Департамент образования и науки Кемеровской области

**ГПОУ «юргинский технологический колледж»**

Цикловая методическая комиссия Социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Решетка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**методические указания ПО выполнению и оформлению ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ работы**

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2019

Составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом №509 Министерства образования и науки РФ 12.05.2014 г.

ОДОБРЕНО

ЦМК социально-экономических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель ЦМК СЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Будникова

СОСТАВИТЕЛИ

Преподаватель ГПОУ ЮТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Сокол

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Семенова

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Данилова

Зарегистрировано в методическом кабинете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка……………………………………………………………………… | 4 |
| 1 Общие положения…………………………………………………………………………. | 5 |
| 2 Порядок выполнения дипломной работы………………………………………………. | 6 |
| 2.1 Выбор темы дипломной работы………………………………………………………..  | 6 |
| 2.2 Составление плана подготовки ВКР……………………………………………………. | 7 |
| 2.3 Подбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме……………….………. | 7 |
| 3 Структура дипломной работы…………………………………………………………… | 9 |
| 3.1 Титульный лист………………………………………………………………………….. | 9 |
| 3.2 Содержание………………………………………………………………….………….. | 9 |
| 3.3 Введение………………………………………………………………………………….. | 10 |
| 3.4 Основная часть дипломной работы…………………………………………………… | 12 |
| 3.5 Заключение……………………………………………………………………………… | 14 |
| 3.6 Список использованных источников………………………………………….………. | 14 |
| 3.7 Приложения……………………………………………………………………………… | 15 |
| 4 Правила оформления дипломной работы……………………………………………….. | 15 |
| 4.1 Требования к оформлению текста……………………………………………………… | 15 |
| 4.2 Требования к нумерации страниц………………………………………………………. | 15 |
| 4.3 Требования к заголовкам………………………………………………………………... | 15 |
| 4.4 Требования к оформлению ссылок…………………………………………………… | 16 |
| 4.5 Требования к оформлению приложений…………………………………………….. | 20 |
| 4.6 Требования к оформлению таблиц и рисунков……………………………………… | 20 |
| 4.7 Требования к оформлению списка использованных источников…………………..  | 21 |
| 4.8 Требования к лингвистическому оформлению ВКР………………………………….. | 22 |
| 5 Руководство дипломными работами…………………………………………………… | 24 |
| 6 Процедура защиты и оценка дипломных работ……………………………………….. | 25 |
| Приложение А - Пример оформления титульного листа на ВКР……………………………… | 26 |
| Приложение Б - Пример оформления листа «Содержание»…………………………….. | 27 |
| Приложение В - Пример оформления рисунка……………………………………………. | 28 |
| Приложение Г - Пример оформления таблиц……………………………………………… | 29 |
| Приложение Д - Критерии оценки защиты дипломной работы…………………………. | 30 |
| Приложение Е - Пример оформления списка использованных источников…………… | 31 |

**ПОЯНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Целью методических указаний является предоставление всем участникам образовательного процесса необходимой методической помощи по выполнению, оформлению и защите дипломной работы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

В методических указаниях сформулированы основные требования к дипломной работе, определены цели, задачи и формы выполнения дипломной работы; приведены рекомендации по выбору темы работы, этапам ее выполнения, объему, структуре, правилам оформления, а также процедуре защиты.

Методические указания составлены в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МОиН РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 №509, Программой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (Программа ГИА). Методические указания основываются так же на положении Национального стандарта ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.Формой ГИА для студентов специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является выполнение и защита выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

#

# 1 Общие положения

Выпускная квалификационная работа (далее по тексту ВКР) – это дипломная работа обучающегося, выполняемая им на выпускном курсе с соблюдением необходимых требований.

ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации по ППССЗ СПО. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения профессиональной программы специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной формы обучения.

ВКР способствует систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний, умений, а также овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Дипломная работа - совокупность аналитических, расчетных, синтетических, исследовательских, оценочных заданий, объединенных общностью рассматриваемого объекта, не предполагающих выполнения конструкторских работ и разработку технической документации.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Дипломная работа является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента.

В выпускной квалификационной работе (ВКР) должны быть отражены умения работать с информационными источниками (литературой); владение различными методиками научно-исследовательского анализа и обобщения материала. При рассмотрении вопросов, имеющих несколько точек зрения, обучающийся должен продемонстрировать свой выбор, либо представить свой вариант видения проблемы.

Выполнение обучающимся дипломной работы проводится с целью:

* систематизации и закрепления полученных компетенций, усвоенных знаний, освоенных умений, практического опыта;
* углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
* формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
* формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
* развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* подготовки к государственной итоговой аттестации (в форме защиты выпускных квалификационных работ).

В процессе выполнения дипломной работы студент должен закрепить навыки:

* работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
* систематизации, обобщения и анализа фактического материала по изучаемой проблеме;
* обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

Выполнение дипломной работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом темы и разделов дипломной работы.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Этапы выполнения выпускной квалификационной работы:

- выбор темы исследования;

- закрепление темы дипломной работы;

- ознакомление с основными требованиями выполнения и защиты дипломной работы;

- составление плана выполнения дипломной работы и согласование с руководителем ВКР;

- подбор и изучение литературных источников и нормативной базы (актов, законов Российской Федерации и т.п.) по теме дипломной работы;

- сбор и анализ практического материала по теме;

- оформление дипломной работы;

- подготовка к защите дипломной работы (получение отзыва, предзащита, рецензирование);

- защита ВКР (дипломной работы) на государственной итоговой аттестации.

