

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации

основной профессиональной образовательной программы
40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Челябинск 2021

Методические рекомендации печатаются по решению Педагогического совета Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» № 1 от 28.08. 2020 г.

Составители: Швецова О.А., специалист по УМР, Поливцева С.А., Пантелеева А.М. преподаватели Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Рецензент: Попкова Л.П., зам. директора Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Методические рекомендации по подготовке и прохождению государственной итоговой аттестации являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*.

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность* по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые на государственной итоговой аттестации, направленные на выявление готовности к профессиональной деятельности выпускников специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*».

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
2.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников	11
2.2 Основные стадии разработки выпускной квалификационной работы	12
2.2.1 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы.....	12
2.2.2 Составление плана выпускной квалификационной работы.....	13
2.2.3 Структура выпускной квалификационной работы.....	14
2.2.4 Изучение литературы и нормативных правовых источников	20
2.2.5 Правоприменительная практика и ее изучение студентом при подготовке дипломной работы.....	23
2.2.6 Написание дипломной работы.....	23
2.2.7 Контроль готовности выпускной квалификационной работы.....	24
2.2.8 Основные требования к оформлению текста ДР	25
2.3 Требования к защите выпускной квалификационной работы..	32
3 ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	35
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист к дипломной работе	38
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец задания к выпускной квалификационной работе	39
ПРИЛОЖЕНИЕ В Примерная тематика дипломных работ.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример оформления оглавления	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления списка использованных источников	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример оформления дела о правонарушении в приложении.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Форма отзыва на дипломную работу	63
ПРИЛОЖЕНИЕ З Форма рецензии на дипломную работу.....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ И Требования к электронной презентации	67

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для студентов Многопрофильного колледжа ИСТиС «ЮУрГУ (НИУ)» последнего года обучения по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*.

В настоящих методических рекомендациях отражена совокупность требований к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), содержание и форма ее проведения, критерии оценки уровня готовности профессиональной деятельности, условия подготовки и процедура проведения ГИА.

В методических рекомендациях изложены общие требования выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), подготовка которой базируется на нормативных правовых актах РФ в сфере образования.

Методические указания составлены на основе следующих документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*;
- Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*.

Подготовка и прохождение государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

- распределение тем ВКР (*не позднее 1 сентября 2020 г.*);
- получение задания к ДР (*не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики*);
- подготовка к ГИА (*2 недели*);
- предварительная защита ВКР (*последняя неделя подготовки*);
- допуск к ГИА;
- защита ВКР;
- присвоение квалификации;
- получение диплома.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 в части оценки качества сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников (далее ОК и ПК).

Задачей государственной итоговой аттестации является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, соответствующих его квалификации.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией по специальности, которая создается на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК) по специальности возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК является лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, имеющих базовое высшее юридическое образование или соответствующий опыт работы в правоохранительных органах;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию и имеющих базовое высшее юридическое образование или соответствующий опыт работы в правоохранительных органах;
- ведущих специалистов – представителей работодателей, действующих сотрудников правоохранительных органов, по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

ГЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, а также имеющих базовое высшее юридическое образование или соответствующий опыт работы в правоохранительных органах, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций имеющих базовое высшее юридическое образование, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и представителей работодателей, действующих

сотрудников правоохранительных органов, по профилю подготовки выпускников.

Состав членов ГЭК утверждается распоряжением директора колледжа и составляет не менее 5 человек.

Государственная итоговая аттестация для специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность* является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже и представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в направлении: оценка уровня овладения компетенциями.

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» юрист должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности:

- оперативно-служебная деятельность;
- организационно-управленческая деятельность;

и обладать компетенциями:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
- ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
- ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
- ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий

- ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими
- ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
- ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
- ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
- ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности
- ВПД 1 Оперативно-служебная деятельность
- ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
- ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
- ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права
- ПК1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок
- ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки
- ПК 1.6 Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств
- ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки
- ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности
- ПК 1.9 Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь
- ПК1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации
- ПК1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн
- ПК1.12 Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
- ПК1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во

взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами

ВПД 2 Организационно-управленческая деятельность

ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509;
- комплексная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

К итоговой аттестации *допускаются* студенты, выполнившие требования, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа.

Список студентов, допущенных к ГИА, формируется заведующим отделением служебной запиской на имя директора Многопрофильного колледжа ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в срок не позднее 2 недель до проведения ГИА. Допуск студентов к ГИА объявляется распоряжением директора по колледжу.

Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и быть привязаны к виду (видам) профессиональной деятельности.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями Многопрофильного колледжа ИСТиС ЮУрГУ и обсуждается на заседании Педагогического совета. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям ГУ МВД России по

Челябинской области.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также выполненных курсовых работ.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, в соответствии с требованиями п. 8.6 ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509.

К руководству выпускной квалификационной работой и к проведению консультаций по ней, допускаются преподаватели, имеющие:

- высшее (юридическое) образование,
- при отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения;
- обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов ранее выполненной курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения, который в свою очередь должно отразиться в тексте работы.

Задание на ВКР выдаётся обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

На период подготовки к ГИА составляется график консультаций. Консультации проводят руководители ВКР, в чьи обязанности входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора колледжа.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора колледжа.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР. В отзыве оцениваются проявленные (не проявленные) им способности, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

2.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

В критерии оценки уровня подготовки выпускников входят:

- уровень теоретической проработки исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- способность к систематизации цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- обоснованность подходов к изучаемым фактическим материалам;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;

- уровень практических знаний и умений, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

2.2 Основные стадии разработки выпускной квалификационной работы

2.2.1 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР имеет исключительно большое значение. Качество ВКР во многом зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Практика показывает, что правильно выбрать тему – значит наполовину обеспечить успешное ее выполнение.

ВКР должна:

- основываться на нормативно-правовых документах, специальной научной и справочной литературе, достоверном фактическом материале из практики деятельности правоохранительных органов;
- носить самостоятельный творческий характер;
- содержать элементы новизны (выдвижение и разработка новой проблемы, еще не получившей в литературе достаточного освещения, выявление неизвестных или неиспользованных ранее источников или фактов, постановка новых проблем и выработка предложений по их решению и т.д.);
- изложенные выводы в работе должны отражать конкретные примеры оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
- иметь научные и практические рекомендации по совершенствованию деятельности правоохранительных органов и практике их применения.

Как правило, выбор темы ВКР начинается с ознакомления с примерной тематикой. Желательно незамедлительное консультирование с руководителем. Это позволит рассмотреть избранную проблему с учетом ее особенностей.

Заблаговременный выбор темы позволит студенту без излишней спешки спланировать работу, подобрать необходимую литературу, изучить ее, провести сравнительный анализ нормативных документов, ознакомиться с опытом работы правоохранительных органов и юридических подразделений органов и организаций.

Тема ВКР должна носить проблемный характер, быть актуальной в теоретическом и (или) в практическом плане, социально и профессионально значимой. Выбранная студентом тема ВКР должна быть согласована с руководителем и заместителем директора колледжа. Темы ВКР, списки студентов-выпускников и руководителей утверждаются и оформляются распоряжением директора колледжа.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, согласно требованиям п. 8.6 с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509:

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность;

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований, а именно:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- уровень готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- практическую значимость работы в деятельности правоохранительных органов на современном этапе.

Тематика выпускных квалификационных работ (Приложение А) определяется при разработке Программы ГИА. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется не позднее первого октября последнего года обучения. Одновременно происходит распределение студентов по научным руководителям. Каждому студенту назначается рецензент выпускной квалификационной работы из числа внешних специалистов – действующих сотрудников правоохранительных органов, хорошо владеющих вопросами, связанными с данной тематикой.

2.2.2 Составление плана выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы начинается важнейший период разработки темы, связанный с определением плана, отбором и изучением источников.

Прежде всего, важно определить структуру работы, то есть составить рабочий план выпускного квалификационного исследования. План должен быть тщательно продуман, взвешен и логически четко построен. Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой глав и параграфов. Количество их определяется самим содержанием темы.

2.2.3 Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (далее – ДР).

Титульный лист (шаблон в приложении А).

Задание (шаблон в приложении Б).

Оглавление дипломной работы желательно сделать электронным для удобства работы с большим объемом текстового материала. Использование электронного оглавления также демонстрирует освоение общей компетенции ОК.07 «Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

В оглавлении выделяются главы, в которых логически последовательно формулируются основные направления работы. Главы разбиваются на параграфы. Целесообразно выделять не более 2-3 глав и 2-3 параграфа в каждой главе. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему и должны строго соответствовать тематике работы (Приложение В).

