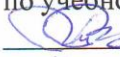


Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
 Т.В. Горюнова
« 10 » января 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

Специальность:
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Разработаны	Одобрены
Методист  /Е.А.Арискина (подпись) « 10 » <u>января</u> 2025 г.	на Методическом совете техникума Протокол № <u>6</u> от " <u>10</u> " <u>01</u> 2025 г. Заместитель директора по ИНМР  /И.И. Алешина (подпись)

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	5
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	6
4. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	7
4.1. Выбор и утверждение темы.....	7
4.2. Контроль за подготовкой выпускной квалификационной работы (дипломной работы).....	7
4.3. Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	8
4.4. Руководство выпускной квалификационной работой (дипломной работой).....	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	9
6. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	10
7. СРОК СДАЧИ, ДОПУСК К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	16
8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	19
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	20

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Порядок организации государственной итоговой аттестации выпускников определяется следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Программа государственной итоговой аттестации,

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программам подготовки специалистов среднего звена.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатам освоения обучающимся программы среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся средней профессиональной образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, органом государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утверждается директором образовательной организации.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является:

- защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Выпускная квалификационная (дипломная) работа (далее - ВКР) завершает подготовку обучающихся, подтверждает качество полученных знаний и умений, практического опыта, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, показывает готовность обучающихся решать профессиональные задачи.

ВКР (дипломная работа) — это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные в результате усвоения учебных дисциплин (МДК) и освоения профессиональных модулей.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

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

Тематика выпускной квалификационной (дипломной) работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, включая все виды практик.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы. В исключительных случаях обучающемуся предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, для дальнейшего практического применения. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант предприятия работодателя, социальных партнеров образовательной организации.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа, выполненная по завершении основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, подлежит обязательному рецензированию.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На основании приказа обучающемуся выдается задание на выпускную квалификационную работу, составленное руководителем работы и утвержденное заместителем директора по учебной работе, содержащее календарный план с указанием сроков выполнения отдельных частей работы и срока ее окончания.

В установленные календарным планом сроки обучающийся отчитывается перед руководителем о выполнении отдельных разделов работы.

Дважды за период подготовки выпускной квалификационной работы в срок до 01 октября и 31 января текущего учебного года руководители выпускных квалификационных работ докладывают на заседаниях соответствующих выпускающих цикловых комиссиях о выполнении календарного плана подготовки работ обучающихся.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

По результатам выполнения обучающими календарного плана руководителями заполняются ведомости промежуточной аттестации, где указывается, аттестован или не аттестован конкретный обучающийся. Ведомости с результатами аттестации передаются руководству техникума для осуществления контроля и мер воздействия к обучающимся, не соблюдающим сроки написания работы.

Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантом в срок до 31 января представляется руководителю. При отсутствии замечаний руководитель подписывает работу и готовит на нее письменный отзыв. Затем работа передается на рецензирование.

В случае если в срок до 31 января обучающийся не сдал выпускную квалификационную работу руководителю, данный вопрос обсуждается на заседании цикловых комиссий и выписка из протокола передается руководству техникума для решения вопроса о недопуске обучающегося к ее защите.

На основании представленной выпускной квалификационной (дипломной) работы, отзыва руководителя и рецензии на работу, заместитель директора по учебной работе решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является самостоятельной составной частью государственной (итоговой) аттестации студентов техникума.

Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, выполнение дипломных работ в образовательной организации ставит следующие цели.

Цели выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности, их применение при решении конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков самостоятельной работы;
- овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

В выпускной квалификационной работе (дипломной работе) студент должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;
- умения изучать и обобщать литературные источники, материалы предприятий и организаций, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- навыки проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной компьютерной техникой;
- умения грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) являются:

- целевая направленность и четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

В соответствии с ФГОС СПО на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

- отводится 6 недель, из них на подготовку – 4 недели, на защиту – 2 недели.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должны быть выполнены следующие этапы:

- выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- закрепление студента за руководителем;

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

- составление плана выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и задания на ее выполнение (Приложение 11, 12);
- подбор литературы и ознакомление с ее содержанием;
- выбор объекта и методов исследования;
- выполнение основных разделов выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- подбор практического материала по теме;
- оформление и представление руководителю;
- допуск выпускной квалификационной работы к защите;
- подготовка к защите дипломной работы и оформление иллюстративных материалов;
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в ГЭК.

4. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

4.1. Выбор и утверждение темы

Началом подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является выбор темы. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяется образовательной программой по специальности, должна содержать элементы исследования и выполняться на актуальную тему; быть логически последовательной; содержать убедительную аргументацию; завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами. Работа может носить практический или опытно-экспериментальный, а в отдельных случаях – теоретический характер. Рекомендуемые темы, распределенные по основным тематическим разделам, представлены в приложении 1.

Кроме того, темы могут быть предложены руководителями организаций, учреждений и предприятий, представляющих места для прохождения преддипломной практики обучающимся.