# 2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

В дипломной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

1. Титульный лист (правила оформления см. приложение А);
2. Задание на выполнение дипломной работы;
3. Отзыв руководителя (вкладывается);
4. Рецензия (вкладывается);
5. Оглавление;
6. Введение;
7. Основная часть:
8. Заключение (выводы);
9. Список использованных источников;
10. Приложения.

Объем дипломной работы составляет 35-40 страниц, не включая приложения. Выполненная дипломная работа переплетается в жесткий переплет.

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

**2.1 Выбор темы дипломной работы**

Тематика дипломных работ определяется Программой государственной итоговой аттестации, утвержденной на текущий учебный год, и соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломных работ обсуждаются на заседании цикловой комиссии соответствующей специальности и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Тематика дипломных работ должна отвечать задачам учебной дисциплины или профессионального модуля и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

Темы дипломных работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике дипломных работ в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей и отвечать современным требованиям развития юридической науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Студент сам выбирает тему, соответствующую его интересам. Выбор темы дипломной работы должен соответствовать актуальности, практической значимости, новизне исполнительского уровня, ресурсному обеспечению специальности, основным видам профессиональной деятельности будущих выпускников, а также соответствовать месту преддипломной практики обучающегося. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора колледжа, под роспись руководителями выпускных квалификационных работ.

По утвержденным темам, руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на выполнение дипломной работы выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

## 2.2 Составление плана подготовки ВКР

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.

## 2.3 Подбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания дипломной работы, очень важно изучить различные источники (законы, научные статьи, судебную практику, учебные издания и др.) по заданной теме. Процесс изучения учебной, научной, нормативной и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения. При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут в Список использованных источников.

При подготовке материала для написания дипломной работы можно рекомендовать в качестве примерного перечня следующую литературу:

* законодательство (Уголовно-процессуальный кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, кодексы других отраслей права, отдельные законы, регламентирующие деятельность правоохранительных органов и др.);
* монографии (научные труды по отдельным проблемам и темам);
* научные статьи, опубликованные в журналах («Государство и право», «Правоведение», «Законность», «Уголовное право», «Российский следователь» и др.);
* статьи из сборников научных трудов;
* статьи из материалов научно-практических конференций;
* рецензии на опубликованные научные работы;
* авторефераты диссертаций;
* материалы печати;
* научно-практические комментарии;
* учебники;
* информацию, имеющуюся в автоматизированных компьютерных базах систем «Консультант Плюс», «Гарант» и др.

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 выпускник более детально изучает разделы, имеющие непосредственное отношение к теме его дипломной работы, и вносит коррективы в план работы.

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;
* Вестник Конституционного суда РФ;
* Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ;
* Бюллетень Верховного суда РФ.

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

Практически любая тема дипломной требует изучения и обобщения практики применения законодательства. В связи с этим перед выпускником стоит задача изучения и обобщения правоприменительной практики соответствующих органов. 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, который несет всю ответственность за его достоверность, качественный сбор и обработку.

Результат этого этапа дипломной работы - это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание дипломной работы.

**3 Структура дипломной работы**

Структура дипломной работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

* 1. **Титульныйлист**

Пример оформления титульного листа приводится в приложении А.

* 1. **Содержание**

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы (приложение Б).

**3.3 Введение**

Введение – это обоснование и доказательство важности рассматриваемой темы. Введение знакомит с сущностью рассматриваемого вопроса, вводит в тему.

Введение к дипломной работе в обязательном порядке содержит следующие элементы:

* Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему именно эта проблема актуальна. Обоснование может начинаться с фразы «*Актуальность темы обусловлена тем, что*…..» или *«Данная тема актуальна, так как* …».
* Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Выглядеть это может следующим образом: «*Цель дипломной работы – формирование целостного представления об особенностях организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.»*

Или *«Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение…».*

* Задачи дипломной работы. Задачи - это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3-4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели. Это либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы. Каждая из задач формулируется в соответствии с разделами дипломной работы. Формулируются задачи следующим образом: «*Для достижения поставленной в дипломной работе цели решались следующие задачи:…»*

*Реализация поставленной цели потребовала решения следующих задач:‬‬‬‬*

* *раскрыть понятие и сущность инспектирования в органах внутренних дел;*
* *рассмотреть организацию инспектирования в органах внутренних дел, виды инспектирования;*
* *проанализировать правовой контроль и его особенности в МОВД России «Юргинский» и Отдела МВД России по Топкинскому району Кемеровской области;*
* *изучить уровень общественного контроля над деятельностью МОВД России «Юргинский» и Отделе МВД России по Топкинскому району Кемеровской области».*

Перечень рекомендуемых задач:

* «Проанализировать законодательство …..» (в соответствии с темой исследования).
* «Охарактеризовать ….» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).
* «На основе теоретического анализа источников и литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
* «Определить... » (выделить основные условия, факторы, при­чины, влияющие на объект исследования).
* «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
* «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
* «На основе анализа соответствующей правоприменительной практики разработать предложения и рекомендации по ….» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).
* «Апробировать…» (что разработали) и дать рекомендации...
* Объект и предмет дипломной работы. *Объект* – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. У разных наук может быть один объект, но разные предметы. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, деятельность учреждения (организации), общественные отношения.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. Благодаря его формулированию в дипломной работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования. Для нашего примера это выглядит примерно так: *«Объектом исследования являются правоотношения, складывающиеся в процессе организации и проведения инспектирования в органах внутренних дел. Предмет исследования – организационные и правовые аспекты обеспечения инспектирования в органах внутренних дел»*
* Обзор используемых источников информации. Здесь перечисляются источники, которые использовались для написания работы. «*Вопросам организации контроля и инспектирования в органах внутренних дел посвящены работы Ю.С. Адушкина, Ю.А. Андреева, В.П. Беляева, В.М. Горшенева, А.В. Жаглина, О.А. Охлоповского, А.С. Полещук, Ю.А. Случевской, Ю.А. Тихомирова, Г.А. Туманова, А.Д. Ульянова, Е.В. Шориной и др.Нормативную базу исследования составили: Конституция Российской Федерации, Приказ МВД России от 26.03.2013 №161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации» и иные нормы права. Практическая часть работы выполнялась на основании документов судебной практики*»

Или простой вариант: *«Дипломная работа написана при использовании юридической литературы, специализированных исследований (монографий), раскрывающих затронутую в работе проблему, нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также материалов периодической печати. Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы судебной практики, размещённые в свободном доступе сети Интернет в информационно-правовых системах «Консультант плюс», «Гарант» и др.».*

* Теоретическая и практическая значимость ис­следования.Не носит обязательного характера. Наличие направлений реализации полученных выводов 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. В данном элементе указывается, из каких структурных элементов состоит работа, дается их краткая характеристика.

Пример*: «Структура дипломной работы включает в себя: введение, 2 раздела (в свою очередь логически разбитых на 4 подраздела), заключение, список использованных источников, приложения»*

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Краткие комментарии по формулированию элементов введения

| **Элемент введения** | **Комментарий к формулировке** |
| --- | --- |
| Актуальность темы | *Почему это следует изучать?*Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности. |
| Цель исследования | *Какой результат будет полу­чен?*Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. |
| Объект исследования | *Что будет исследоваться?*Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность. |
| Предмет исследования  | *Как и через что будет идти поиск?*Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы. |
| Гипотеза исследования | *Что неочевидно в исследовании?*Утверждение значимости проблемы, предположение, доказательство возможного варианта решения проблемы. |
| Задачи работы | *Как идти к результату?*Определяются, исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 - 4 задачи. |
| Методы исследования | *Как изучали?*Краткое перечисление методов исследования, через запятую, без обоснования. |
| Теоретическая и практическая значимость исследования | *Что нового, ценного дало исследование?*Теоретическая значимость не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. |
| Структура работы (завершающая часть введения) | *Что в итоге в работе представлено?* Кратко изложить содержание глав дипломной работы. |

**3.4 Основная часть дипломной работы**

В основной части (главах, параграфах) подробно раскрывается содержание исследуемой проблемы, уточняется ее сущность, определяются и обосновываются основные направления и способы её эффективного решения в современных условиях на основе проведённого научного анализа. Каждая глава (раздел) должна заканчиваться краткими (2-3 абзаца) выводами.

Основная часть должна состоять из 2-3 глав, каждая глава подразделяется на 2-3 параграфа.

Глава 1 носит теоретический и методологический характер. Как правило, первая глава содержит описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние в теории исследования на эту тему, анализирует исторический опыт (исторические проблемы). Глава содержит анализ изученной литературы, причины возникновения исследуемой проблемы, этапы развития, точку зрения российских и зарубежных ученых, высказывается точка зрения самого выпускника.

Глава 2 содержит подробный анализ предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики. Содержание главы является своеобразным продолжением теоретического рассмотрения, но имеет аналитическую направленность. Здесь описываются результаты наблюдений и практик, намечаются пути решения проблемы. Материалы данной главы – логическое продолжение первой главы; представленные материалы должны отражать современное видение и состояние практической составляющей рассматриваемых вопросов.

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.

Глава 3 является основной частью исследования. В этой главе приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, т.е. глава представляет собой практическую часть, в ней формулируются предложения и рекомендации, делаются практические выводы. Данная глава основана на практическом материале, практическом опыте выпускника.

Важным моментом подготовки 3 главы является тщательность подбора данных, проверка, апробация, предположения. Такой подход и является исследовательским. Основные методы, используемые при выполнении главы, анализ и синтез. Анализ предполагает разделение целого на отдельные элементы и изучение каждого элемента отдельно, при этом не забывая, что он взаимосвязан с целым. Синтез – это объединение результатов для формирования и проектирования целого.

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.

Содержание практической части дипломной работы должно быть иллюстрировано таблицами, схемами, диаграммами. Такие данные оформляют в виде приложений, описание же и алгоритм - в тексте самой главы.

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 (2-3 абзаца).

Объем глав по страницам составляет от 10 до 15 страниц.