Введение должно представлять характеристику объекта исследования, а также формулировку и обоснование темы дипломной работы.

Во введении излагаются предмет исследования, актуальность темы, обоснованность выбора, значение темы для юридической науки и практики, степень ее освещения в литературе, проблемы законодательства по исследуемому вопросу, цели исследования, ожидаемый результат.

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы ДР, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

При написании введения необходимо правильно формулировать обязательные элементы (Таблица 1).

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Формулировки должны быть краткими, четкими, логичными и последовательными. В первом предложении называется тема ДР. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, специалистов по различным направлениям правоохранительной деятельности). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Таблица 1 – Обязательные элементы ДР

Требования к структуре введения. Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в трудах юристов
Цель работы	Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации
Задачи работы	Определяются исходя из цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи
Объект изучения	Дать определение юридическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность
Предмет изучения	Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения юридического явления
Информационная база исследования	Перечислить источники информации, используемые для исследования
Практическая значимость исследования	Носит обязательный характер. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость
Структура работы	Кратко изложить содержание глав работы

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи, отражающие содержание глав.

Перечень рекомендуемых задач:

- «Проанализировать законодательство...» (в соответствии с темой исследования).
- «Охарактеризовать...» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).
- «Раскрыть...» (основные понятия по теме исследования).
- «На основе анализа соответствующей правоприменительной практики разработать предложения и рекомендации по...» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).
- «Сформулировать рекомендации по совершенствованию законодательства ...».

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, деятельность структурного подразделения или правоохранительного органа в целом.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Определяя объект и предмет исследования, нередко студенты испытывают затруднения. Это связано с многочисленностью понятий, предметов, связей различных учебных дисциплин и видов деятельности.

Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет исследования во всех его взаимосвязях, это явление или процесс реальной действительности, на который направлены исследование и поиск автора работы. Объект исследования всегда шире, чем предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Предмет исследования представляет собой элемент исследования (фрагмент), который подвергается теоретическому изучению и практическому применению.

Например, тема: «Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России»; объект исследования – предпринимательская деятельность в России; предмет исследования – правовое регулирование предпринимательской деятельности.

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений и практических навыков и данных в сфере юриспруденции. Метод – это совокупность приемов.

При исследовании возможно использование следующих общенаучных методов:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование;
- изучение и анализ документов;
- статистический;
- сравнительно-аналитический.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?) не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволят осуществить...;
- результаты исследования будут способствовать разработке...;
- результаты исследования позволят совершенствовать...

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, заключение, список использованных источников, приложения».

Здесь допустимо дать развернутую структуру ДР и кратко изложить содержание глав.

Дипломная работа может носить *опытно-практический и теоретический характер*.

Объем ДР должен составлять не менее 45, но не более 70 страниц печатного текста.

ДР опытно-практического характера имеет следующую структуру (нумерация глав/ параграфов приводится как в ДР):

Во введении, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, степень разработанности темы в академической науке, точки зрения ученых, а также пробелы в рассматриваемой теме; теоретическая значимость работы, структура работы.

ГЛАВА 1 Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

1.1 Описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе;

1.2 Анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора.

ГЛАВА 2 Практическая часть, в которой излагаются: примеры судебной практики, оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов; статистические данные; алгоритмы конкретных действий в различных ситуациях, в том числе по обеспечению безопасности сотрудников правоохранительных органов при решении профессиональных задач, где это необходимо; рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

Список использованных источников (не менее 25).

Приложения.

ДР теоретического характера имеет следующую структуру (нумерация глав/параграфов приводится как в ДР):

Во введении, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, степень разработанности темы в академической науке, точки зрения ученых, а также пробелы в рассматриваемой теме; теоретическая значимость работы, структура работы.

ГЛАВЫ 1 – 3 Теоретическая часть, состоящая из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса

через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы, алгоритмы действий в различных ситуациях, в том числе по обеспечению безопасности сотрудников правоохранительных органов при решении профессиональных задач, где это необходимо.

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

Список использованных источников (не менее 25).

Приложения.

Основная часть дипломной работы состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. На данном этапе студент завершает описание теоретико-методологических предпосылок для всех последующих частей диплома.

Теоретическая часть отражает содержание работы как результат осмысления собранного материала: исследование юридической литературы, анализ законодательства и правоприменительной практики, оперативно-служебной деятельности. В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо *обязательно* давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Практическая часть может быть представлена методикой, анализом данных, продуктом деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяется темой дипломной работы.

В практической части необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических действий и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные в ходе преддипломной практики. Кроме того, теоретические положения дипломной работы следует иллюстрировать данными Главного Информационного Аналитического Центра МВД России, генеральной прокуратуры РФ, иных правоохранительных органов, центральной и местной периодической печати.

Материалы практики могут быть представлены как иллюстрации к конкретной ситуации в виде схем, таблиц, графиков, конкретных документов.

Материалы глав и параграфов должны излагаться последовательно с логическим переходом от одного к другому. Каждая глава и параграф должны

завершаться кратким самостоятельным выводом по очередному этапу исследования.

Заключение должно содержать выводы, к которым пришел автор исследования, и рекомендации о возможности использования или практического применения исследуемых материалов.

Заключение представляет собой синтез полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию правоохранительной деятельности, в свете исследуемой проблемы. Заключение должно составлять 3-5 страниц текста.

Введение и заключение лежат в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ (Приложение Д). Список отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 25).

Список использованных источников включает в себя:

- Международные нормативные правовые акты;
- Конституцию РФ;
- Кодифицированные законы;
- Федеральные конституционные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- ведомственные и межведомственные нормативно – правовые акты правоохранительных органов РФ;
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Источники размещаются в алфавитном порядке с разделением на:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- материалы правоприменительной практики;

– интернет-ресурсы.

Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте ДР следует записывать присвоенный ей в указателе «Список использованных источников» порядковый номер в квадратных скобках.

Приложения располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с рекомендациями, образцы представлены в приложении Е, Ж. В приложениях могут быть представлены таблицы, документы (копии, выписки из дел), статистические, социологические обзоры в виде схем, графиков, по объему более 1/3 страницы.

В отдельных случаях ДР, тематика которых требует коллективных усилий в исследовании поставленной задачи, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно. При защите коллективно выполненной выпускной квалификационной работы каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть. Решение государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты дипломной работы принимается индивидуально для каждого обучающегося. Объем ДР должен составлять 45-70 страниц печатного текста (без приложений).

2.2.4 Изучение литературы и нормативных правовых источников

Утверждение темы ДР позволяет приступить к важнейшему этапу – разработке темы, связанной с отбором и изучением источников. Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки студента в поиске, отборе и систематизации необходимых источников и содержащихся в них нормативно-правовых актов.

На этом этапе важное место занимает накопленная база данных на электронных носителях. В компьютерной памяти заложены все нормативно-правовые акты с последовательной динамикой их изменения. Это значительно облегчит студенту поиск тех или иных законов и других нормативных документов, позволит сэкономить время на их анализе.

Практика выполнения ДР позволяет выделить две группы работ:

1) ДР по фундаментальным, общенаучным юридическим проблемам, которые предполагают использование в основном научной литературы и лишь частично – нормативных источников (конституций, других источников общего характера);

2) ДР «юридически-прикладного» характера, основанные на анализе и обобщении юридической практики с частичным использованием для обоснования и аргументации тех или иных задач и выводов исследования соответствующих теоретических положений (работы по криминалистике, по административной и судебной практике).

Приступая к этому этапу работы, необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме дипломного исследования.

Дипломная работа требует внимания к следующим видам научной литературы:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи;
- статьи в сборниках научных трудов, в том числе и ученых записках и других работах;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках;
- научно-практические комментарии законодательства;
- материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для списка специальной общенаучной и правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам.

Кроме того, нужно активно использовать, получившие широкое распространение в последние годы, автоматизированные компьютерные базы данных «Кодекс», «Гарант», «Консультант Плюс», «ЮСИС» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативно-правовых актах и тексты этих актов.

Изучение литературы в одном случае целесообразно начать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Все зависит от темы диплома, наличия, характера и полноты литературы, уровня подготовки студента.

Чтение научных работ (монографий) предполагает, прежде всего, общее знакомство с книгой, которое включает в себя внимательный просмотр титульного листа, выходных данных, изучение оглавления (содержания), предисловия (введения) и заключения. Это общее знакомство позволяет уяснить содержание книги в целом, выявить основные и второстепенные главы, направление и логику данного научного исследования. В дальнейшем студент более детально изучает разделы, имеющие непосредственное отношение к теме его дипломной работы, и вносит коррективы в план работы.

