, справочное пособие, пер. с англ. и т.п.), записываемые со строчной (маленькой) буквы и отделяемые от заголовка двоеточием. Если описание произведения начинается с заглавия, то затем через косую черту указывают либо организацию, которой принадлежит право авторства (например, в статистических сборниках им может быть *Госкомстат РФ*), либо составителя, к примеру, словаря (например, « / *сост. А.П.Чаев*»); либо редактора, когда работа написана коллективом авторов «/ под ред. А.В.Петрова»). Когда после заглавия требуется сообщить несколько сведений, относящихся к произведению, то они отделяются друг от друга точкой с запятой, при этом каждое сообщение записывается со строчной (маленькой) буквы. Следует обратить внимание на то, что в области сведений, относящихся к заглавию, при упоминании конкретных лиц (авторов,

редакторов и т.п.) используется реверсная запись – вначале указываются инициалы, а затем фамилия.

Выходные данные – это место (город) издания, издательство, год издания, объем работы. Перед выходными данными ставится точка, тире. Далее пишется полное название города, в котором издавалась работа, за исключением городов Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.) – здесь приняты сокращения, приведенные в скобках. После этого ставится двоеточие и записывается название издательства с прописной буквы без кавычек и без слова «Издательство», если оно не входит непосредственно в его название (как, например, Изд-во МГУ).

Примеры библиографического описания книг:

1. Глобализация мирового хозяйства: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям/ под ред. М.Н.Осьмовой, А.В.Бойченко. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 374 с.

2. Кругман, П.Р., Обстфельд, М. Международная экономика. Теория и политика: учебник для вузов / пер. с англ.[под ред. В.П.Колесова, М.В.Кулакова]. – М.: Экономический факультет МГУ, ЮНИТИ, 1997. – 769 с.

3. Миклашевская, Н.А., Холопов, А.В. Международная экономика: учебник/ под общ. ред. А.В.Сидоровича. - М. : «Дело и Сервис», 2004. – 352 с.

4. Родионова, И.А. Мировая экономика. Индустриальный сектор: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Мировая экономика». – Спб: Питер, 2005. – 496 с.

Библиографическое описание статей и других материалов, опубликованных в периодических изданиях, в научных сборниках состоит из двух частей — сведений о самом произведении и сведений об издании, в котором опубликован материал. Эти части разделяются двумя косыми чертами. Фамилию автора при описании статей ставят на первое место. Отдельные элементы сведений об издании разделяются точкой, тире. Обязательно указываются начальная и конечная страницы, на которых расположен материал в журнале.

Примеры библиографического описания статей из журнала:

1. Воинов Ю. Россия-Польша: в интересах взаимной выгоды//Внешняя торговля. - 1996.- №10.- С.12-19.

2. Кочетов, Э. Глобалистика: новая фаза теоретического и методологического осмысления// Мировая экономика и международные отношения. – 2007. – № 12. – С. 23–25.

3. Ralston, David A., Holt, David H ., Terpstra, Robert H., and Kai-Cheng, Yu. The impact of national culture and economic ideology on managerial work values: a study of the United States, Russia, Japan, and China// Journal of International Business Studies. /Academy of International Business. – 2008. - No.39. – P. 8–26.

Библиографическое описание газетных статей производится аналогично журнальным, но вместо номера указывают число и месяц выхода газеты. Если статья занимает не более одной страницы, то указывают только эту страницу (один раз). Если газета имеет небольшой объем (менее 8 страниц), то номер страницы можно не указывать.

Библиографическое описание статей из сборника (научные статьи, тезисы доклада на конференции и т.п.): сведения об издании приводятся по правилам описания самостоятельных изданий (книг). Если это материалы конференции, то вначале записывают сущностное название конференции, а затем – ее вид, дату проведения. Если статья находится в научном сборнике, который издается с определенной периодичностью (издается в виде отдельных выпусков), то после указания года ставят точку, тире и указывают номер выпуска, часть. Последним элементом описания статьи из сборника является указание страниц ее расположения.

Пример описания статьи из сборника:

1. Васильева Е.Н. Стратегия развития внешнеэкономической деятельности Ульяновской области // Вестник Волжского университета им.В.И.Татищева. Сер. «Экономика». – Тольятти: ВУиТ, 2005. – Вып. 12. – С. 212-218.