**3.5 Заключение**

Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы; в нем даются сведения о практической значимости работы, возможности внедрения ее результатов и дальнейших перспективах исследования темы. Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность; в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы.

1. С какой целью автором предпринято данное исследование?
2. Что сделано автором в процессе данного исследования?
3. К каким выводам пришел автор?

Допустима нумерация сделанных выводов. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении. По объему предполагает от 5 до 10% от общих параметров работы.

Введение и заключение лежат в основе доклада выпускника на защите.

**3.6 Список использованных источников**

Список использованных источников является обязательным атрибутом дипломной работы и отражает уровень самостоятельной творческой деятельности обучающегося.

В этот раздел в обязательном порядке включается библиографическое описание всех цитированных или упоминаемых в тексте дипломной работы публикаций (законодательных документов и нормативных актов, монографий и другой научной литературы). В качестве исключения могут быть включены публикации, которые были изучены автором при выполнении работы и которые оказали влияние на выработку авторской концепции, но о них нет упоминания в тексте. Приложение Е.

Всего при разработке дипломной работы должно быть использовано не менее 20 различных источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

Список использованных источников включает в себя:

**Нормативно-правовые акты,** которые располагаются по юридической силе:

- 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;

А также иные **материалы и литературу**, которые размещаются в алфавитном порядке:

- официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

* 1. **Приложения**

Приложения помещаются после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложения включают в себя таблицы, графики, схемы протоколы исследования, методические рекомендации и дидактические материалы, нормативные документы, первичные документы и т.д.

Приложение не входит в общую нумерацию работы. При использовании приложений следует делать ссылку в тексте работы.

1. **Правила оформления дипломной работы**

**4.1 Требования к оформлению текста**

Дипломная работа выполняется на компьютере в редакторах типа MicrosoftWord, в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги:

* объем дипломной работы составляет от 35 до 40 страниц печатного текста:
* размер бумагистандартного формата А4 (210х297мм);
* поля: левое – 25 мм, верхнее – 15мм; нижнее – 25 мм, правое – 10 мм **(с учетом рамки);**
* ориентация: книжная;
* шрифт: Times New Roman;
* кегель: – 14пт;
* междустрочный интервал:полуторный;
* расстановкапереносов – автоматическая;
* форматирование основного текста и ссылок – в параметре«по ширине»;
* цветшрифта – черный;
* краснаястрока – 15 мм.

**4.2 Требования к нумерациистраниц**

* последовательно, начиная с 2-й страницы (содержание), т.е. после титульного листа;
* далее последовательная нумерация всех листов, включая основную часть, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
* нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
* номер страницы располагается в нижнем колонтитуле справа без точки.

**4.3 Требования к заголовкам**

Заголовки структурных элементов работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») располагают в середине строки и печатают прописными буквами,размер шрифта – 16.

Заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа прописными буквами,размер шрифта – 14.

Каждый структурный элемент и разделы следует начинать с новой страницы.

Текст основной части работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Их обычно нумеруют в пределах всего текста, кроме приложений следующим образом: разделы – 1, 2, 3 и т.д., подразделы – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д., пункты – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, подпункты – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.Название подразделов, пунктов и подпунктов (для пунктов и подпунктов наличие заголовков необязательно) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы.

Все заголовки не подчеркиваются и печатаются без точки в конце.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом – 1,5 межстрочный интервал, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1,5 межстрочный интервал.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается оставлять заголовок (подзаголовок) в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

*Пример:*

1 Общие положения о преступлении

* 1. Понятие преступления

**4.4 Требования к оформлению ссылок**

Подстрочные ссылки располагаются внизу страницы, под строками основного текста, в сноске, и оформляются по ГОСТ Р 7.0.100–2018.

Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него пробелом в 1,5 интервала и строкой (линией) в 5 см.

Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу.

Подстрочные ссылки имеют сквозную постраничную нумерацию. Номер подстрочных ссылок обозначают арабскими цифрами без скобок и без точек.

4.4.1 Дословное цитирование заключается в кавычки.

Если цитата начинается не с самого начала либо имеет пропуски цитируемого текста, то эти пропуски заполняются многоточием. Если цитата обрывается ранее конца цитируемого предложения, то она завершается многоточием; если цитируется предложение целиком, то перед закрытием кавычек «точка» не ставится. Несколько предложений, входящих в цитату разделяются «точками» как в оригинале. Маркер сноски помещается непосредственно после закрытия кавычек, но если после них необходимо поставить такой знак препинания, как «точка», «запятая», «двоеточие», «точка с запятой» или многоточие, то маркер сноски помещается после этого знака.

Указание в основном тексте работы на цитируемого автора оформляется в следующем порядке: сначала пишутся инициалы через точки, затем фамилия.

*Например*:

Е.А. Суханов подчеркивает, что формы собственности «...не могут занимать одинаковое положение: соответственно их роли в экономическом базисе общества – одни из них неизбежно составляют pro основу, а другие – дополняют ее».1

Текст, помещаемый в ссылке под соответствующим маркером, должен выглядеть так:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Суханов, Е.А. Лекции о праве собственности./Е.А. Суханов.- М., 2015.- С. 43.

В ссылке сначала указывается имя автора, затем – наименование работы, затем год издания и номер страницы, на которой находится цитируемый текст.