Изучая литературу и нормативные источники, следует выписывать те положения, высказывания, которые могут быть использованы при работе над ДР, а иногда и для себя – «на будущее». Выписки рекомендуется делать на отдельных листах (или карточках) с точным указанием фамилии и инициалов автора работы, ее полного и точного названия, издательства, года и места издания, указания страницы выписанного положения или цитаты. Это позволит

при написании текста точно использовать изученный материал и существенно сэкономить время при оформлении сносок и библиографии.

На листах или карточках целесообразно указывать, к какому вопросу ДР относится эта выписка. Карточки с выписками нужно распределить по соответствующим главам, параграфам, разделам (для чего необходимо завести отдельные папки, конверты и т.п.), что позволит студенту-выпускнику быстро найти и использовать этот отобранный материал без повторного обращения к литературным и нормативным источникам, тем самым значительно сэкономив время. Записи в карточках или на листах нужно делать продуманно, не следует выписывать общеизвестные факты. Выписка должна представлять целый фрагмент или законченную мысль, ограниченные тематически. Если по ходу чтения книги или статьи, а также при конспектировании возникают мысли по поводу прочитанного или выписанного, целесообразно также сразу их зафиксировать.

Студенту-юристу необходимо постоянно помнить, что законы нужно исследовать и изучать вначале по правовым источникам, а затем уже (или параллельно) по научной и учебной литературе. При выполнении ДР необходимо использовать нормативно-правовые и другие официально-документальные источники, содержащиеся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных или иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы) с разрешения руководителей этих учреждений. Это могут быть законы, указы, постановления, решения, приговоры, указания, заявления, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Изучать и использовать (при цитировании и ссылках) нормативно-правовые и иные юридически значимые документы нужно по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

Официальными изданиями являются:

- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Ведомости Федерального Собрания РФ;
- Российская газета;
- Бюллетень международных договоров РФ;
- Сборник международных договоров СССР;
- Вестник Конституционного суда РФ;
- Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ;
- Бюллетень Верховного суда РФ;
- Бюллетень по авторскому праву.

При исследовании историко-правовых, сравнительно-правовых и статистических аспектов в ДР следует обратиться к архивным источникам, в том числе и текущим архивам судебных учреждений.

2.2.5 Правоприменительная практика и ее изучение студентом при подготовке дипломной работы

Практически любая тема ДР требует изучения и обобщения практики применения законодательства. В связи с этим перед студентом стоит задача изучения и обобщения правоприменительной практики соответствующих органов. Это позволит установить тенденции и выявить имеющиеся недостатки или «белые пятна» в действующем законодательстве, наметить пути повышения его эффективности, дать соответствующие рекомендации по дальнейшему усовершенствованию практики применения этого законодательства.

Чтобы изучение практики было плодотворным, студент совместно с научным руководителем должен определить методику обобщения (в зависимости от характера обобщения и поставленной задачи).

Сбору материалов местной практики должно предшествовать тщательное изучение нормативных актов и опубликованных обзоров практики по тому или иному вопросу. Изучить следует такое количество материалов, которое позволило бы выявить определённые закономерности и сделать необходимые выводы. При этом следует избегать двух крайностей: обобщения практики за очень длительный или, наоборот, за короткий период. В первом случае часть материала может оказаться устаревшей, а во втором – его может быть недостаточно для выявления тенденций и достоверного вывода.

В ряде случаев целесообразно провести одновременно изучение нескольких связанных между собой категорий дел, например, уголовных – о нарушении правил охраны труда, техники безопасности и гражданских – о возмещении ущерба в связи с увечьем или смертью работника; дел о расторжении брака и взыскании алиментов на детей и т.п. Такое изучение позволит глубже и всесторонне разобраться в интересующем вопросе и комплексно проследить наметившиеся закономерности.

Материалы обобщения практики могут использоваться как для подтверждения и иллюстрации некоторых теоретических положений, так и для выводов о степени эффективности действующего законодательства и практического применения. Собранные студентом материалы в виде письменного обзора (справки, проекты документов) могут прилагаться к дипломной работе. Практический материал собирается и обрабатывается студентом-юристом, который несет всю ответственность за его достоверность, качественный сбор и обработку.

2.2.6 Написание дипломной работы

Исключительную трудность для студента представляет этап непосредственного написания текста ДР. К нему можно приступить только после детальной проработки своей темы, глубокого изучения литературы и других источников, нормативного и архивного материала, практики

применения законодательства. При составлении письменного текста автор должен продемонстрировать высокий уровень ДР, свое умение аргументировать, убеждать, излагать собственные мысли, грамотно оформлять текст и научно-справочный аппарат. Творческая самостоятельность студента проявляется в умении находить различные точки зрения, разбираться в имеющихся спорных позициях и мнениях, в способности приводить весомые аргументы в подкрепление тех или иных позиций.

Текст вначале следует составить вчерне, отработать его содержание и техническое оформление, а затем только переписывать. Есть два подхода к написанию ДР. Одни начинают работу с введения, другие – с первой главы, а введение и заключение пишут уже после того, как закончат работу над основными главами и параграфами.

ДР должна быть написана грамотно, литературным языком. При затруднении в написании того или иного слова следует обратиться к словарю русского языка. Для чтения научному руководителю работа представляется, как правило, по главам в соответствии с заранее составленным графиком. Текст печатается на одной стороне листа с полями несколько большего, чем принято, размера (на них руководитель будет иметь возможность делать подробные замечания). Главы рекомендуется дорабатывать после их проверки.

Администрация колледжа вправе заслушать отчет студента о ходе написания работы. Нарушение графика обычно отражается на качестве ДР и, в отдельных случаях, делает невозможной ее своевременную защиту. При написании ДР следует иметь в виду, что она должна носить исследовательский и аналитический, а не описательный характер; должна нести в своем содержании четкую последовательно сконструированную позицию автора по избранной проблеме с показом тенденции и законченности в развитии того или иного правового положения.

2.2.7 Контроль готовности выпускной квалификационной работы

По утвержденным темам руководители ДР разрабатывают индивидуальные задания для студентов, которые рассматриваются Педагогическим советом Многопрофильного колледжа, подписываются руководителем.

Задания утверждаются заместителем директора и выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители составляют индивидуальные графики консультаций, на которых контролируется выполнение выпускной квалификационной работы.

Контроль степени готовности ДР осуществляется по следующему графику (Таблица 2):

Таблица 2 – График контроля готовности ДР

№ п/п	% готовнос ти	Содержание	Срок приема	Примечание
1	5	вводный инструктаж	02.09	изучение требований методических рекомендаций по подготовке и прохождению ГИА по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»
2	10	обзор источников литературы и интернет ресурсов	07.10	расширение области знаний по теме ДР, перечень источников
3	25	написание введения	25.10	письменное оформление актуальности, новизны и социальной значимости проблемы
4	70	написание основной части	11.11	структурирование разделов и подразделов ДР с учетом методических рекомендаций, оформление результатов практической деятельности
5	85	написание заключения	25.11	письменное оформление кратких выводов по проделанной работе
6	90	оформление списка использованных источников	02.12	письменное оформление источников литературы и интернет ресурсов
7	95	оформление титульного листа, приложения, оглавления, графической части; брошюрование работы	11.12	анализ и корректирование оформления ДР при необходимости
8	100	подготовка презентации, доклада	16.12	анализ и корректирование оформления презентации в соответствии с докладом

С целью определения степени готовности выпускной квалификационной работы и выявления имеющихся недостатков преподавателями специальных дисциплин в последнюю неделю подготовки к ГИА проводится предварительная защита. Результаты предварительной защиты протоколируются.

При подготовке к защите ДР представляется руководителю для написания отзыва (Приложение Ж), и для написания рецензии (Приложение З).

2.2.8 Основные требования к оформлению текста ДР

Текст ДР выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 7.12-93. Основной текст пояснительной записки должен быть набран в

редакторе MicrosoftWord русифицированным шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом, красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 25 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Основную часть ДР следует делить на главы, параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3 и т.д. в пределах всей работы, за исключением приложений, начало каждого раздела необходимо начинать с нового листа. Параграфы необходимо нумеровать в пределах каждого раздела, при этом номер параграфа включает номер главы, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера главы и параграфа в их названии точка не ставится. Заголовки глав печатают прописными буквами, а заголовки параграфов – строчными, кроме первой прописной. Заголовки глав и параграфов не подчеркивают и не выделяют другим цветом.