В библиографическом описании официальных документов указываются вид документа (ГОСТ, Закон, Постановление и т.п.), его регистрационный номер и/или дата введения документа в действие. В ряде случаев отражается также, взамен какого документа введен данный документ. При описании законов, указов, постановлений, инструкций и других официальных документов рекомендуется использовать *запись под заглавием*, т.е. вначале записывают название документа, после чего через двоеточие указывается вид документа и прочие сведения. Сведения об издании даются или по правилам описания книг, если документ выпущен отдельным изданием, или по правилам описания материалов, входящих в состав сборников.

Примеры описания официальных документов:

1. Об особых экономических зонах в Российской Федерации: [федер. закон №116-ФЗ: принят Гос. Думой 22 июля 2005 г. : по состоянию на 27 июля 2005 г.]. // Российская газета. Федеральный выпуск №3831. – 2005. – 27 июля.

Оформление электронных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82—2001 (Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления). В студенческих работах допускается упрощенное библиографическое описание электронных ресурсов.

Условную схему библиографического описания публикации на физическом носителе (CD-ROM, дискета и др.) можно представить следующим образом: Основное заглавие / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания (изготовления): Имя издателя (изготовителя), дата.

Примеры библиографического описания публикации на физическом носителе

1. Britannica CD-98= Британника CD-98 : Encyclopedia :Knowledge for the information age. — Multimedia ed. — Электрон. интерактив.мультимедиа.—[Б.м.], 1998.

2. Oxford interactive encyclopedia — Электрон, дан. и прогр. — [Б. м.] : The Learning Company, 1997.

Условную схему библиографического описания электронных публикаций в Интернете можно представить следующим образом:

публикация, имеющая 1-3 автора: Фамилия(и) И.О. автора(ов). Основное заглавие: Уточняющее заглавие. - Место издания, дата. - Режим доступа:

самостоятельная публикация, без автора: Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию/ Сведения об ответственности. - Место издания, дата. - Режим доступа:

аналитическое описание статьи из сборника или электронного журнала: Фамилия(и)И.О. автора(ов). Заглавие // Название журнала или сборника - Год. - Том (выпуск, номер). -Режим доступа:

Примеры библиографического описания электронных источников удаленного доступа:

1. Электронный каталог ГПНТБ России: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. — М., [199—]. —Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>.

2. Петросьян А. Глобализация металлургической отрасли// Проблемы теории и практики управления/ Международный научно-исследовательский институт проблем управления. - М., 2007. - № 8. - Режим доступа: <http://www.uptp.ru>.

3. Международная инвестиционная позиция Российской Федерации в 2001-2007 гг.: иностранные активы и обязательства на начало года/ ЦБ РФ. - М., 2000-2008 ЦБ РФ. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.

4. Центральный банк Российской Федерации. Годовой отчет 2008 г./ ЦБ РФ – М., 2009. – Режим доступа: [http:// www.cbr.ru/today/annual_report](http://www.cbr.ru/today/annual_report)

5. Maur, J.-C. Regionalism and Trade Facilitation// Policy Research Working Papers/ The World Bank Group. - 2008. - No.WPS4464. – P. 1-38. - Mode of access: <http://www.worldbank.org>.

6. Information Economy Report 2007-2008. Science and Technology for Development: The New Paradigm of ICT/UNCTAD. – New York and Geneva, 2007. - 347 p. - Mode of access: http://www.unctad.org/en/docs/sdteecb20071_en.pdf.

7. International Trade Statistics 2007/WTO. - Geneva, 2007. - Mode of access: http://www.wto.org/english/res_e/statis_e/its2007_e/its2007_e.pdf.

8. Transnational Corporations Journal / UNCTAD. – New York and Geneva. - Mode of access: <http://www.unctad.org/TNC>.

9. Agreement Establishing the World Trade Organization/WTO. - Geneva. - Mode of access: http://www.wto.org/english/docs_e/legal_e/04-wto.pdf.

10. Treaty of European Union//Official Journal C 191, 29 July 1992 (92/C 191/01). /European Union. – Mode of access: <http://eur-lex.europa.eu/en/treaties/dat/11992M/htm/11992M.html>.