Если цитируемая работа подписана только фамилией и именем, указывается фамилия и инициал имени (например:«Суханов Е.»); особенно часто это бывает у иностранных авторов («Маркс К.», «Энгельс Ф.» и др.).

В случаях подписания цитируемых текстов инициалами или псевдонимами наименование автора обозначают так, как оно выражено в подписи (например:«Гр.Ф.», «Акционер», «Нрс.» и т. п.).

Наименование цитируемой публикации пишется с заглавной буквы и в «кавычки» не заключается.

Допустимы следующие сокращения наименований: «Соч.» или «Собр. соч.» (собрание сочинений), при условии указания издания или количества томов; «Полн. собр. соч.» или «ПСС» (полное собрание сочинений), с указанием издания.

Место издания обозначается наименованием населенного пункта или пунктов, например: «Харьков», «Рига», «Тверь» и т. п. Наименование места издания дается таким, каким оно обозначено в выходных данных работы или на титульном листе.

Сокращения в наименовании места издания допустимы лишь тогда, когда они имеют значение общеизвестных. К таковым относятся следующие: «М.» (Москва), «Л.» (Ленинград), «М.-Л.» (Москва-Ленинград), «СПб.» или «С-Пб.» (Санкт-Петербург), «Пг.,» (Петроград). Если наименование места издания допустимо сокращается, то после сокращения ставится точка и лишь потом – запятая.

Если цитируемое произведение не содержит указания на место его выхода в свет, что характерно для некоторых старых публикаций, то вместо наименования места издания ставится обозначение «Б.м.» (без указания места).

Указание года издания производится полностью, т.е. именно «2015», а не «15». Если цитируемое произведение не содержит указания на год его выхода в свет, то вместо наименования года издания ставится обозначение «Б.г.» (без указания года).

После указания года ставится точка. Обозначение «с» (страница) отмечается заглавной («С.»). После обозначения значка страницы ставится точка, затем через пробел – номер страницы теми цифрами, какими он помечен в цитируемом источнике (например, 255; IV; 8–11 и т.д.).

Иногда предметом нумерации являются не страницы, а столбцы текста (например, в Большой Советской Энциклопедии). В таком случае обычно ставится обозначение «Ст.» («ст.»), хотя, более предпочтительным является указание «Стб.» («стб.»), так как обозначение «ст.» используется также для указания на «статью» (акта или издания).

4.4.2 Указание на источник взглядов, мыслей, высказываний, выраженное в пересказе, без дословного цитирования кавычками не сопровождается.

*Например*:

По мнению Д.Л. Иванова, индоссамент выполняет три функции – передаточную (трансферабельную), гарантийную и легитимационную.1

Оформление текста в подобной ссылке будет тождественно оформлению в предыдущем примере, однако, перед указанием фамилии автора появляется сокращение «См.:», т. е. «Смотри:».

*Например*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1См.: Иванов, Д.Л. Преступность./Д.Л. Иванов.- М., 2014.- С.45.

Возможно, что предлагаемый источник не является единственным, в котором содержится интересующая автора мысль. В таком случае ссылка на источник оформляется несколько иначе: вместо обозначения «См.» употребляется сокращение «См., напр.:».

Например:

Многие исследователи отмечают, что индоссамент выполняет три функции – передаточную (трансферабельную), гарантийную и легитимационную.1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1См.: напр.: Иванов, Д.Л. Вексель./Д.Л. Иванов.- М., 1994.- С.45.

Если книга помечена в выходных данных как «переиздание», то вместо указания номера издания ставится указание «Переизд.».

Другие варианты указания: «Репринт, воспр. изд-я 1902 г.»; «По изд-ю 1908 г.». Никаких «перераб. и доп.» (переработанное и дополненное) и иных однотипных обозначений употреблять не нужно; исключение составляют библиографические обзоры.

4.4.3 В случае если делается ссылка на труд, состоящий из нескольких томов (книг, частей), то номер соответствующего тома (книги, части) указывается после наименования книги следующим обозначением: «Т. 1.»;

«Т. IV.»; «Ч. 2.»; «Кн. 8.»; «Вып. 3.». Нумерация томов – арабская или римская – определяется нумерацией, примененной в цитируемом издании. Если том имеет обособленное от общего наименование, то оно указывается с заглавной буквы после номера тома.

*Например:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1См.: Пахман, С.В. Уголовное право в России: юридические очерки: в 2 т. Т. I. Общая часть./С.В. Пахман.- СПб., 2016.- С. 65.

Если речь идет о многотомном издании, не являющемся изданием первым, то номер издания помещается перед указанием тома.

В некоторых случаях можно встретить сокращение «Пт.» (полутом). Его нельзя считать общепринятым, потому рекомендуется данное наименование не сокращать, указывая полностью: например, «Полутом I».

4.4.4 При необходимости сослаться на монографию, на которую уже была сделана ссылка ранее, имеет смысл сократить ее наименование.

Общепринятым является сокращение «Указ.соч.» (указанное сочинение). Именно «Указ. соч.», а не «Указ. раб.», «Назв. соч.», «Цит. соч.», «Указ.автореф.», «Указ. статья» и т.д.

*Например:*

Е.А. Суханов уже в 1991 году отмечал, что выпуск юридическими лицами ценных бумаг и полученный за счет этого доход «...становятся нормальным, обычным источником образования имущества производственного предприятия».1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Суханов, Е.А. Указ.соч. С. 191.