Разделам ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ номера не присваивают. Заголовки глав, параграфов следует печатать с абзацного отступа, перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке, в конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста, после заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Внутри параграфов могут быть приведены перечисления, запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать любые маркеры, например дефис, строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

Если в тексте приводятся конкретные примеры, то они, в общем случае, должны содержать:

- изложение фактического материала, с акцентом на изучаемую проблему;
- задачу, решаемую сотрудником правоохранительных органов;
- исходные данные, предлагаемые для решения поставленной задачи;
- условия, в которых решается задача;
- алгоритм действий сотрудника правоохранительных органов, с акцентом на возможные ошибки;
- заключение, с обязательным раскрытием опыта устранения проблем.

Документы вспомогательного характера прилагаются к ДР в виде приложения с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. в Приложении располагают вспомогательный материал, в т.ч. материалы судебной практики (Приложение Е). В оглавлении

работы следует перечислить все приложения с указанием из номеров и заголовков. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Формулы в тексте пояснительной записки рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «MicrosoftEquation 3.0». Формулу из текста следует выделять в отдельную строку, выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него, пояснения необходимо располагать в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой. Формулы в работе, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$A = a + b, \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей без отступа. Например «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в Приложении А.

Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами, (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера через тире, после номера таблицы точка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв. При переносе таблицы на последующую страницу над таблицей пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, если таблица на последующей странице заканчивается, то над таблицей пишут слова «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, их указывают в подзаголовках каждой графы. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков. При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «От ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда, в таблице допускается ставить тире. Числа в таблицах, имеющих более четырех знаков, должны записываться группами по три цифры в каждой с интервалами между группами в один пробел (за исключением цифр, обозначающих номера и даты).

Например,

Таблица N - История становления службы судебных приставов

Исторический период	Правовые основания деятельности	Функции судебных приставов
XV век	Судебные приставы призывались к исполнению	Полномочия включали в себя элементы судебной и следственной

Окончание Таблицы 2

Исторический период	Правовые основания деятельности	Функции судебных приставов
	обязанностей князем или Вече.	деятельности. За нарушения требований судебного пристава предусматривались меры ответственности.
1864 г.	Судебная реформа. Судебные установления императора Александра II	Обеспечение исполнения судебных решений; охрана порядка в зале судебного заседания; доставка и вручение судебных повесток; выполнение поручений Председателя суда.
Советский период	Декрет Совета Народных Комиссаров от 24 ноября 1917 г.	Роспуск судебных учреждений и ликвидация института судебных приставов. С момента формирования судебной системы СССР, в судах введена государственная должность – судебный исполнитель.
Современный период	ФЗ «О судебных приставах» ФЗ «Об исполнительном производстве». 01.07.2012 г. ГПК РФ вводится полномочие по проведению дознания.	Специальная служба в составе Министерства юстиции РФ. Функция принудительного исполнения судебных и иных юрисдикционных актов. Обеспечение установленного порядка в суде. В службе судебных приставов осуществляется деятельность органов дознания, дознавателей.
Современный период	Указ Президента РФ от 13.10.2004 г. № 1316 «Вопросы федеральной службы судебных приставов».	На должностных лиц федеральной службой судебных приставов возложена обязанность по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ.
Современный период	Функция возложена в свете ФЗ от 03.07.2016 г. №с230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений» ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».	С 01.01.2017 г. на федеральную службу судебных приставов возложены функции по контролю и надзору за деятельностью коллекторских агентств.

Все иллюстрации в тексте ДР называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записки должна быть сквозной. В работе допускаются цветные рисунки. Название рисунка состоит из его номера и наименования, в номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки.

Пример оформления представлен на рисунках 1, 2, 3, 4:

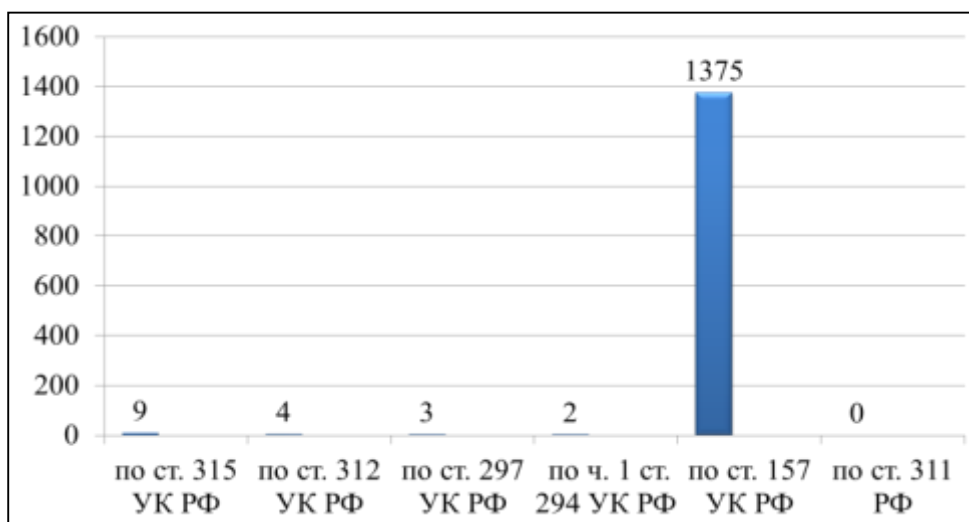


Рисунок 1 – Мониторинг уголовных дел, направленных в суд с обвинительным актом органами ФССП России по Челябинской области

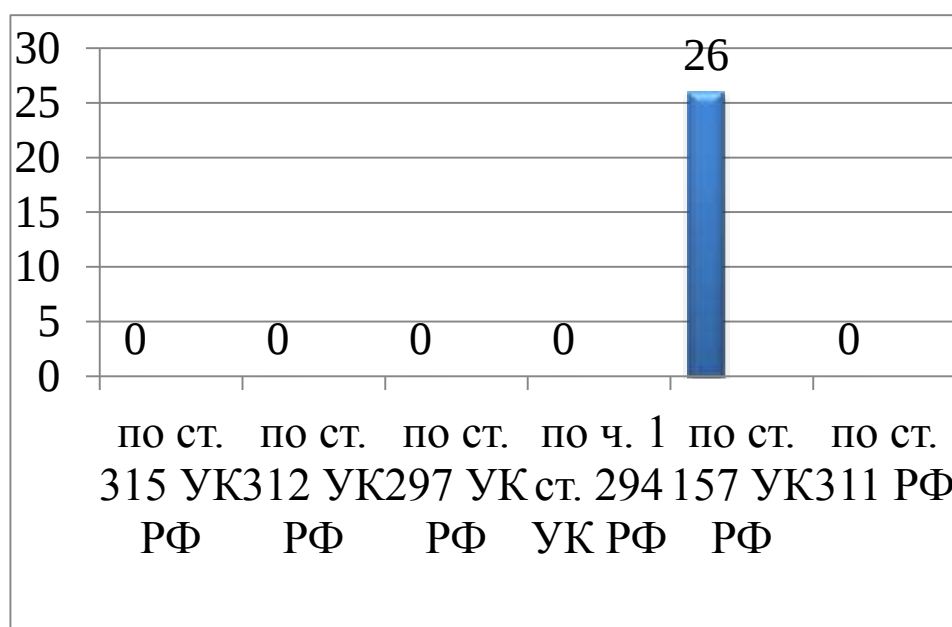


Рисунок 2 – Мониторинг уголовных дел, направленных в суд с обвинительным заключением либо с обвинительным актом РОСП УФССП по Челябинской области

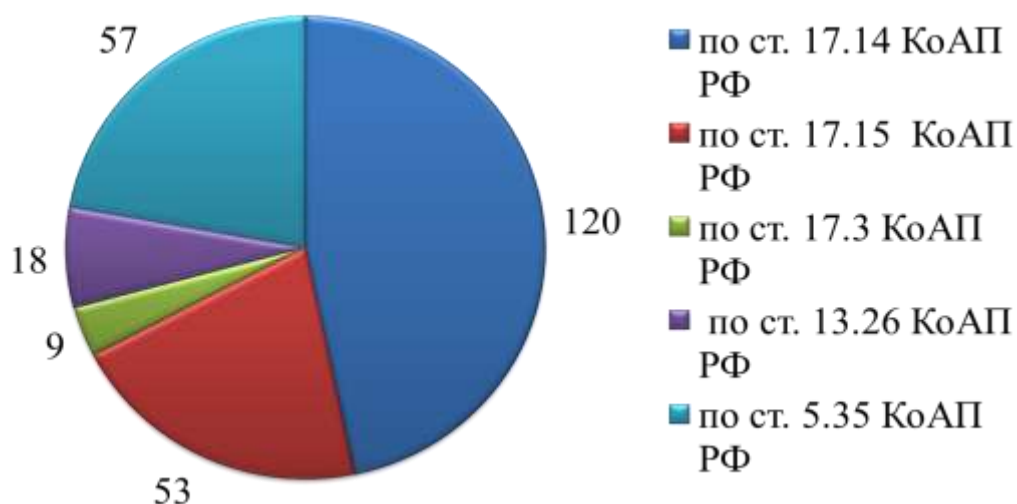


Рисунок 3 – Количество составленных протоколов
об административных правонарушениях в РОСП УФССП
по Челябинской области