11. Global Economic Prospects 2008. Technology Diffusion in the Developing World [Electronic resource]/ The World Bank Group. – 2008. - Mode of access: http://siteresources.worldbank.org/INTGEP2008/Resources/GEP_complete.pdf.

12. Foreign Direct Investment database/World Investment Directory on-line/UNCTAD. – New York and Geneva. - Mode of access: <http://www.unctad.org>.

13. United Nations Commodity Trade Statistics Database/ United Nations. - New York. - Mode of access: <http://comtrade.un.org/db>.

Оформление списка. Если список занимает меньше одной страницы, можно увеличить верхнее поле листа перед заголовком рубрики и интервал между описанием отдельных источников. В больших библиографических списках, наоборот, внутри одного описания рекомендуется использовать уменьшенный межстрочный интервал (например, единичный), а между источниками – сохранять принятый в работе полуторный.

Оформление приложений

Приложения содержат материал, имеющий справочное, дополнительное, второстепенное значение, однако необходимое для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. Это могут быть копии подлинных документов, образцы заполненных бланков, результаты анкетных опросов, доказательства формул, подробные расчеты, компьютерные программы, алгоритмы, блок-схемы, табуляграммы, полученные в результате расчетов на компьютере, вспомогательные таблицы, графики, карты и т.д. Ссылка на приложение в тексте обязательна. Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова «Приложение» и его обозначения в качестве которого выступают заглавные буквы, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (например, «Приложение А»). Далее отдельной строкой записывают его тематический заголовок симметрично относительно текста с прописной буквы. В одно приложение может входить несколько однотипных материалов (например, образцы документов, справочный материал, компьютерные программы и т.п.). Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения, при этом перед номером ставится буква, обозначающая данное приложение, например: «Рисунок А.2» (второй рисунок приложения А). В оглавлении работы дается полный перечень всех приложений с указанием их номера и названия приложения (например: «Приложение В. Географическая и товарная структура внешней торговли России»), но только в том случае, когда они занимают существенный объем.

Оформление текстовой части работы. Текстовая часть выпускной квалификационной работы оформляется в соответствии с нормативными документами, определяющими требования к оформлению текстовых документов, графиков, таблиц и др.

Каждая рубрика, часть письменной работы начинается с заголовка, который (включая нумерацию) должен полностью соответствовать оглавлению. Перед заголовком проставляется их номер арабскими цифрами без точки в конце. Заголовки печатают с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок занимает более одной строки, то внутри него рекомендуется делать расстояние между строками равно 1 интервалу. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая рубрика и глава начинаются с новой страницы, а пункты (параграфы) внутри глав – как продолжение предыдущего. Расстояние между заголовком и текстом равно 3-4

интервалам (15мм), а между заголовками раздела и подраздела (главы и параграфа) – 2 интервала (8мм). Если в конце параграфа (пункта) на странице остается мало места, достаточного лишь для написания заголовка и 1-2 строк текста, то новый параграф следует начинать с новой страницы.

Сам текст работы печатают через 1,5 интервала с использованием шрифта Times New Roman 14. Разрешается использовать компьютерные возможности (курсив, полужирный шрифт, подчеркивание, разрядка текста и др.) для акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, ключевых словах. Текст должен быть форматирован «по ширине» (т.е. выровнен по вертикали, как с левой, так и с правой стороны листа), абзацный отступ – 1,25см (5 знаков). Вся работа выполняется в одном (черном) цвете, за исключением рисунков, которые могут быть и цветными.

Оформление ссылок на использованные источники

В выпускных квалификационных работах рекомендуется использовать внутритекстовые краткие ссылки. Они представляются в виде квадратных скобок, в которых указывается номер источника по списку, а затем номер страницы, таблицы, статьи в законе и т.п., из которых черпается материал. Например: [18, с.17]; [5]; [11, с.75-79]; [2, ст.5.1.]; [4, гл.6]. Такие ссылки могут размещаться сразу после приводимых цитат, заимствованных положений. Они могут также непосредственно встраиваться в текст, например: «В работе И.Родионовой [10, гл.5] подчеркивается, что ...»; «По определению, данному в [6, с.78],...». Если в работе используется таблица или рисунок, заимствованный из какого-либо источника, то ссылку на него можно или встроить в текст при упоминании таблицы (рисунка) или разместить непосредственно в конце заголовка таблицы (рисунка).