Если обозначение «Указ.соч.» отсылает к многотомному труду, из которого ранее цитировался только один том, и в данном случае его цитирование продолжается, то указания номера тома не требуется. Но если необходимо сделать первую ссылку на том, который ранее не встречался, то она делается полностью, так же, как если бы ссылка на данное издание встречалась впервые.

При повторном указании одного из нескольких ранее цитированных томов столь подробное указание сокращается до следующего:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Пахман, С.В. Указ.соч. Т. 1. С. 140.

Обозначение «Указ.соч.» может применяться, пока используется только одно сочинение соответствующего автора. Если цитируется две и более работ одного и того же ученого, необходимо конкретизировать, о какой именно работе идет речь. Это допустимо делать в сокращенном виде.

*Например:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Шершеневич, Г.Ф. Учебник торгового права. По изд. 1914 г./Г.Ф. Шершеневич.- М., 1994. С. 87.

2Шершеневич, Г.Ф. Учебник русского гражданского права. По изд. 1907 г./Г.Ф. Шершеневич.- М., 1995. С. 99.

А последующие такими:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Шершеневич Г.Ф. Учебник торгового права./Г.Ф. Шершеневич.- С. 105.

2Шершеневич Г.Ф. Учебник русского гражданского права./Г.Ф. Шершеневич.- С. 4.

В случае если следует несколько ссылок подряд на одну и ту же работу, и все они располагаются на одной странице, то достаточно указать наименование работы лишь в первой из них, а в последующих ссылках писать: «Там же.».

*Например:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Пахман, С.В. Указ.соч. Т. 1. С.140.

2 Там же. С.145.

3 См.: Там же. С.142.

4.4.5 В случае оформления ссылки на источники сети Интернет следует указывать наименование официального сайта, автора (если есть), название статьи, указание на электронный источник в квадратных скобках, а также дату получения информации.

*Например:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Официальный сайт Прокуратуры Кемеровской области. Прокурорский надзор. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.kemprok.ru/7782.htm, свободный (17.01.2016).

4.4.6 Оформление ссылки на нормативно-правовой акт должно включать название нормативно-правового акт, номер документа и год его принятия, далее указывается официальный источник публикации (Российская газета, Собрание законодательства РФ), дата и номер выпуска, а также указывается номер статьи (если имеется).

*Например:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1**Указ Президента Российской Федерации № 157 от 5 апреля 2016 г. «Вопросы Федеральной службы войск национальной гвардии» //** Собрание законодательства РФ – 2016 - № 15. - Ст. 2072.

**4.5 Требования к оформлению приложений**

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки (приложение А). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

Приложения не входят в общее количество листов работы.

**4.6 Требования к оформлению таблиц и иллюстраций**

*Оформление рисунков.*

Иллюстрации (чертежи, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначает «Рисунок 1 – Детали прибора». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки после пояснительных данных.

РРисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например:«Рисунок А.1 - Структура фирмы»).Пример оформления рисунка приводится в приложении В.

*Оформление таблиц.*

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица А.1 – Доходы фирмы). Точка в конце названия таблицы не ставится. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацного отступа с ее номером через тире.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение. Заголовки в ячейках форматируются по центру. Текст в основной части ячеек с левым отступом без отступа абзаца.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят. При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу необходимо заголовочную часть или боковик таблицы повторять. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Размер шрифта – 12 -14 пт.Расстояниеот рамки до таблицы в начале и конце строк - 5 мм.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» без сокращения с указанием ее номера.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Пример оформления таблицы приводится в приложении Г.

* 1. **Требования к оформлению списка использованных источников**

В спискеуказываются все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в дипломной работе, сначала указываются нормативные акты по юридической силе (а в случае равной юридической силы – по хронологии от ранее принятых к более поздним); затем указывается специальная литература – книги, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги); и в конце – практические материалы, сначала опубликованная, а затем неопубликованная практика (приложение Д)

Упорядоченный библиографический список должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Если нормативный акт утратил силу, то он должен быть расположен в конце списка нормативно-правовых актов с указанием на его утрату.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

* конституция Российской Федерации;
* законы Российской Федерации;
* указы Президента Российской Федерации;
* акты Правительства Российской Федерации;
* акты министерств и ведомств;
* решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;
* постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Международно-правовые нормативные акты, конвенции, располагаются в едином библиографическом списке перед Конституцией РФ в следующей последовательности:

* международные соглашения;
* конвенции;
* договоры.

Нормативные акты иностранных государств располагаются после всех нормативно-правовых актов РФ.

4.7.1 Оформление списка судебной практики

Если при написании дипломной работы использованы материалы практики (судебной, в том числе, судебно-арбитражной, нотариальной и т.д.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними – неопубликованные.

Например:

1. Дело по иску Пасхалова Г.К. к Ленинградскому объединенному авиаотряду о выдаче дубликата трудовой книжки с изъятием из нее порочащих его записей № 3/056 [Текст] // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1993. – №1. – С.54-58.
2. Кемеровская область. Областной суд. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Кемеровского областного суда от 4.04.2003 г. по делу по иску Дмитриевой О.Н. № 33-1960 [Текст] // Архив Центрального районного суда г.Новокузнецка.