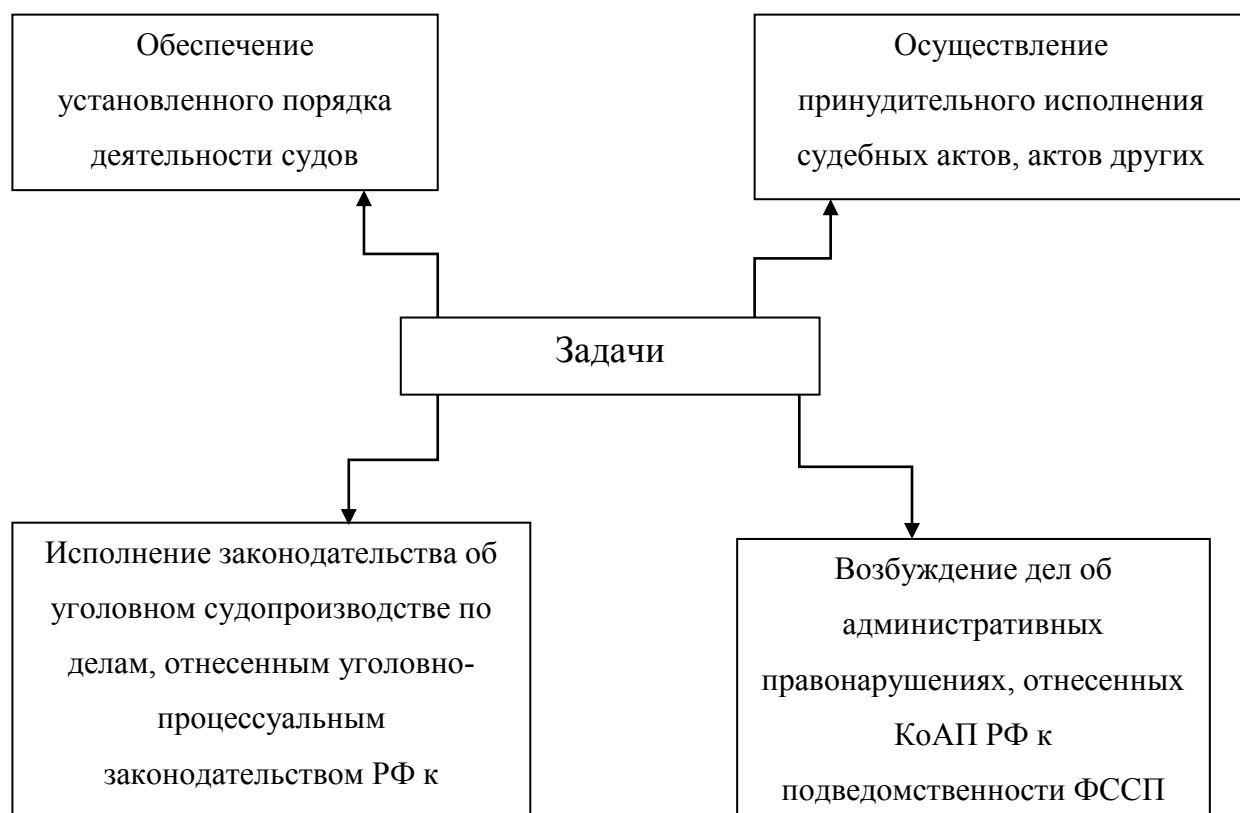


Рисунок 4 – Задачи Федеральной службы судебных приставов РФ

Нумерация листов ДР должна быть сквозной для текста и приложений, начиная с титульного листа. Проставляется нумерация с третьего листа (титульный лист и задание не нумеруются). Номер листа проставляется в справа внизу шрифтом Times New Roman. Титульный лист является первым листом пояснительной записки, в Приложении А дан образец титульного листа для дипломной работы. Форма задания на выпускную квалификационную работу приведена в приложении В.

За листом задания помещается «ОГЛАВЛЕНИЕ», в которое вносят номера и наименования разделов и подразделов с указанием соответствующих страниц, список использованных источников, перечень приложений и другой документации, относящейся к дипломной работе.

В конце текста ДР (до приложений) приводится список литературы, который составляется с учетом правил оформления библиографии. Список должен содержать не менее 25 источников (не менее 10 книг и 15 материалов периодической печати), с которыми работал автор ДР. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

- нормативные правовые акты (законы, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы);
- специальная литература;
- материалы правоприменительной практики;
- интернет-ресурсы.

Нормативные правовые акты оформляются по иерархии юридической силы, от большего к меньшему. Система нормативных правовых актов располагается в следующем порядке:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Международные правовые акты, ратифицированные на территории Российской Федерации;
- 3) Федеральные конституционные законы;
- 4) Кодифицированные нормативные правовые акты (кодексы);
- 5) Федеральные законы;
- 6) Законы субъектов Российской Федерации;
- 7) Указы Президента;
- 8) Постановления Правительства;
- 9) Приказы Министерств и ведомств;
- 10) Локальные нормативные акты;
- 11) Нормативные акты, утратившие силу (если используются в качестве сравнения или исторической справки).

Специальная литература, материалы правоприменительной практики и интернет ресурсы составляются в алфавитном порядке, сведения должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие, место издания, год издания, количество страниц и др. обязательные сведения. Пример оформления СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ представлен в Приложении Д. При ссылке на литературу в тексте следует записывать не название книги

(статьи), а присвоенный ей в указателе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

2.3 Требования к защите выпускной квалификационной работы

К защите ДР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Многопрофильным колледжем ИСТиС, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

На защите к ДР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5-7 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 3-4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал (таблица 3).

Таблица 3 – Объем и структура доклада для защиты ДР

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы	До 1,5 страниц	До 1 минут
2.	Актуальность темы		
3.	Цель работы		

Окончание таблицы 3

№	Структура доклада	Объем	Время
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели дипломной работы)	До 2 страниц	До 4 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страницы	До 2 минуты

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала: печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение руководителя ДР). Данный материал может включать:

- эмпирические данные;
- выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;
- выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах;
- другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов;
- в виде слайд - презентации для демонстрации на проекторе (Приложение И).

Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

На выполненную студентом дипломную работу руководитель пишет отзыв, заверенный личной подписью.

Защита ДР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в специально отведенной аудитории, оснащенной необходимой техникой для демонстрации презентации. На защиту ДР отводится до 25 минут. Процедура защиты включает доклад студента (5-7), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть заслушано выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты объявляются студентам в этот же день.

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

«Отлично» выставляется за ДР, в которой грамотно изложены теоретическая и практическая главы, проведен глубокий анализ, критический

разбор практики, логично, последовательно изложен материал с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. ДР имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.

При защите ДР студент – выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ДР, в которой имеет место грамотно изложенная теоретическая глава, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ДР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ДР, не имеющую анализа, не отвечающую требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания.

При защите ДР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

3 ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Решение государственной экзаменационной комиссии *об итоговой оценке* по выпускной квалификационной работе, а также *о присвоении квалификации* принимается на закрытом заседании.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации студенту присваивается квалификация «юрист».

Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику образовательного учреждения, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

Основанием для выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым работам, практикам; результаты экзаменов квалификационных по модулям и результаты государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Академическая справка выдается студентам, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе при переводе в другое образовательное учреждение.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №509.

3 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968).

5 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций». Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

6 Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в Южно-Уральском государственном университете по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом ректора от 22.03.2016 № 91.