Студентам всех форм обучения, работающим по профилю будущей специальности, целесообразно выполнять выпускную квалификационную работу (дипломную работу) по темам, непосредственно связанным с местом их работы и занимаемой должностью.

После выбора темы студент обращается с заявлением для утверждения темы (приложение 2) в учебную часть техникума. Если тема требует корректировки, то заявление отклоняется, с указанием причины.

Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) студенту назначается руководитель.

Изменение темы или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению обучающегося, согласованному с заместителем директора по учебно-производственной и методической работе, поданному не позднее, чем за месяц до срока защиты. Все изменения утверждаются приказом директора.

4.2. Контроль за подготовкой выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

После утверждения темы студент обращается к руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки работы. Составление примерного плана – прямая обязанность студента.

Руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

- а) определяет порядок работы с обучающимся;
 - б) дает оценку и вносит коррективы в предложенный обучающимся проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;
 - в) проверяет, насколько обстоятельно подобраны обучающимся литература, законодательные и нормативные акты, ведомственные положения и инструкции, другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует обучающегося на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;
 - г) проводит консультации в соответствии с графиком, на которых обсуждает с обучающимся проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;
 - д) представляет отзыв на выпускную работу;
 - е) информирует цикловую комиссию о ходе подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы (дипломной работы).
- На проверку представленного варианта работы руководителю предоставляется 14 дней.

4.3. Подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

При работе над выпускной квалификационной работой (дипломной работой) студенты **обязаны**:

- а) всесторонне изучить теоретические и практические аспекты темы; определить подлежащие исследованию вопросы, цель, объект и задачи исследования, примерный объем работы;
- б) проанализировать литературу (учебники и учебные пособия, монографии, научные публикации, статьи в журналах и сборниках научных трудов, справочные издания, нормативно-правовые акты, ведомственные положения и инструкции, и т.д.) по теме исследования;
- в) собрать, изучить и обобщить данные статистической отчетности. При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику;
- г) изложить в краткой форме выводы и конкретные предложения, а также их обоснование.

Содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должно соответствовать её теме.

4.4. Руководство выпускной квалификационной работой (дипломной работой)

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора техникума.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

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

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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) **содержит:**

- титульный лист (приложение 3);
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- календарный план;
- отзыв руководителя (бланк) (приложение 4) - отдельный файл;
- рецензию (приложение 5) – отдельный файл;
- содержание (приложение 6);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание включает перечисление разделов работы, подразделов, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела. Разделы и подразделы выпускной работы должны быть пронумерованы. Пример содержания представлен в приложении 6.

Во **введении** должна быть обоснована актуальность выбранной тематики исследования, сформулированы цели и задачи работы.

Рекомендуется следующая структура введения:

- вводная часть (кратное описание ситуации, положения и влияния исследуемой проблематики на экономику);
- актуальность тематики;
- цели и задачи;
- объект исследования (название предприятия);
- объем введения 2—3 страницы.

Основной текст разбивается на главы и параграфы. Состоит из теоретической и практической (аналитической) части.

В теоретической части (одна-две главы) анализируются: объект исследования, общественные отношения в исследуемой сфере; история вопроса и предпосылки формирования рассматриваемого правового института. Излагается процесс его зарождения и становления в нашей стране, рассматривается наличие аналогичных правовых институтов в зарубежных странах. Рассматриваются сущность, содержание, организация исследуемого явления, процесса, его составные элементы, раскрывается научная новизна работы.

В теоретической части также раскрывается предмет исследования, анализируется действующее отечественное законодательство, а также освещаются теоретические и практические проблемы правового регулирования предмета выпускной работы. Рассматриваются дискуссионные вопросы, отражаются различия во взглядах ученых-правоведов, практических работников. Здесь же автор должен выразить личное отношение к спорным теоретическим положениям, к нормам действующего законодательства и к правоприменительной практике, привести конкретные примеры.

Практическая (аналитическая) часть посвящена проблемам совершенствования действующего законодательства и правоприменительной практики по предмету исследования. Содержание данной главы показывает степень способности автора выпускной работы к научному анализу, самостоятельным суждениям и выводам. Результат зависит от особенностей формулировки темы, целей и задач, а также выбранных методов и рекомендаций научного руководителя.

Работа над теоретической и практической (аналитической) частью должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития компетенций выпускника

В выпускной работе обобщается материал, изложенный в параграфах главы, который позволяет вывести новые умозаключения, отличные от известных в науке, или подтвердить их на новом исследовательском материале, проводится также связь предыдущей главы с последующей.

Заключение является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста, включать основные выводы и предложения, по решению рассматриваемой проблемы.

Выводы должны касаться всех частей (глав) работы, быть краткими, вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует, однако они должны быть построены таким образом, что как бы в уме вы говорите: «Первое - ...», «Второе - ...» и т.д.

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

6. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы) осуществляется по единому образцу.

Требования к оформлению текста:

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется на компьютере в текстовом редакторе Word в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman; начертание литер обычное;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка (отступ)– 1,25 см.