4.7.2 Оформление ссылок на диски

Использованные электронные ресурсы указываются в библиографическом списке.

1. Даль, В. И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля : подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. / В. И. Даль. – Москва : АСТ, 1998. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана.

4.7.3 Оформление ссылок на ресурсы Internet

1. Краснова, О. В. Развитие информационной культуры личности как профессионально-педагогическая проблема. – Текст : электронный // Образование: исследовано в мире. - 2019 – №4. – URL:http//www.oim.ru (дата обращения: 04.11.2019).

При отсутствии на источниках информации основного заглавия в его качестве могут быть приведены слова текста или весь текст. Заглавие может быть также сформулировано на основании анализа электронного ресурса и приведено при описании в квадратных скобках.

*Например:*

1. Прокуратура Кемеровской области : [сайт]. – URL: <http://www.kemprok.ru/7782.htm>(дата обращения: 04.11.2019).
2. Юргинская межрайонная прокуратура // Прокуратура Кемеровской области: [сайт]. – URL: <http://www.kemprok.ru/7782.htm>(дата обращения: 04.11.2019).

## 4.8 Требования к лингвистическому оформлению ВКР

ВКР должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не должны употребляться пространные и сложно построенные предложения, а так же и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т.д.

При написании ВКР не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: **«**я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

* *на основе выполненного анализа можно утверждать …,*
* *проведенные исследования подтвердили…;*
* *представляется целесообразным отметить;*
* *установлено, что;*
* *делается вывод о…;*
* *следует подчеркнуть, выделить;*
* *можно сделать вывод о том, что;*
* *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
* *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании ВКР необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

**для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:**

* *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
* *во-первых, во- вторых и т. д.;*
* *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
* *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
* *в последние годы, десятилетия;*

**для сопоставления и противопоставления:**

* *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
* *как…, так и…;*
* *с одной стороны…, с другой стороны, не только…, но и;*
* *по сравнению, в отличие, в противоположность;*

**для указания на следствие, причинность:**

* *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
* *отсюда следует, понятно, ясно;*
* *это позволяет сделать вывод, заключение;*
* *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
* *в результате;*

**для дополнения и уточнения:**

* *помимо этого, кроме того, также и, наряду с…, в частности;*
* *главным образом, особенно, именно;*

**для иллюстрации сказанного:**

* *например, так;*
* *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
* *подтверждением выше сказанного является;*

**для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:**

* *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
* *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
* *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
* *по мнению Х, как отмечает Х, согласно теории Х;*

**для введения новой информации:**

* *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
* *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
* *остановимся более детально на…;*
* *следующим вопросом является…;*
* *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является…;*

**для выражения логических связей между частями высказывания:**

* *как показал анализ, как было сказано выше;*
* *на основании полученных данных;*
* *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
* *резюмируя сказанное;*
* *дальнейшие перспективы исследования связаны с….*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

* *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с…;*
* *в связи, в результате; при условии, что, несмотря на…;*
* *наряду с…, в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ВКР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором ВКР значение.

 В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

**5 Руководство дипломными работами**

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями.

Дипломную работу студент выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями руководителя (преподаватель колледжа) и отчитываясь перед ним по мере выполнения ее отдельных частей и работы в целом. При необходимости назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

* + разработка индивидуальных заданий;
* оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
	+ разработка совместно с обучающимися плана выпускной квалификационной работы;
	+ консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
	+ оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
	+ контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
* подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

**6 Процедура защиты и оценка дипломных работ**

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО.

За две недели до государственной итоговой аттестации проводится предварительная защита выпускной квалификационной работы.

К предзащите допускаются только дипломные работы, оформленные в строгом соответствии с изложенными выше требованиями. За содержание и оформление дипломной работы, принятые в ней решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент - автор дипломной работы.

Срок сдачи готовой дипломной работы определяется учебным графиком.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты ВКР включает:

- чтение отзыва и рецензии,

- доклад обучающегося (10-15 минут),

- вопросы членов комиссии,

- ответы обучающегося.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал (презентация на электронном носителе, выполненной в PowerPoint), иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника,

- свободное владение материалом ВКР,

- глубина и точность ответов на вопросы,

- отзыв руководителя и рецензия.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту ВКР, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Критерии оценки защиты дипломной работы представлены в приложении Д.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

# Пример оформления титульного листа на ВКР

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (12)

**ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** (14)

Отделение АВТОМАТИЗАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (12)

**ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (20)**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (16)

|  |  |
| --- | --- |
| **Работа допущена к защите**Заместитель директора по УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Решетка«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **Выполнил:**Студент группы № \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО студента)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
|  |  |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ФИО руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
| **Работа защищена в ГЭК**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.С оценкой «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | Председатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Члены ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Пример оформления листа «Содержание»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Введение………………………....………………………………………… | 3 |
| 1 Социальная защита сотрудников ОВД: понятие и исторический аспект………………………………………………………………………… | 4 |
| 1.1 Понятие и значение социальной защиты сотрудника ОВД…… | 4 |
| 1.2 Социальная защита сотрудников полиции в царской России…… | 8 |
| 1.3 Социальные льготы и гарантии сотрудникам милиции в Советской России………………………………………………………………………... | 12 |
| 2 Анализ современного состояния системы социальной защиты сотрудников ОВД…………………………………………………………… | 16 |
| 2.1 Система обязательного государственного личного страхования сотрудников полиции………………………………………………….. | 18 |
| 2.2 Пенсионное обеспечение сотрудников ОВД……………………….…. | 20 |
| 2.3 Иные гарантии социальной защиты……………………………...….… | 22 |
| Заключение…………………………………………………………………. | 25 |
| Список использованных источников……………………………………. | 27 |
| Приложение А - Виды маскировки……..……………………………….... | 29 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Пример оформления рисунка**