7 Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденная Педагогическим советом Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист к дипломной работе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Защищена с оценкой _____
Председатель ГЭК _____
_____ 20__

Допустить к защите:
Зам. директора по УПР _____
_____ 20__

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему Организация и методика планирования

ДР – 40.02.02 – № номер студенческого билета – ПЗ

Исполнитель: обучающийся гр. № МпК-393
_____ И.О. Фамилия

подпись

Руководитель: _____ И.О. Фамилия

подпись

Нормоконтролер: _____ И.О. Фамилия

подпись

Челябинск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец задания к выпускной квалификационной работе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____/ Попкова Л.П./

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу
обучающейся 3 курса группы № МпК-393,
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Ивановой Инне Ивановне

Тема дипломной работы: Организация работы по подбору и комплектованию кадров в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденная распоряжением директора от _____ № _____.

Исходные данные: Конституция РФ, Федеральный закон «О полиции», Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон «О государственной гражданской службе», Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон РФ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе», Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил профессионального психологического отбора на службу в органы внутренних дел Российской Федерации».

Перечень возможных решений, подлежащих разработке по запросу организации работодателя или образовательной организации: анализ

организации работы по подбору и комплектованию кадров в органах внутренних дел Российской Федерации.

Законченная ДР должна состоять из пояснительной записки, которая должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 45-70 страниц, шрифт 14, интервал 1,5.

Наименование раздела	Количество страниц
Введение	1-3
Глава 1 Название	15
Глава 2 Название	15
Глава 3 Название	5-7
Заключение	3-5
Список использованных источников	2

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ДР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Наименование раздела	Время выполнения, в днях
Введение	2
Глава 1 Название	7
Глава 2 Название	7
Глава 3 Название	2
Заключение	2
Список использованных источников	2

Наименование организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику: Отдел кадров УМВД России по г. Челябинску.

Дата выдачи ДР « » _____ 20__ г.

Срок окончания ДР « » _____ 20__ г.

Руководитель ДР _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Примерная тематика дипломных работ
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Наименование ПМ	Содержание ПМ (практический опыт, умения, знания)	Тема дипломной работы	Краткое содержание дипломной работы
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – охранять общественный порядок; – обеспечивать законность и правопорядок; – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан.	Предупреждение преступности несовершеннолетних в деятельности органов внутренних дел	1. Криминологическая характеристика преступности несовершеннолетних 1.1 Понятие преступности несовершеннолетних, ее динамика и структура 1.2 Детерминанты преступности несовершеннолетних 1.3 Особенности личности несовершеннолетнего преступника 2. Предупреждение и профилактика преступности несовершеннолетних 2.1 Понятие и виды мер предупреждения преступности несовершеннолетних в России 2.2 Профилактика преступности несовершеннолетних в Челябинской области
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка,	Предупреждение и профилактика рецидивной преступности органами внутренних дел	1. Криминологическая характеристика рецидивной преступности 1.1 Понятие рецидивной преступности, их основные показатели 1.2 Причины рецидивной преступности и условия, способствующие ей 1.3 Личность рецидивиста и условия ее формирования 2. Основные направления предупреждения рецидивной преступности 2.1 Предупреждение

	охраны общественного порядка; – установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – охранять общественный порядок; – обеспечивать законность и правопорядок; – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан.		рецидивной преступности при лишении свободы 2.2 Предупреждение постпенитенциарной рецидивной преступности
ПМ.02 Органи- зацион- но- управле- нская деятель- ность	Иметь практический опыт: организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности. Уметь: – разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; – принимать оптимальные управленческие решения ; – организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); – осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей. Знать: – организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); – методы управленческой деятельности; – основные положения научной организации труда; – порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.	Подбор и аттестация кадров органов внутренних дел	1. Правовое регулирование подбора кадров в органах внутренних дел 1.1 Понятие, сущность и принципы подбора кадров в органах внутренних дел 1.2 Процедура подбора кадров в органах внутренних дел 2. Правовое регулирование института аттестации сотрудников органов внутренних дел 2.1 Понятие, задачи и функции института подбора кадров в органах внутренних дел 2.2 Процедура аттестации сотрудников органов внутренних дел
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием	Противодействие экстремистской деятельности сотрудниками органов внутренних дел	1 Общая характеристика экстремистской деятельности в России и зарубежных стран 1.1 Понятие и признаки экстремизма 1.2 Виды экстремизма и их характеристика

	специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – охранять общественный порядок; – обеспечивать законность и правопорядок; – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан.		1.3 Современное состояние преступлений экстремистской направленности в России 2 Профилактика и предупреждение преступлений экстремистской направленности 2.1 Ответственность за преступления экстремистской направленности в России и зарубежных стран 2.2 Направления и особенности предупреждения преступлений экстремистской направленности
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные,	Криминалистическая характеристика расследования краж	1.Криминалистическая характеристика краж 1.1 Понятие и содержание криминалистической характеристики краж 1.2 Способы совершения краж как основной элемент криминалистической характеристики 2. Методика организации первоначального этапа расследования краж 2.1 Особенности возбуждения уголовного дела. Типичные следственные ситуации первоначального этапа расследования краж 2.2 Особенности тактики производства следственных действий на первоначальном этапе расследования 3. Методика организации последующего этапа расследования краж

	содержащие сведения ограниченного пользования.		
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.	Особенности методики первоначального этапа расследования неправомерного завладения транспортным средством	1. Криминалистическая характеристика неправомерного завладения транспортным средством 1.1 Понятие и содержание криминалистической характеристики неправомерного завладения транспортным средством 1.2 Способы неправомерного завладения транспортным средством и механизм следообразования, как основные составляющие криминалистической характеристики неправомерного завладения транспортным средством 2. Криминалистические аспекты стадии возбуждения уголовного дела по делам о неправомерном завладении транспортным средством 2.1 Особенности этапа предварительной проверки материалов и возбуждения уголовных дел, связанных с неправомерным завладением транспортным средством 2.2 Типичные следственные ситуации и планирование расследования неправомерного завладения транспортным средством 3 Особенности тактики производства отдельных следственных действий и взаимодействие следователя с сотрудниками других служб органов внутренних дел на первоначальном этапе расследования неправомерного завладения транспортным средством
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований	Понятие и использование специальных знаний в уголовном процессе	1. Теоретические основы специальных знаний в уголовном процессе 1.1 Понятие и сущность специальных знаний 1.2 Формы использования специальных знаний в уголовном процессе 2. Признаки специальных

	делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.		знаний в уголовном процессе 2.1 Общая характеристика признаков специальных знаний в уголовном процессе 2.2 Разграничение общедоступных, обыденных и специальных знаний в уголовном процессе. Соотношение специальных знаний и правовых знаний
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения	Критерии оценки допустимости доказательств в уголовном процессе	1. Ретроспектива становления института допустимости доказательств в уголовном процессе России 1.1 История и развитие допустимости доказательств в отечественном уголовном процессе и странах СНГ 1.2 Нормативно-правовое регулирование допустимости доказательств в уголовном процессе России 2. Сущность и правила допустимости доказательств в производстве по уголовным делам 2.1 Сущность, понятие и значение допустимости доказательств в уголовном процессе 2.2 Правила допустимости доказательств в уголовном процессе 2.3 Критерии оценки допустимости доказательств в уголовном судопроизводстве

	ограниченного пользования.		
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – охранять общественный порядок; – обеспечивать законность и правопорядок; – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан.	Уголовно-правовая и криминологическая характеристика нарушения правил дорожного движения и правил эксплуатации транспортных средств	1 Уголовно-правовой анализ состава нарушения правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств 1.1 Объективные признаки нарушения правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств 1.2 Субъективные признаки нарушения правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств 2 Криминологические аспекты нарушения правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств 2.1 Детерминанты преступного нарушения правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств 2.2 Криминологическая характеристика лиц, совершивших преступное нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств 2.3 Предупреждение преступного нарушения правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений,	Уголовно-правовая и криминологическая характеристика разбоя	1. Уголовно-правовая характеристика разбоя 1.1 Объективные признаки разбоя 1.2 Субъективные признаки разбоя 1.3 Квалифицированные составы разбоя 2. Криминологическая характеристика разбоев и лиц, их совершивших 2.1 Причины и условия, способствующие совершению разбоев 2.2 Предупреждение разбоев