Оформление перечисления

Перечисления могут быть с нумерацией или без нумерации. Нумерация в перечислениях применяется в случаях, когда, во-первых, количество перечисляемых элементов вполне определено и ограничено (например, пишут: «В Системе национальных счетов выделяют пять типов институциональных единиц: ...» (следует перечисление); во-вторых, если по тексту делаются ссылки на конкретные перечисления.

Номера проставляются арабскими цифрами и отделяются круглой скобкой в том случае, если сами перечисления состоят из одного или нескольких слов, но не более одного предложения. При этом каждое перечисление записывается со строчной буквы, а в конце него ставится точка с запятой. В конце последнего перечисления ставят точку.

Если же перечисления объемны, включают несколько предложений (с пояснениями, детализацией и т.п.), то после номера ставится точка, далее текст записывается с прописной буквы. Одно предложение отделяется от другого по общим правилам грамматики, в конце каждого перечисления ставится точка.

Применять нумерацию нецелесообразно, если перечисления просты, то есть перечень их не регламентирован строго или может быть продолжен или модифицирован, а также если

по тексту работы нет необходимости ссылок на отдельные перечисления. В таких случаях перед каждым перечислением ставится дефис, сами перечисления записываются со строчной буквы, в конце каждого ставится точка с запятой.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал работы включает в себя таблицы и рисунки. Рисунки – это весь графический материал (схемы, диаграммы, графики, картосхемы, фотографии и т.п.). Они служат для систематизации информации, большей ее наглядности, анализа и пояснения основных положений работы. Все иллюстрации должны быть увязаны текстом и логически вытекать из него. При этом в тексте делаются соответствующие ссылки, например: «см. табл. 3.1»; «как показано на рис. 1.2» и т.п.

Каждая иллюстрация должна иметь номер и содержательный заголовок, отражающий суть материала, объект (место) и период (время), к которому относится информация. Если иллюстрация заимствована из какого-либо источника, то необходимо сделать на него ссылку, которая располагается или в квадратных скобках сразу после заголовка или по тексту, при упоминании данной иллюстрации.

Рисунки и таблицы нумеруются отдельно друг от друга по тому же принципу, что и формулы. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью и вместе со своим номером (без точки) предшествуют заголовку. Далее через тире приводится название таблицы или рисунка без кавычек. Если название не умещается на одной строке, то оно записывается в несколько строк. Перенос слов в заголовках не допускается. Название таблицы вместе с ее номером следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа.

Иллюстрации, выполненные в альбомном формате, подшиваются верхней частью к корешку работы, что позволяет их читать с поворотом работы по часовой стрелке. При этом номер страницы должен быть напечатан там же, где и на всех листах работы.

Пример оформления таблицы

Таблица 3 – Масштаб мировой экономики в 2000 и 2008 г.

| Показатели мирового хозяйства | 2000 г. | 2008 г. |
|---|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 |
| Население мира, млн человек | 6 078,3 | 6 692,0 |
| Сухопутная территория, тыс. кв. км | 133 945,2 | 134 095,4 |
| ВМП, млрд долл. | 32 001,9 | 60 587,0 |
| ВМП (ППС), млрд долл. | 41 851,9 | 69 309,0 |
| ВНД мира (по методу Атласа), млрд долл. | 32 000,3 | 57 637,5 |
| ВНД на душу населения (ППС), долл. | 6 885,0 | 10 357,0 |
| ВНД на душу населения (по методу Атласа), долл. | 5 265,0 | 8 613,0 |
| Годовой прирост ВВП, % | 4,1 | 2,0 |
| Инфляция (дефлятор ВВП), % | 4,7 | 8,1 |
| Среднегодовой прирост ВВП в 2000-2007 гг., % | — | 3,2 |
| Среднегодовой прирост населения мира в 2000- | — | 1,2 |

| | | |
|------------|--|--|
| 2007 гг.,% | | |
|------------|--|--|

Заголовки рисунков вместе с их номерами помещаются *под* рисунком и при этом по центру. Рисунки могут иметь подрисовочный текст (пояснительные данные), который помещается между самим рисунком и его заголовком.