Рисунок В.1 – Стадии уголовного судопроизводства

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**Пример оформления таблиц**

Таблица Г.1– Стадии уголовного судопроизводства

|  |  |
| --- | --- |
| **Досудебное производство по делу** | **Судебное производство по делу** |
| возбуждение уголовного дела | подготовка материалов к судебному разбирательству |
| предварительное расследование | производство в суде первой инстанции |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

**Критерии оценки защиты дипломной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Балл** | **Теоретические вопросы** | **Практические вопросы** |
| «Отлично» | Доклад полный, правильный, отражающий содержание дипломного проекта, грамотный анализ результатов, осознанное применение профессиональных понятий и терминов. Ответы на вопросы излагаются обоснованно, четко, логично | Самостоятельное и безошибочное решение профессиональных задач, аккуратное оформление результатов технологической части |
| «Хорошо» | Ответ удовлетворяет ранее названным требованиям, полный, правильный; есть неточности в изложении материала (2-3 ошибки, при которых ответ может быть признан правильным, но недостаточно полным, а также ошибки типа описки, оговорки), легко исправляемые по дополнительным вопросам членов ГЭК, грамотный анализ результатов, осознанное применение профессиональных понятий и терминов. Ответы на вопросы излагаются обоснованно, четко, логично | Правильное решение профессиональных задач при несущественной помощи преподавателя; допущены неточности при оформлении результатов технологической части |
| «Удовлетвори-тельно» | Ответ в основном правильный, студент владеет материалом, затрудняется самостоятельно раскрыть содержание терминов, понятий. Ответы на вопросы излагаются непоследовательно, с ошибками (1-2 по существу заданного вопроса: в наиболее важных понятиях и терминах) | Недостаточно самостоятельное решение профессиональных задач, аккуратное оформление результатов технологической части |
| «Неудовлетвори-тельно» | Ответы неправильные, не даются ответы на вспомогательные вопросы, допущены существенные ошибки при оформлении пояснительной записки и анализе полученных результатов | Студент допускает существенные ошибки при выполнении технологической части дипломного проекта, при решении профессиональных задач |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

**Пример оформления списка использованных источников**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Рим. Конвенция. Конвенция о защите прав человека и основных свобод : [принята 04 ноября 1950 года] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 2. – Ст. 163.
2. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации : [принята 12 декабря 1993 года] // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 1. – Ст. 2.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : [федеральный закон от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 46. – Ст. 4532 ; 2010. – № 19. – Ст. 2357.
4. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : [федеральный закон от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
5. Российская Федерация. Постановления. О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях : [постановление Пленума Верховного Суда РФ: от 09 июля 2013 года № 24] // Российская газета. – 2013. – 17 июля (№ 154).
6. Российская Федерация. Приказ Генеральной прокуратуры. Об организации деятельности прокуратур городов с районным делением : [принят 12 марта 2008 года № 39]. – URL: http://pravo.gov.ru (дата обращения: 04.12.2019).
7. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним : [федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ] // Российская газета. – 1997. – 30 июля; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 15. – Ст. 1756. – [Документ утратил силу или отменен].
8. РСФСР. Законы. О собственности в РСФСР : [закон от 24 декабря 1990 года] // Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. – 1990. – № 30. – Ст. 416. – [Документ утратил силу].
9. Абрамов, Д. М. Жилищное право : справочник юриста / Д. М. Абрамов, С. А. Бабицкий, А. А. Гладкий. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2000. – 480 с.
10. Белых, В. С. Страховое право : краткий учебный курс / В. С. Белых, И. В. Кривошеев. – Москва : НОРМА-ИНФРА-М, 2001. – 224 с.
11. Дело по иску Пасхалова Г. К. к Ленинградскому объединенному авиаотряду о выдаче дубликата трудовой книжки с изъятием из нее порочащих его записей № 3/056 // Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1993. – № 1. – С. 54–58.
12. Лисюткин, А. Б. Ошибки в праве / А. Б. Лисюткин // Теория государства и права : курс лекций. – Москва, 2000. – С. 557–562.
13. Генеральная прокуратура Российской Федерации : [сайт]. - URL: <http://genproc.gov.ru/> (дата обращения: 04.11.2019).
14. Прокуратура Кемеровской области. - Кузбасс : [сайт]. – URL: <http://www.kemprok.ru/>(дата обращения: 04.11.2019).
15. Кемеровская область. Областной суд. Определение Судебной коллегии по гражданским делам Кемеровского областного суда от 4.04.2003 г. по делу по иску Дмитриевой О. Н. № 33-1960 // Архив Центрального районного суда г.Новокузнецка.