Требования к нумерации страниц:

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, содержания;

- далее последовательная нумерация всех листов, включая разделы, заключение, список использованных источников (до приложений);
- нумерация страниц является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы проставляется арабскими цифрами посередине **нижнего** поля листа.

В выпускной квалификационной работе каждая глава, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Требования к заголовкам:

- набираются жирным шрифтом (шрифт 14 пт);
- выравнивание – по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с неисправленными опечатками к защите не допускается, либо может быть снята с защиты.

Объем работы – **60-80 страниц** печатного текста (исключая приложение). При превышении объема работа может быть снята с защиты. Недостаточность объема работы также является основанием для недопуска к защите.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна быть подписана студентом на последней странице текста, после списка использованных источников.

Требования к оформлению списка использованных источников:

При оформлении списка использованных источников информации следует строго соблюдать требования и правила библиографического описания текстовых произведений, предусмотренные межгосударственным стандартом

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сокращения в библиографическом описании выполняют по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке» и ГОСТ 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Не сокращаются: заглавия во всех областях описания, наименования мест изданий (городов). Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме.

Ссылки в тексте работы (не путать со списком литературы!) выполняются по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Необходимые консультации по этому вопросу могут быть получены в библиотеках. Нумерация списка использованных источников информации сквозная.

**Список использованных источников информации
комплектуется в следующем порядке:**

- международные нормативные акты (Конвенции, соглашения, договоры);
- Конституция РФ;
- Постановления Конституционного Суда РФ;
- Федеральные Конституционные законы;
- Федеральные законы (в том числе кодексы);

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

- Указы Президента РФ;
- постановления и распоряжения Правительства РФ;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти;
- постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ;
- нормативные акты субъектов федерации;
- нормативные акты органов местного самоуправления;
- работы отдельных авторов (книги, журналы, газеты);
- ресурсы сети Интернет.

1. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с иерархией, указывается последняя действующая редакция документа.

Например, оформление нормативных правовых актов:

- Декларация Международной организации труда "Об основополагающих принципах и правах в сфере труда" (принята в г. Женева 18.06.1998)
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Российская газета от 23 декабря 1993 г. №237.
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2013)//Парламентская газета от 20 декабря 2001 г. N 238-239.

В подзаконных актах сначала дается указание на вид соответствующего нормативно-правового акта, с наименованием государственного органа, далее – дата, номер, название. За двумя косыми чертами – место официального опубликования.

Например:

- Указ Президента РФ от 26.02.2013 №175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы"// Собрании законодательства Российской Федерации от 4 марта 2013 г. N 9 ст. 938.

2. Законодательные материалы:

- Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г. : одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

О библиотечном деле : Федеральный закон № 78-ФЗ от 29 дек. 1994 г. : принят Государственной Думой 23 нояб. 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. – № 1. – Ст. 2.

Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее.

Книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов, или по заглавию книги (статьи).

Список использованных источников нумеруется от первого до последнего названия источника арабскими цифрами. Должен содержать 20-25 наименований.

2. Описание книг и статей должно производиться следующим образом.

Книги с одним автором:

В примерах этого раздела приведены разные варианты описания издательств (один город и два издательства, несколько городов со своими издательствами, отсутствие сведений об издательстве).

- ✓ Рябков В. М. Историография функций культурно-досуговых учреждений (вторая половина XX – начало XXI вв.) : учеб. пособие / В. М. Рябков ; МГУКИ. – Москва : Изд-во МГУКИ, 2010. – 212 с. – ISBN 987-5-9772-0162-9.

При наличии сведений об издании:

- ✓ Кузьмина С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб. пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с. – ISBN 978-5-89349-622-2. – ISBN 978-5-02-033000-9.

При наличии серии:

- ✓ Алешина Л. С. Ленинград и окрестности : справ.-путеводитель / Л. С. Алешина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Искусство ; Лейпциг : Эдицион, 1990. – 479 с. : ил. – (Памятники искусства Советского Союза).

Без издательства:

- ✓ Симоненко В. Е. Схемы разводки в русских народных хорах и хороводах : графическое пособие / В. Е. Симоненко. – Санкт-Петербург : [б. и.], 1998. – 11 с. : ил.

Книги с двумя авторами:

- ✓ Бунатян Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с. – ISBN 978-5-93437-164-8.
- ✓ Kay S. Inside Out : Students book : Upper intermediate / S. Kay, V. Jones. – Oxford : Macmillan Heinemann, 2001. – 160 p. – ISBN 0-333-75760-2.

Книги с тремя авторами:

- ✓ Гриханов Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с. – ISBN 978-5-7510-0404-0.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

- ✓ Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с. – ISBN 978-5-94708-243-2.

Книги с пятью и более авторами:

Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3-х с обозначением [и др.]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

- ✓ Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова [и др.] ; Учеб.-метод. об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А. И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

или

- ✓ Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В. С. Кунарев, И. И. Башмашникова, В. Н. Бледнова, Е. Н. Кораблева, А. А. Фроленков ; Учеб.-метод. об-ние по направлениям пед. образования, Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Изд-во Рос. гос. пед. ун-та им. А.И. Герцена, 2009. – 138 с. – ISBN 978-5-8064-1465-7.

Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием):

- ✓ Знаменитые музеи-усадьбы России / сост. И. С. Ненарокова. – Москва : АСТ-Пресс, 2010. – 383 с. : ил. – ISBN 978-5-462-00997-6.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

- ✓ Мир и война : очерки из истории рус. сов. драматургии 1946–1980 гг. / РАН, Гос. ин-т искусствознания ; отв. ред. И. Л. Вишневская. – Москва : Ленанд, 2009. – 287 с. – ISBN 978-5-9710-0237-6.
- ✓ Work and Family : Policies for a Changing Work Force. – Washington : Nat. Acad. Press, 1991. – 260 p. – ISBN 0-309-04277-1.

Сборники без общего заглавия:

- ✓ Толстой А. Н. Золотой ключик, или Приключения Буратино / А. Н. Толстой. Победенный Карабас / Е. Я. Данько. Три толстяка / Ю. К. Олеша. Приключения маленького актера ; Дом с волшебными окнами / Э. М. Эмден. – Москва : Правда, 1991. – 542 с.
- ✓ Кнебель М. О. Поэзия педагогики ; О действенном анализе пьесы и роли : учеб. пособие / М. О. Кнебель ; Рос. акад. театр. искусства. – Москва : Изд-во ГИТИС, 2010. – 422 с. – ISBN 978-5-91328-067-1.

Томы многотомного издания:

- ✓ Пастернак Б. Л. Полное собрание сочинений с приложениями. В 11 т. Т. 7. Письма, 1905–1926 / Б. Л. Пастернак. – Москва : Слово / Slovo, 2005. – 823 с. – ISBN 5-85050-687-X.
- ✓ Ответственных лиц, не авторов, разрешено сокращать до первого [и др]]):
- ✓ Хрестоматия по культурологии. Т. 1. Самосознание мировой культуры / ред. И. Ф. Кефели [и др.]. – Санкт-Петербург : Петрополис : Изд-во Санкт-Петербург. ун-та МВД России, 1999. – 312 с. – ISBN 5-86708-138-9.

Диссертации и авторефераты:

- ✓ Прозоров И. Е. Отечественная научно–вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич ; науч. рук. О. Н. Ильина ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 361 с.
- ✓ Елинер И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 34 с.

Словари и энциклопедии:

- ✓ Новейший культурологический словарь : термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 411 с. : ил. – ISBN 978-5-222-16480-8.
- ✓ Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с. : ил. – ISBN 978-5-94802-041-9.

Стандарты:

- ✓ ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. – Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.

Статьи

Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах.

Статьи из книг:

- ✓ Минкина В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405–410.
- ✓ Фокеев В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // «Лица необщим выраженьем...» / Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург, 2010. – С. 352–354.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

- ✓ Сукиасян Э. Р. От документа – к ресурсу / Э. Р. Сукиасян // Современное библиотечно-информационное образование / СПбГУКИ, Библ.-информ. фак. – Санкт-Петербург, 2008. – Вып. 9. – С. 9–11.
- ✓ Брежнева В. В. Профильная подготовка бакалавров библиотечно-информационной деятельности в СПбГИК / В. В. Брежнева, М. Н. Колесникова, Д. А. Эльяшевич // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург, 2015. – Т. 205 : Непрерывное библиотечно-информационное образование. – С. 24–31.
- ✓ Может быть (не является обязательным элементом для статей) приведено издательство:
- ✓ Гиляревский Р. С. О тенденциях развития электронных изданий / Р. С. Гиляревский // Книга. Исследования и материалы. – Москва : Наука, 2007. – Сб. 87, ч. 2. – С. 17–29.

Статьи из журналов и газет:

- ✓ Ивонина Л. И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л. И. Ивонина // Вопросы истории. – 2010. – № 11. – С. 110–123.
- ✓ Сысоева Е. А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е. А. Сысоева, М. В. Непобедный // Библиотековедение. – 2010. – № 2. – С. 28–33.
- ✓ Модель активной электронной библиотеки университета на основе сервиса опережения запроса / Р. А. Барышев, О. И. Бабина, М. М. Манушкина, И. А. Цветочкина // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 5. – С. 49–66.
- ✓ Выборы вице-президентов РБА: позиции кандидатов / Н. Н. Квелидзе-Кузнецова, И. Б. Михнова, Р. А. Барышев [и др.] // Университетская книга. – 2019. – № 3. – С. 20–29.
- ✓ Goldina O. The Establishment of an Enterprise Information Service: The Case of the ECI Telecom Company / O. Goldina // Scientific and technical information processing. – 2009. – Vol. 36, № 2. – P. 112–115.

Статья опубликована в нескольких номерах журнала:

- ✓ Воловник А. Эффект Бильбао / А. Воловник // Мир музея. – 2018. – № 8. – С. 48–49 ; № 9. – С. 44–46.