Таблицы могут включать как цифровой, так и словесный материал, систематизированный по матричному принципу. Ядро любой таблицы должно содержать не менее двух строк и двух столбцов. Если цифровой материал укладывается в одну строку (или столбец), то он должен представляться не в форме таблицы, а в виде так называемых выводов, которые можно записывать как в строку (сплошным текстом), так и столбцом (вертикаль соблюдается как относительно текстовой части, так и относительно чисел). Например:

«Прирост ВВП в 2000-2007 гг., по данным Всемирного банка [5, с.123], составил: по всему миру в целом - 3,2%, по странам с низким уровнем дохода на душу населения – 5,6 %, по странам со средним уровнем дохода – 6,2 %, по странам с высоким уровнем дохода – 2,4%».

Более предпочтительно оформить запись в следующем виде:

«Прирост ВВП в 2000-2007 гг., по данным Всемирного банка [5, с.123], составил:
по всему миру в целом - 3,2%,
по странам с низким уровнем дохода на душу населения – 5,6 %,
по странам со средним уровнем дохода – 6,2 %,
по странам с высоким уровнем дохода – 2,4%».

Заголовки граф в таблицах обязательны. Они могут располагаться как горизонтально по отношению к самой таблице, так и вертикально (с поворотом). При этом если сама таблица в тексте располагается вертикально, то поворот осуществляется против часовой стрелки (чтобы содержание граф читалось снизу вверх). Если же сама таблица расположена в альбомном формате, то поворот граф следует делать по часовой стрелке. Все графы нумеруют арабскими цифрами, номера располагаются непосредственно под шапкой таблицы отдельной строкой по центру соответствующей графы.

В первой графе таблицы записывают название (содержание) строк. Желательно нумеровать строки, что значительно облегчает ссылку на них. Графа «№п/п» современными ГОСТами не предусмотрена, поэтому номер строки проставляется непосредственно перед названием показателя. Такая нумерация позволяет четко идентифицировать строки, создает удобства для ссылок на них в тексте. В то же время допускается и отсутствие нумерации в строках, а перед названиями, дифференцирующими более общие показатели вместо номера, можно ставить дефис или другой маркированный знак.

В таблице следует указывать единицы измерения. Они могут записываться как в графах, так и в столбцах таблицы, непосредственно после их названия через запятую. Если все показатели таблицы имеют одну единицу измерения, то она выносится непосредственно в заголовок (записывается так же в конце через запятую).

Пример оформления рисунка



Рисунок 1.2 – Передача воздействия финансового стресса в мировой экономике [16, с.145]

Особое внимание следует обратить на оформление материала, выполняемого в координатах. На осях координат проставляется масштаб, а также указываются названия осей и (если это имеет место) единицы измерения. Не следует на осях проставлять спроецированные значения показателей, откладываемых на графике. Их целесообразно указывать непосредственно на самом графике. Если на графике представлено несколько линий, то каждая выделяется с помощью разной толщины и/или формы (сплошная, пунктирная и т.п.), при этом обязательно делаются пояснения или непосредственно рядом с линией (лучше всего, справа) или отдельно в виде условных обозначений. Их рекомендуется помещать под рисунком выше заголовка.

Выпускная квалификационная работа должна быть сшита в папку в следующей последовательности:

- Титульный лист
- Оглавление
- Основное содержание работы
- Библиографический список
- Приложение

5. Предзащита выпускной квалификационной работы

Предзащита выпускной квалификационной работы осуществляется по графику, установленному колледжем (Приложение Г), в целях оценки ее соответствия установленным требованиям, степени ее готовности, а также выявления тех недостатков, которые необходимо устранить в процессе ее доработки.

6. Проверка на наличие заимствования

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования. Выпускная квалификационная работа предоставляется студентом в учебную часть в распечатанном виде вместе с ее электронным вариантом не позднее, чем за 10 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Проверку выпускных квалификационных работ на наличие заимствования из открытых источников в сети Интернет и других источников осуществляет научный руководитель, который принимает решение о доработке и повторной проверке выпускных квалификационных работ на наличие признаков заимствования или о допуске выпускных квалификационных работ к защите. Решение о допуске указывается и обосновывается научным руководителем в его отзыве. При несогласии обучающегося с решением научного руководителя по результатам проверки ВКР на наличие признаков заимствования директор колледжа назначает комиссию для повторной проверки работы на наличие признаков заимствования. Окончательное решение о допуске ВКР к защите принимается на заседании учебно-методического совета ИОО.