	содержащихся в документах; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – охранять общественный порядок; – обеспечивать законность и правопорядок; – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан.		
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.	Конфискация имущества в уголовном праве России	1. Развитие института конфискации имущества в уголовном праве России и зарубежных стран 1.1 История становления института конфискации имущества в России 1.2 Конфискация имущества в законодательстве России и зарубежных стран 2. Уголовно-правовая природа конфискации имущества в современном уголовном праве России 2.1 Понятие конфискации имущества и ее роль в системе иных мер уголовно-правового характера 2.2 Виды конфискации имущества 2.3 Проблемы назначения и исполнения конфискации имущества как иной меры уголовно-правового характера
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима	Уголовно-правовой анализ неисполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетних	1. Общая характеристика ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетних 1.1 История развития преступлений против семьи и несовершеннолетних и ответственности за неисполнения и ненадлежащего исполнения

	секретности Знать: – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; – основные правила и порядок подготовки и оформления документов; Уметь: – составлять служебные графические документы; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – правильно оформлять и составлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.		обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего 1.2 Зарубежный опыт регламентации уголовной ответственности за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего 1.3 Интересы семьи и несовершеннолетних как объект охраны и понятие ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетних 2. Уголовно-правовая характеристика и проблемы квалификации неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего 2.1 Объективные признаки неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего 2.2 Субъективные признаки неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего 2.3 Проблемы квалификации неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего
ПМ. 01 Оперативно-служебная деятельность	Иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности Знать: – правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; – основные виды вооружения, применяемого сотрудниками	Особенности ведения операции по задержанию вооруженных преступников в различных условиях оперативной обстановки	1 Теоретические основы тактики задержания 1.1 понятие, основания и виды задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений 1.2 подготовка к задержанию вооруженных преступников 1.3 тактические приемы задержания вооруженных преступников 2 Основные действия по осуществлению специальной операции по задержанию вооруженных преступников 2.1 тактические способы действий, используемые в специальной операции по задержанию вооруженных

	правоохранительных органов; – меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; - назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; – тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; – организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; Уметь: – решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; – обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; – использовать огнестрельное оружие; – обеспечивать законность и правопорядок; – охранять общественный порядок; – выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение.		преступников 2.2 группировка сил и средств, создаваемая для проведения специальной операции по задержанию вооруженных преступников 2.3 тактика действий группы захвата при задержании вооруженного преступника
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕСТУПЛЕНИЙ ПРОТИВ СВОБОДЫ, ЧЕСТИ И ДОСТОИНСТВА ЛИЧНОСТИ.....	8
1.1 История развития российского законодательства о преступлениях против свободы, чести и достоинства личности и их общая характеристика	8
1.2 Понятие похищения человека и незаконного лишения свободы	12
ГЛАВА 2 УГОЛОВНО-ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОХИЩЕНИЯ ЧЕЛОВЕКА И НЕЗАКОННОГО ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ.....	17
2.1 Объективные признаки преступлений.....	17
2.2 Субъективные признаки преступлений.....	21
ГЛАВА 3 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО РАСКРЫТИЮ ПРЕСТУПЛЕНИЙ	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Образец заявления в прокуратуру	46

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

- 1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (ред. от 14.03.2020) // Российская газета. – 2020. – №144.
- 2 Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. – 1999. – № 22-23.
- 3 Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (ред. от 30.10.2018) «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
- 4 Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации» (принят Государственной Думой 24.05.1996) (ред. от 31.07.2020) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
- 5 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // Собрание законодательства. – 2015. – №10. – Ст. 1391.
- 6 Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020) // Собрание законодательства. – 2011. – № 49. – Ст. 7020.
- 7 Закон Челябинской области от 27 мая 2010 г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (ред. от 3.09.2020) // Южно-Уральская панорама. – 2010. – № 135.

8 Указ Президента РФ от 14.01.2011 № 38 (ред. от 01.07.2020) «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (вместе с «Положением о Следственном комитете Российской Федерации») // Собрание законодательства. – 2011. – № 4. – Ст. 572.

9 Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 (ред. от 25.05.2017) «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» // Собрание законодательства. – 1995. – № 30. – Ст. 2939.

10 Приказ МВД РФ от 30 апреля 2012 г. № 389 (ред. от 6.07.2020) «Об утверждении Наставления о порядке исполнения обязанностей и реализации прав полиции в дежурной части территориального органа МВД России после доставления граждан» // Российской газете. – 2012. – № 156.

Специальная литература

11 Аминов, И. И. Психология в деятельности сотрудников органов внутренних дел : учебник (СПО) / И. И. Аминов. – Москва : Издат. центр «КноРус», 2019. – 228 с. – ISBN 5436531482.

12 Афанасьева, О. Р. Криминология и предупреждение преступлений: учебное пособие для СПО / О. Р. Афанасьева, А. Ю. Решетников. – [2-е изд., перераб. и доп.]. – Москва : Издательство Юрайт, 2017. – 166 с. – ISBN 978-5-534-00171-6.

13 Быстряков, Е. Н. Специальная техника / Е. Н. Быстряков. – Москва : USTITIA, 2018. – 252 с. – ISBN 978-5-4365-1815-2.

14 Бялт, В. С. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 238 с. – ISBN 978-5-534-11278-8.

15 Векленко, В. В. Уголовное право. Общая часть / В. В. Векленко [и др.]. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 405 с. – ISBN 978-5-534-03651-0.

16 Головкин, Р. Б. Актуальные проблемы теории правового регулирования : учебное пособие для вузов / Р. Б. Головкин, Ю. П. Колесникова, О. Д. Третьякова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – ISBN 978-5-534-12216-9.

17 Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Части Общая и Особенная / В. К. Дуюнов [5-е изд.]. – Москва : РИОР : Инфра-М, 2017. – 752 с. – ISBN 978-5-369-01584-1.

18 Иванов, Н. Г. Уголовное право. Общая часть в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Н. Г. Иванов. – [3-е изд., перераб. и доп.]. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 275 с. – ISBN 978-5-534-01683-3.

19 Капинус, О. С. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус [и др.]. – Москва : Издательство Юрайт, 2016. – 504 с. – ISBN 978-5-9916-7285-6.

20 Миронченко, В. Н. Огневая подготовка / В. Н. Миронченко. – Москва : Альянс, 2015. – 416 с. – ISBN 978-5-91872-096-7.

21 Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 287 с. – ISBN 978-5-534-04792-9.

22 Рарога, А. И. Уголовное право России. Части Общая и Особенная / А. И. Рарога. – [9-е изд., перераб. и доп.]. – Москва : Проспект, 2017. – 896 с. – ISBN 978-5-392-21762-5.

23 Свечников, Н. И. Обеспечение прав человека в административной деятельности полиции Российской Федерации / Н. И. Свечников, В. Д.

Ермошина // Вестник Пензенского государственного университета. – 2020. – №2(30). – С. 9-12.

Материалы правоприменительной практики

24 Определение Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда РФ от 19 марта 1997 г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1997. – № 11. – URL: <http://www.consultant.ru> (Дата обращения: 26.01.2020).

25 Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2002 г. № 29 (ред. от 16.05.2017) «О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2003. – № 2.

26 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 10.10.2003 № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.01.2020).

27 Приговор № 10-610/2020 от 3 марта 2020 г. по делу № 1-58/2019 Челябинский областной суд (опубликован на официальном сайте «Судебные и нормативные акты РФ»). – URL: <https://sudact.ru/regular/doc/a8NFXN7nzG5W/> (дата обращения: 07.10.2020).

28 Уголовное дело № 10-3593/2019 статья 228 УК РФ / Миасский городской суд Челябинской области. – URL: <https://sudact.ru/regular/court/reshenya-cheliabinskii-oblastnoi-sud-cheliabinskaia-oblast/> (дата обращения: 26.01.2020).

Интернет-ресурсы

29 Агафонов, В. В. Криминалистика. Полный курс : учебник для вузов / В. В. Агафонов, Н. А. Бурнашов, В. А. Газизов. – [6-е изд., перераб. и

доп.]. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – URL: <https://urait.ru/viewer/kriminalistika-polnyy-kurs-v-2-ch-chast-1-449419#page/1> (дата обращения 10.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

30 Костенников, М. В. Административная деятельность ОВД : учебник для СПО / М. В. Костенников [и др.] ; ответственный редактор М. В. Костенников, А. В. Куракин. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnaya-deyatelnost-ovd-437237#page/2> (дата обращения: 10.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

31 Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 10.10.2020).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления дела о правонарушении в приложении

Дело об административном правонарушении по статье
17.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПРОТОКОЛ № 16

об административном правонарушении

о нарушении статьи 17.14 ч.1 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях

26 сентября 2017 г.