Статья из газеты:

- ✓ Хохрякова С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Электронные ресурсы:

Этот раздел в новом ГОСТе существенно изменен. Отменен ряд элементов (не приводятся специфические сведения о виде ресурса, примечания о заглавии теперь есть только в описании дисков). Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу. Примечание «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т.п.).

Сайты в сети интернет

- ✓ Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 26.06.2019).
- ✓ Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Статьи с сайтов

- ✓ Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).
- ✓ Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

Книги из ЭБС

- ✓ Непейвода С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е, стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения 24.05.2019). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.
- ✓ Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения 23.03.2019). – Режим доступа: по подписке СПбГИК.

Книги из Электронной библиотеки СПбГИК

- ✓ Бородина В. А. Читателеведение: наука, образование, практика / В. А. Бородина ; ред., авт. предисл. Г. В. Варганова ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/955621/view> (дата обращения 26.06.2019).
- ✓ Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/708668063/view> (дата обращения 27.06.2019).
- ✓ Электронные ресурсы в локальной сети
- ✓ Бородина В. А. Читателеведение в системе коммуникационной деятельности библиотек : учеб. пособие / В. А. Бородина, Ю. Ф. Андреева. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – Режим доступа: локальная сеть СПбГИК.

Диски:

- ✓ Менеджмент качества и деятельность библиотек / Ком. по культуре Санкт-Петербурга, Центр. гор. публ. б-ка им. В. В. Маяковского. – Санкт-Петербург : Центр. гор. универс. б-ка им. В. В. Маяковского, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 95 и выше. – Загл. с контейнера.

Примечание:

- ✓ В ГОСТ Р 7.0.100-2018 отменен элемент «Общее обозначение материала» ([Ноты], [Электронный ресурс] и т.п.) Для аналогичных сведений в ГОСТе введена новая 9-я область описания «Область вида содержания и средства доступа». Для обозначения каждого элемента области используют специальные термины. Например, ноты в этой области обозначены: Музыка (знаковая) : непосредственная. Если вы хотите применять эту область советуем вам обратиться к ее описанию (раздел 5.10) и примерам в ГОСТе. Применение этой области в списках литературы не является обязательным.

Требования к оформлению приложений:

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач и т.д.
- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;
- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания работы;
- в тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается;
- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4 или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

При наличии в выпускной квалификационной работе (дипломной работы) более одного приложения, они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков (приложение 8,9,10):

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру.

Требования к оформлению ссылок и сносок, формул (приложение 7):

Обучающийся обязан делать ссылки на используемые им литературные источники и нормативный правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для недопущения работы к защите, или ее снятия с защиты. Любое заимствование из литературного источника должно иметь ссылку.

Рекомендуется проводить внутритекстовые ссылки (которые являются неразрывной частью основного текста).

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. Например: текст (приложение 1), (таблица 2).

Ссылки следует делать только на те источники, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал.

Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

В выпускной работе используются постраничные сноски с нумерацией на каждой странице работы.

При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Порядок оформления ссылок на приложения по тексту выпускной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на иллюстрации.

Печатание ссылок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) без ссылок к защите не допускается.

Уравнения и формулы выделяют из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы оставляют не менее одной свободной строки.

Формулы (если их больше одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из порядкового номера формулы, нумерация формул сквозная. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в скобках, например (3).

Значения символов и числовых коэффициентов поясняют непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового, коэффициента дают с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. Например:

$$Ч = \text{ФЗП} / \text{СЗ}, \quad (3)$$

где Ч – численность работников;

ФЗП – фонд заработной платы;

СЗ – средняя заработная плата одного работника.

Полностью оформленная выпускная работа предоставляется руководителю для отзыва. Руководитель обязан написать отзыв не позднее двух недель после предоставления полностью готовой работы. В нем руководитель дает объективную оценку выпускной квалификационной работе, указывая достоинства и недостатки работы; степень самостоятельности решения поставленных задач, достигнутые результаты, характеризует практическую ценность основных выводов и предложений, сформулированных в ней; сообщает, в достаточной ли мере владеет выпускник методами исследования собранных материалов, проявил ли он способность применять полученные им в техникуме знания к решению конкретных практических задач, наличие в работе элементов научного исследования, качество оформления работы, рекомендуемая оценка выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В конце отзыва делается заключение о соответствии работы предъявляемым к ней требованиям и о возможности представления работы к защите.

Общие требования к презентации:

Количество слайдов – 8-10. В состав работы входят следующие части:

1. **Слайд №1** должен содержать следующую информацию:

- Название образовательного учреждения, где выполнена работа (размер шрифта – не менее 24 пт);
- Название доклада (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный);
- Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24 пт);
- Фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность научного руководителя (размер шрифта – не менее 24 пт).

2. **Слайд №2** должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объём слайда – не более 15 строк текста).

3. Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

4. Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт).
5. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт .
6. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».
7. Допускаемый размер шрифта – не менее 20 пт.
8. Рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.
9. Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста, набранных Arial 28 пт.
10. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).
11. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.
12. Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны.
13. Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint 97, 2000, 2002(XP), 2003, 2007 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов презентации в произвольном порядке.
14. Файл презентации может быть записан на Flash-память.
15. Файл презентации должен быть размещен в корневом каталоге диска. Название файла должно совпадать с Ф.И.О. докладчика.