После защиты электронный вариант ВКР загружается в специализированную информационную систему на локальном сервере в сети университета.

7. Защита выпускных квалификационных работ

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

8. Критерии оценки дипломной работы:

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

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

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

- имеет положительный отзыв руководителя дипломной работы;

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

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя дипломной работы;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

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

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзыве руководителя дипломной работы имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

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

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя дипломной работы имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс. Учебник для бакалавров. Гриф МО. 8-е издание дополненное и переработанное. - М.: Юрайт, 2018.
2. Мирзоев, Г. Б. Правоохранительная деятельность государства и вопросы общественного контроля: Учебное пособие / Г. Б. Мирзоев ; Мирзоев Г. Б. - Москва : Юрлитинформ, Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2016. - 379 с.
3. Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел : учебник / под ред.: В. Я. Кикотя, С. Я. Лебедева, Н. В. Румянцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 487 с.
4. Уголовный процесс: учебник для СПО / Б. Б. Булатов [и др.] ; под ред. Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

Дополнительная литература:

1. Конституция РФ от 12.12.1993;
2. Всеобщая Декларация прав человека 1948 г;
3. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ
4. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2001. – 31 декабря.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 1994. – 8 декабря.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2001. – 31 декабря.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000г. № 118-ФЗ (в ред.ФЗ от 30.12.06г. №118-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»:[электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ;
9. Федеральный закон "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации" от 10 января 1996 года № 6-ФЗ;
10. Закон РФ "О статусе судей в Российской Федерации" от 26 июня 1992 года № 3132-1;
11. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ;
12. Общие вопросы охраны труда / сост. Е. Г. Панов, Ю. М. Григорьев . - Дубна: Феникс +, 2010. - 446 с.
13. Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы. Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5473-1 (с последующими изм. и доп.)
14. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3885-1 (с последующими изм. и доп.)

15. О занятости населения в Российской Федерации. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. (с последующими изм. и доп.)
16. Анишина В. И. Основы судебной власти и правосудия в Российской Федерации: курс лекций. М.: Эксмо, 2013.
17. Анохин В. С. Эффективность правосудия в сфере экономики: состояние и перспективы улучшения // Российская юстиция. 2010. № 2.
18. Анохина В. Ю. Требования к кандидату на должность мировых судей // Российская юстиция. 2007. № 2.
19. Бойков А. Д. Адвокатура и адвокаты. М.: Юридическая литература, 2015.
20. Кодекс поведения для юристов в Европейском сообществе. Принят 28 октября 1988 г. Советом коллегий адвокатов и юридических сообществ Европейского союза в Страсбурге.
21. Лукоянов Д. Н. Функции председателя районного суда // Российская юстиция. 2010. № 11.
22. Михайловская И. Б. Суды и судьи: независимость и управляемость. М.: Проспект, 2016
23. Правоохранительные органы: Учеб. пособие / Под ред. А. Ф. Соколова. Саратов, Изд-во СГАП, 2016.
24. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации. Учебник для юридических вузов / Под общ. ред. В. В. Ершова. М.: ИД «Юриспруденция», 2013.

Интернет – ресурсы:

1. www.gks.ru - официальный сайт Российской Федеральной службы статистики
2. www.government.ru – официальный сайт Правительства РФ
3. www.ulgov.ru - официальный сайт Правительства Ульяновской области
4. <http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации

Приложение А. Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

1. Правоохранительная деятельность государства: понятие и система органов ее осуществляющих.
2. Правовые основы организации и деятельности судебной власти в Российской Федерации.
3. Федеральная служба исполнения наказаний как центральный орган уголовно-исполнительной системы.
4. Организация и деятельность службы судебных приставов.
5. Правоохранительная деятельность прокуратуры Российской Федерации.
6. Правоохранительная деятельность органов Федеральной службы безопасности.
7. Система органов внутренних дел Российской Федерации.
8. Правоохранительная деятельность таможенных органов Российской Федерации.
9. Система органов нотариата в Российской Федерации.
10. Адвокатура в правоохранительной системе Российской Федерации.
11. Частная детективная и охранный деятельность и их роль в обеспечении правоохраны.
12. Принципы организации и деятельности прокуратуры.
13. Функции и основные направления деятельности прокуратуры.
14. Сущность прокурорского надзора и основные направления его осуществления.
15. Участие прокурора в рассмотрении судами уголовных дел.
16. Участие прокурора в рассмотрении судами гражданских дел.
17. Участие прокурора в арбитражном судопроизводстве.
18. Координация деятельности правоохранительных органов в борьбе с преступностью.
19. История становления и развития российской судебной системы.
20. Суд как орган судебной власти.
21. Судебная система и ее современная структура в Российской Федерации.
22. Правосудие в Российской Федерации: сущность и основные принципы его осуществления.
23. Система судов общей юрисдикции в Российской Федерации.
24. Роль Верховного Суда Российской Федерации в обеспечении судебной власти в государстве.
25. Районный суд в судебной системе России.
26. Институт мировых судей в Российской Федерации.
27. Система военных судов в Российской Федерации.
28. Конституционный суд Российской Федерации - орган конституционного надзора.
29. Система и функции арбитражных судов в Российской Федерации.
30. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации: состав и полномочия.
31. Уголовно-исполнительная политика и ее место в политике государства в сфере борьбы с преступностью.
32. Правовое положение лиц, отбывающих наказания.
33. Система учреждений и органов государства, исполняющих наказания.
34. Понятие преступности и ее основные характеристики.
35. Причины преступности в современной России.
36. Предупреждение насильственной преступности.
37. Организованная преступность и меры борьбы с ней.
38. Криминологическая характеристика преступности несовершеннолетних.
39. Рецидивная преступность как наиболее опасный вид преступности.

40. История становления и развития криминалистики.
41. Криминалистическая техника и формы ее применения при расследовании преступлений.
42. Понятие, значение и формы использования специальных знаний при расследовании преступлений.
43. Тактика осмотра места происшествия.
44. Методика расследования преступлений, совершенных организованными преступными группами.
45. Доказательства в уголовном процессе и их классификация.
46. Заключение под стражу как мера пресечения: основания и порядок ее применения.
47. Реабилитация в уголовном процессе России.
48. Следственные действия в уголовном процессе России.
49. Судебное разбирательство как стадия уголовного процесса.
50. Международное сотрудничество в сфере уголовного судопроизводства.
51. Понятие преступления по российскому законодательству.
52. Классификация преступлений и ее значение.
53. Уголовная ответственность по российскому уголовному праву.
54. Уголовная ответственность за умышленное убийство.
55. Уголовная ответственность за преступления против личной свободы.
56. Уголовная ответственность за преступления против чести и достоинства личности.
57. Преступления против избирательных прав граждан.
58. Преступления против личных прав и свобод.
59. Уголовная ответственность за посягательства на интеллектуальную собственность.
60. Уголовная ответственность за преступления против несовершеннолетних.
61. Уголовная ответственность за кражу.
62. Уголовная ответственность за вымогательство.
63. Уголовная ответственность за разбой.
64. Уголовно-правовая защита предпринимательской деятельности.
65. Уголовная ответственность за преступления, связанные с банкротством.
66. Уголовная ответственность за преступления в налоговой сфере.
67. Уголовно-правовая характеристика преступлений в сфере внешнеэкономической деятельности.
68. Уголовная ответственность за преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях.
69. Уголовная ответственность за терроризм.
70. Уголовная ответственность за преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
71. Уголовная ответственность за экологические преступления.
72. Уголовная ответственность за преступления, связанные с нарушением правил безопасности движения и эксплуатации транспортных средств.
73. Уголовная ответственность за преступления в сфере компьютерной информации.
74. Уголовная ответственность за преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления.
75. Уголовная ответственность за преступления против правосудия.
76. Уголовная ответственность за преступления против порядка управления.
77. Уголовная ответственность за преступления против военной службы.

78. Уголовная ответственность за преступления против мира и безопасности человечества.

Приложение Б. Образец титульного листа

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «СОКОЛ»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Директор Современного открытого колледжа «СОКОЛ»

_____ Медведев Е.В.
подпись

« ____ » _____ 2019 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему «Уголовная ответственность за терроризм»

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студент (ка) 3 курса
Группа СПД-СО-17/1

Иванов Иван Иванович

подпись

Руководитель ВКР:
Петров Петр Петрович

подпись

г. Ульяновск, 2019 г.