г. Челябинск

Я, судебный пристав-исполнитель Советского районного отдела
судебных приставов города Челябинска юрист 1 класса Бабкина Наталья
Викторовна

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что

гражданин (ка) Попов Борис Валерьевич 25.04.1982 г.р. г. Трехгорный

21 сентября 2017 года в 9:00 мин. Попов Б.В умышленно не исполнил
законные требования судебного пристава-исполнителя Советского РОСП г.
Челябинска, юриста 1 класса Бабкиной Н.В. ст. 13.09.2017 года

Место жительства и телефон г. Челябинск, ул. Калининградская 24/а – 61,
89090700790

Место работы и должность ООО «АПК», менеджер, г. Челябинск пр
Ленина 13

Гражданство российское Семейное положение в браке

Размер зарплаты (стипендии, пенсии) 10000 р. На иждивении 2 человека

Документ, удостоверяющий личность Паспорт 7507 № 100770 от

24.08.2007 г. выдан УФМС по Советскому району г. Челябинска

Привлекался ли ранее к административной ответственности – штрафы
ГИБДД

Потерпевшие не имеются.

Гр. Попову Борису Валерьевичу разъяснены его права и обязанности,
Ст. 25.1 КоАП РФ

1) Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2) Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3) Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4) Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется

производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Ст. 28.2 КоАП РФ п.6

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Ст. 51 Конституции РФ

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

С правами ознакомлен Попов Б.В. (подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ НАРУШИТЕЛЯ

Требование исполнил частично по причине отсутствия возможности выплатить всю сумму одновременно. Документы не представил так, как требование до конца не дочитал. Готов представить незамедлительно.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела – отсутствуют.

Применение меры обеспечения производства по делу нет.

С протоколом ознакомлен Попов Б.В. (подпись)

Подпись нарушителя _____ Попов Б.В.

Подпись должностного лица, составившего протокол СПИ Советского района г. Челябинска _____ Бабкина И.В.

Акт

Об обнаружении правонарушения

26.09.2017

г. Челябинск

Судебный пристав-исполнитель Советского РОСП города Челябинска
юрис 1 класса Бабкина Наталья Викторовна.

Обнаружил: должник по исполнительному производству 54301/17/30/74 от 16.03.2017 года Попов Борис Валерьевич 21.09.2017 г. в 9-00 часов умышленно не исполнил законное требование судебного пристава-исполнителя Советского РОСП города Челябинска юрис 1 класса Бабкина Н.В. о прибытии в службу судебных приставов, о предоставлении документов необходимых для принудительного исполнения решения суда.

Таким образом, гражданином Поповым Борисом Валерьевичем, 25.04.1982 года рождения были совершены действия, содержащие признаки правонарушения, предусмотренного частью 1 статья 17.14 КОАП РФ.

Судебный пристав-исполнитель
Советского РОСП города Челябинска
Юрист 1 класса

Бабкина Н.В.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
по делу об административном правонарушении

04 октября 2017 года

И.о начальника отдела – старшего судебного пристава Советского районного отдела судебных приставов г. Челябинска Ершов Олег Алексеевич, рассмотрев в помещении отдела судебных приставов по адресу: г. Челябинск, ул. Курчатова д.8 дело об административном правонарушении по ч. 1 ст. 17.14 КоАП РФ в отношении Попова Бориса Валерьевича 25.04.182 года рождения, уроженец г. Грозного, гражданина Российской Федерации, проживающего по адресу: г. Челябинск ул. Калининградская д.24/а, кв. 61

УСТАНОВИЛ:

16.03.2017 г. судебным приставом-исполнителем Советского районного отдела судебных приставов г. Челябинска Бабкиной Натальей Викторовной, на основании исполнительного листа № 2-1061 от 27.02.2017 г. о взыскании денежной задолженности в размере 50276 рублей, возбуждено исполнительное производство № 54301/17/74 в отношении должника Попова Бориса Валерьевича, 25.04.182 года рождения, адрес должника: г. Челябинск ул. Калининградская 24/А-61, в пользу Гаврилова Валерия Михайловича, 13.09.2017 г. судебным приставом-исполнителем выставлено требование Попову Б.В. не выполнены, чем нарушено требование ст. 113 ФЗ «Об исполнительном производстве», а именно невыполнение законных требований судебного пристава-исполнителя.

Вина Попова Бориса Валерьевича, в совершении административного правонарушения предусмотренного ч.1 ст. 17.14 КоАП РФ подтверждается совокупностью собранных и исследованных по делу доказательств:

– получение копии постановления о возбуждении исполнительного производства № 54301/17/74 от 16.03.2017 г.

– объяснение Попова Бориса Валерьевича от 13.09.2017 г.

– требование судебного пристава-исполнителя.

Исследовав доказательства в их совокупности, и.о. начальника отдела – старшего судебного пристава Советского районного отдела судебных приставов г. Челябинска Ершов Олег Алексеевич находит вину Попова Б.В. в совершении административного правонарушения ч.1 ст. 17.14 КоАП РФ – не предоставление личных данных.

При назначении вида и размера административного наказания принимает во внимание, вину Попов Б.В. при составлении протокола об административном правонарушении признал, что расценивается как обстоятельство смягчающее его административную ответственность, сведений о привлечении его ранее к административной ответственности в материалах дела не содержится. Отягчающих административную ответственность Попова Б.В. обстоятельств, предусмотренных ст. 4.3 КоАП РФ не установлено.

ПОСТАНОВИЛ:

На основании ч.1 ст. 17.14 КоАП РФ подвергнуть Попова Бориса Валерьевича административному штрафу в размере 1000 (одна тысяча) рублей, которые перечислить на счет получателя:

Получатель платежа: УФК по Челябинской области

ИНН 7448065758, КПП 744801001

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области г. Челябинск,

Счет получателя: 40101899898492г888, БИК 047501001,

КБК 327987938408, ОКАТО 783000000.

Взыскатель: Управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области.

Разъяснить Попову Б.В. что в силу ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный ст. 32.2 КоАП РФ , а именно в течении 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу ,влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до 15-и суток.

Настоящее постановление может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу либо в суд в течении 10 суток.

И.о начальника отдела-

Старшего судебного пристава

Советского РОСП г. Челябинска

О.А. Ершов

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма отзыва на дипломную работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся)

Структурное подразделение _____

Группа № _____

Специальность _____

(код, наименование)

Руководитель _____

(Ф.И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

Наименование темы: _____

На рассмотрение ГЭК представляется дипломная работа на выбранную тему, на _____ страницах.

Характеристика работы обучающегося (йся) в период подготовки ДР¹: _____

Отмеченные достоинства²: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение³ _____

Руководитель _____ 20__ г.

(подпись)

(дата)

С отзывом руководителя ДР ознакомлен:

Обучающийся(аяся) _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись,

Фамилия И.О.,

дата)

¹ Указываются степень самостоятельности, проявленная обучающимся при выполнении ДР, умение организовать свой труд, соблюдение календарного графика и т.д.

² Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

³ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма рецензии на дипломную работу

ЛОГОТИП И НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАВШЕЙ РЕЦЕНЗИЮ

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся)

Структурное подразделение _____

Группа № _____

Специальность _____

(код, наименование)

Наименование темы: _____

Рецензент _____

(Фамилия И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатели	Оценка				
	5	4	3	2	*
1 Актуальность тематики работы					
2 Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки целей и задач исследования					
3 Уровень и корректность использования в работе методов исследований, способность правильно оценивать и квалифицировать юридические факты					
4 Степень комплексности работы					
5 Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6 Применение современного программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7 Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8 Умение правильно толковать нормы права					
9 Оригинальность и новизна полученных результатов, умение формулировать выводы на основе изученного материала					

* трудно оценить.

Отмеченные достоинства⁴: _____

⁴ Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

Отмеченные недостатки: _____
Заключение⁵ _____

Руководитель _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

С рецензией на ДР ознакомлен:

Обучающийся(ая) _____ / _____ /
(подпись, Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

⁵ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Требования к электронной презентации

1 Презентация создается в программе PowerPoint 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.

2 На 1 слайде указывается наименование учебного заведения, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, тема дипломной работы, руководитель дипломной работы

3 На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.

4 На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.

5 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.

6 Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.

7 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

8 Возможно наличие в презентации гиперссылок на документы Word, Excel и др.

9 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

10 Продолжительность презентации – 5-7 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

11 Не допускаются мультимедийные приложения.

Методические рекомендации
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Разработчики:

О.А. Швецова, специалист по УМР, А.М. Пантелеева, С.А. Поливцева –
преподаватели Многопрофильного колледжа
Института спорта, туризма и сервиса ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Изготовлено в Многопрофильном колледже ИСТиС
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»,
бумага офсетная, усл. печ. л. 2,06
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.

Отпечатано в Центре оперативной печати
Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.