7. СРОК СДАЧИ, ДОПУСК К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Полностью оформленную выпускную квалификационную работу выпускник должен представить в учебную часть не позднее 1 месяца до защиты, с отзывом руководителя. Полученные выпускные квалификационные работы (дипломные работы) должны быть зарегистрированы в журнале регистрации выпускных квалификационных работ. Поступившая выпускная квалификационная работа (дипломная работа) передается на рецензирование. Срок подготовки рецензии составляет 14 дней с момента поступления работы. К рецензированию выпускных квалификационных работ привлекаются компетентные лица: руководители (заместители) организаций, высококвалифицированные специалисты, имеющие высшее экономическое образование. В рецензии должны быть отражены: актуальность разработанной темы, соответствие содержания работы названию темы и полнота раскрытия темы, обоснованность выводов и рекомендаций, качество выполнения исследования. В заключительной части рецензии дается общая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Рецензия подписывается рецензентом, в ней указываются должность и место работы рецензента, дата подписи (число, месяц, год). Рецензию вместе с выпускной квалификационной работой рецензент передает выпускнику.

При отрицательной рецензии выпускная работа по решению заведующего отделением может быть передана для доработки обучающемуся с учетом высказанных замечаний и предложений рецензента, замечаний заведующего отделением.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

На основании результатов отзыва руководителя, рецензии, содержания и оформления работы заведующий отделением принимает решение о допуске работы к защите не позднее, чем за неделю до дня защиты. Допускаются к защите только те выпускные квалификационные работы, которые удовлетворяют всем требованиям, к ним предъявляемым.

Принятием решения о недопуске к защите является следующее:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- нарушение сроков представления работы (предоставлена позже чем, за 1 месяц до начала работы ГАК);
- высокий процент заимствования;
- низкое качество выпускной квалификационной работы (дипломной работы), несоответствие теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) происходит на заседаниях Государственной аттестационной комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) происходит публично с соблюдением следующей процедуры:

- председатель ГАК (зам.председателя) объявляет фамилию, имя, отчество выпускника, тему выпускной работы;
- краткое (5–10 минут) сообщение обучающегося об актуальности темы и основном содержании работы, своих выводах и предложениях;
- вопросы обучающемуся со стороны членов ГАК, других присутствующих на защите лиц и ответы на вопросы;
- председатель ГАК зачитывает отзыв научного руководителя и рецензию (или основные выводы);
- слово обучающегося, в котором он определяет свое отношение к замечаниям, сделанным в отзыве и рецензии, и может кратко высказаться по другим вопросам.

Для оценки знаний, умений, навыков, компетенций выпускников при выполнении выпускной квалификационной работы учитываются:

- а) наличие отзыва руководителя и рецензии практического работника;
- б) степень самостоятельности и освещенности в ней вопросов темы, значение для юридической практики;
- в) творческий подход к разработке темы;
- г) использование литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по теме исследования;
- е) стиль изложения;
- ж) аккуратность оформления работы, в соответствии с требованиями;
- з) аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- и) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе ее защиты;
- к) освоение компетенций.

ГАК, после рассмотрения всех выпускных квалификационных работ (дипломных работ), вынесенных на защиту в данном заседании, в отсутствие студентов, обсуждает итоги и большинством голосов определяет по каждой работе оценку по четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки знаний, умений и навыков выпускников по результатам подготовки и защиты выпускных квалификационных работ

Оценка **«отлично»** ставится за совокупность умений и знаний, продемонстрированных выпускником при подготовке и защите работы, в которую входят:

- соответствие содержания работы выбранной теме;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка **«хорошо»** ставится за совокупность умений и знаний, продемонстрированных выпускником при подготовке и защите работы, в которую входят:

- содержание работы в целом соответствует теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с управленческой практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;

Оценка **«удовлетворительно»** ставится за совокупность знаний, умений и навыков, продемонстрированных выпускником при подготовке и защите работы, в которую входят:

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если в выпускной квалификационной работе и в ходе её защиты не показаны знания, умения и навыки хотя бы по одному их вышеперечисленных требований, предъявляемых для удовлетворительной оценки, а также имеется отрицательный отзыв научного руководителя или отрицательная рецензия на выпускную квалификационную работу.

Решение комиссии по каждой работе оформляется специальным протоколом. В нем записываются вопросы, заданные выпускнику, особое мнение (если оно имеется) членов ГЭК и председателя, присутствующих на защите, и оценка работы. В этот же день председатель ГЭК оглашает выставленные оценки.

Защищенные выпускные квалификационные работы (дипломные работы) выпускникам не возвращаются, передаются в архив.

Выпускники, получившие оценку **«неудовлетворительно»** отчисляются из техникума, как не прошедшие итоговые аттестационные испытания, с правом на восстановление для повторного прохождения итоговой государственной аттестации. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются в техникуме не ранее, чем через 1 год после прохождения итоговой государственной аттестации.