Приложение В. Форма отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы

Отзыв

научного руководителя на выпускную квалификационную работу по специальности «Правоохранительная деятельность» студента (ки)

_____ Ф.И.О.

на тему _____

1. Актуальность проблемы и полнота ее раскрытия в выпускной работе
2. Уровень теоретической подготовки выпускника
3. Умение систематизировать и обобщать информацию
4. Умение использовать основные и специальные методы экономического анализа
5. Умение разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений
6. Умение критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности
7. Умение решать нестандартные задачи и прогнозировать экономические процессы
8. Умение самостоятельно овладевать новыми знаниями, использовать современные образовательные технологии
9. Достоинства выпускной работы
10. Недостатки выпускной работы
11. Рекомендация о присвоении выпускнику квалификации «юрист» по специальности «Правоохранительная деятельность»

Должность научного руководителя

Дата

Подпись

**Приложение Г. Календарный план выполнения выпускных квалификационных работ
Современного открытого колледжа «СОКОЛ»**

2019-2020 года выпуска

студент Васяров Валерий Анатольевич

руководитель дипломной работы: Кузьмина Ирина Константиновна

| № п/п | Наименование этапа написания дипломной работы | % выполнения части работы | % выполнения всей работы | Плановая дата | Дата выполнения | Подпись руководителя |
|-------|---|---------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|----------------------|
| 1. | Утверждение списка основных информационных источников | 3% | 3% | 01.10.2019 | | |
| 2. | Подготовка структуры (оглавления) ДР | 4% | 7% | 05.10.2019 | | |
| 3. | Утверждение структуры (оглавления) ДР | | | 07.10.2019 | | |
| 4. | Подготовка текста 1 главы ДР | | | 28.10.2019 | | |
| 5. | Согласование текста 1 главы с руководителем ДР | 40% | 47% | 29.10.2019 | | |
| 6. | Устранение замечаний руководителя ДР по 1 главе | | | 05.11.2019 | | |
| 7. | Подготовка текста 2 главы | | | 20.11.2019 | | |
| 8. | Согласование текста 2 главы с руководителем ДР | 40% | 87% | 27.11.2019 | | |
| 9. | Устранение замечаний руководителя ДР по 2 главе | | | 07.12.2019 | | |
| 10. | Согласование содержания приложений к ДР | | | 08.12.2019 | | |
| 11. | Согласование текста приложений к ДР | 2% | 89% | 14.12.2019 | | |
| 12. | Устранение замечаний руководителя ДР по тексту приложений | | | 16.12.2019 | | |
| 13. | Подготовка текста введения ДР | | | 17.12.2019 | | |
| 14. | Согласование текста введения ДР | 4% | 93% | 17.12.2019 | | |
| 15. | Устранение замечаний руководителя ДР по тексту введения | | | 18.12.2019 | | |
| 16. | Подготовка текста заключения (выводов) по ДР | | | 23.12.2019 | | |
| 17. | Согласование текста заключения (выводов) по ДР | 4% | 97% | 25.12.2019 | | |

| № п/п | Наименование этапа написания дипломной работы | % выполнения части работы | % выполнения всей работы | Плановая дата | Дата выполнения | Подпись руководителя |
|-------|---|---------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|----------------------|
| 18. | Устранение замечаний руководителя ДР по тексту заключения (выводов) | | 100% | 27.12.2019 | | |
| 19. | Предварительная защита ДР | | | 11.01.2020 | | |
| 20. | Предоставление руководителю полного текста ДР | | | 14.01.2020 | | |
| 21. | Устранение замечаний руководителя | | | 15.01.2020 | | |
| 22. | Предоставление руководителю готовой ДР (в типографском переплете) | | | 19.01.2020 | | |
| 23. | Предоставление руководителю текста выступления студента на защите ДР | 3% | | 20.01.2020 | | |
| 24. | Устранение замечаний руководителя | | | 20.01.2020 | | |
| 25. | Предоставление руководителем студенту (слушателю) отзыва на ДР | | | 22.01.2020 | | |
| 26. | Предоставление студентом (слушателем) готовой ДР в учебную часть колледжа | | | 25.01.2020 | | |

Директор колледжа «СОКОЛ»



Е.В.Медведев