8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка к защите включает в себя подготовку студентом выступления (доклада) и сопровождающих его иллюстрированных материалов (презентации).

Объем доклада должен составлять 7-8 страниц печатного текста. Иллюстрации должны размещаться на 4-5 страницах, отражать основные результаты, достигнутые в работе, должны быть названы и пронумерованы. Иллюстративный материал предоставляется всем членам Государственной комиссии, а также представляется в виде слайдов для демонстрации на проекторе.

При подготовке выступления (доклада) (на 10 минут) рекомендуется использовать следующую примерную схему:

- наименование и актуальность работы
- объект, предмет, цели и задачи выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- краткая характеристика проблемы;
- обоснование и сущность самостоятельных выводов и предложений
- предложения по использованию материалов работы в практической деятельности.

Целесообразно указать новые нормативные акты и иные важные источники, изданные после написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и имеющие к ней прямое отношение, кратко прокомментировать их.

Выступление (доклад) не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться презентацией. Содержание доклада согласовывается обучающимся совместно с руководителем.

Приложение 1

**Перечень тем выпускных квалификационных работ
(дипломных работ)
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. Классификация и назначение топографических карт, их использование в ОВД. Измерения по карте, определение координат.
2. Гражданская оборона и единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Роль и место МВД в этой системе.
3. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
4. Характеристика ядерного, химического и бактериологического оружия и поражающих факторов
5. Средства радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля.
6. Взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания, используемые при совершении преступлений. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств
7. Тактика действий нарядов по охране общественного порядка и обеспечения безопасности
8. Тактика действий нарядов по розыску и задержанию вооруженных и иных особо опасных преступников.
9. Организация и тактика действий ОВД по охране и обороне особо важных объектов
10. Особенности проведения специальной операции по задержанию вооруженных преступников при освобождении заложников.
11. Организация и ведение специальной операции по предупреждению и пресечению массовых беспорядков.
12. Основы организации специальной операции по розыску и задержанию вооруженных и иных особо опасных преступников в различных ситуациях.
13. Особенности проведения специальной операции по задержанию вооруженных преступников, захвативших воздушное судно.
14. Особенности проведения специальной операции по пресечению террористических актов.
15. Организация охраны общественного порядка и общественной безопасности при чрезвычайных ситуациях.
16. Правовые основы применения огнестрельного оружия
17. Основы баллистики
18. Устройство боевого ручного стрелкового оружия и обращения с ним.
19. Система государственной службы Российской Федерации
20. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего
21. Поступление на государственную гражданскую службу. Служебный контракт
22. Основания и последствия прекращения служебного контракта
23. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе
24. Правовое положение (статус) сотрудника органов внутренних дел
25. Порядок прохождения службы в органах внутренних дел
26. Служебная дисциплина в органах внутренних дел
27. Урегулирование конфликта интересов и разрешение служебных споров в органах внутренних дел
28. Прекращение службы в органах внутренних дел
29. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

30. Применение полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия
31. Правовое положение сотрудника полиции
32. Контроль и надзор за деятельностью полиции
33. Административное правонарушение: понятие и основные признаки
34. Состав административных правонарушений
35. Административная ответственность за совершение правонарушений предусмотренных статьями 20.20, 20.21, 20.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
36. Производство по делам об административных правонарушениях, осуществляемое органами внутренних дел
37. Необходимая оборона: проблемы квалификации
38. Условия правомерности причинения вреда при задержании лица, совершившего преступление
39. Уголовная ответственность за убийство
40. Квалификация причинения смерти при обстоятельствах, исключающих преступность деяния
41. Квалификация аффектированных преступлений
42. Уголовная ответственность за причинение тяжкого вреда здоровью
43. Уголовная ответственность за причинение средней тяжести вреда здоровью и легкого вреда здоровью
44. Уголовная ответственность за кражу и грабеж
45. Уголовная ответственность за мошенничество
46. Уголовная ответственность за разбой и вымогательство
47. Уголовно-правовая характеристика преступлений террористической направленности
48. Ответственность за мелкое хулиганство (статья 20.1 КоАП РФ) и хулиганство (статья 213 УК РФ)
49. Уголовная ответственность за посягательство на жизнь сотрудника правоохранительного органа и применение насилия в отношении представителя власти
50. Уголовная ответственность за злоупотребление должностными полномочиями и превышение должностных полномочий
51. Уголовная ответственность за получение взятки и дачу взятки
52. Уголовная ответственность за служебный подлог и халатность
53. Меры уголовно-процессуального принуждения
54. Доказывание и доказательства в уголовном процессе
55. Возбуждение уголовного дела
56. Предварительное расследование (предварительное следствие и дознание)
57. Следственные действия
58. Подготовка к судебному заседанию в суде первой инстанции и судебное разбирательство в суде первой инстанции
59. Исполнение приговора
60. Криминалистические версии и планирование расследования
61. Тактика следственного осмотра и освидетельствования
62. Тактика следственного эксперимента
63. Тактика обыска и выемки
64. Тактика допроса и очной ставки
65. Методика расследования убийств
66. Особенности расследования умышленных убийств, совершаемых по найму
67. Методика расследования краж, грабежей и разбойных нападений
68. Методика расследования коррупционных преступлений

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

69. Поисковые и досмотровые приборы, тактика и особенности их применения
70. Технические средства и системы визуального контроля
71. Средства активной обороны и средства обеспечения спецопераций
72. Специальные химические вещества, методика их применения сотрудниками правоохранительных органов
73. Технические средства и системы связи
74. Технические средства и системы охраны объектов
75. Нормативное регулирование делопроизводства в органах внутренних дел
76. Оформление и учет носителей конфиденциальной информации
77. Режим хранения, виды и принципы проверок конфиденциальных документов
78. Организация документооборота в государственных органах, в том числе федеральных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, а также в их подведомственных организациях
79. Применение современных технологий в делопроизводстве государственных органов, в том числе федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их подведомственных организациях
80. Режим секретности как одно из направлений обеспечения безопасности личности, общества и государства
81. Реализация закона РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»
82. Организация системы управления в органах внутренних дел
83. Информационное обеспечение и коммуникации в управлении органов внутренних дел
84. Организация и методика планирования работы в органах внутренних дел
85. Контроль и оценка деятельности органов внутренних дел
86. Управление персоналом органов внутренних дел
87. Реализация федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
88. Обеспечение конституционных прав и свобод человека и гражданина при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.
89. Правовой статус оперативно-розыскных органов.
90. Социальная и правовая защита сотрудников оперативно-розыскных органов.
91. Информационные системы, используемые в оперативно-розыскной деятельности.
92. Понятие, классификации и содержание оперативно-розыскных мероприятий.
93. Основания и условия проведения оперативно-розыскных мероприятий.
94. Международное сотрудничество оперативно-розыскных органов.
95. Система государственного контроля за оперативно-розыскной деятельностью
96. Организация прокурорского надзора за органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.
97. Административная деятельность органов внутренних дел: порядок осуществления, проблемы, перспективы развития.
98. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел.
99. Виды и действия служебных нарядов по охране общественного порядка.
100. Графические служебные документы, применяемые в ОВД.
101. Действие сотрудников органов внутренних дел по сигналам оповещения.
102. Действия сотрудников органов внутренних дел при обнаружении взрывных устройств.
103. Делопроизводство в органах внутренних дел: проблемы повышения качества и производительности.
104. Деятельность органов внутренних дел по обеспечению надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

105. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел.
106. Идентификация человека по внешним признакам.
107. Использование служебных графических документов в деятельности органов внутренних дел.
108. Исследование психофизиологического состояния человека с использованием полиграфа.
109. Классификация местности по условиям проходимости, наблюдения, маскировки, по пересеченности.
110. Криминалистическая характеристика расследования краж.
111. Криминалистические версии и планирование расследования преступлений.
112. Личность преступника и причины преступного поведения.
113. МВД Российской Федерации как элемент системы гражданской обороны России.
114. Место и роль правоохранительных органов в государственной системе Российской Федерации.
115. Методика и технические средства составления композиционных портретов внешности человека.
116. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел Российской Федерации.
117. Методика оценки радиационной и химической обстановки.
118. Назначение, тактико-технические характеристики, общее устройство боевого ручного стрелкового оружия.
119. Обеспечение безопасности дорожного движения силами и средствами органов внутренних дел.
120. Обеспечение личной безопасности сотрудников правоохранительных органов.
121. Обеспечение общественного порядка и общественной безопасности на транспорте.
122. Организационно-правовые основы деятельности патрульно-постовой службы полиции.
123. Организационно-правовые основы деятельности правоохранительных органов при введении чрезвычайного положения в стране или в отдельных местностях.
124. Организационно-правовые основы использования физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия сотрудниками органов внутренних дел.
125. Организационно-правовые основы осуществления прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие.
126. Организационно-правовые основы применения фото- и видеозаписи при производстве следственных действий.
127. Организация и ведение дактилоскопических учетов с использованием информационных технологий.
128. Организация и обеспечение деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений.
129. Организация исполнения решений в правоохранительных органах.
130. Организация получения, транспортировки, учета, хранения и использования оружия и патронов к нему.
131. Ориентирование в движении по азимуту.
132. Основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов.
133. Основные направления использования достижений науки и применения информационных технологий в деятельности правоохранительных органов Российской Федерации.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

134. Основные направления научной организации труда в правоохранительных органах Российской Федерации.
135. Основные направления, формы и методы работы по антикоррупционному воспитанию молодых сотрудников правоохранительных органов.
136. Основы организации и ведения радиационного и химического наблюдения в правоохранительных органах Российской Федерации.
137. Основы организации и тактики конвоирования подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений.
138. Основы правил стрельбы.
139. Основы управления в правоохранительной деятельности Российской Федерации.
140. Особенности ведения операции по задержанию вооруженных преступников в различных условиях оперативной обстановки.
141. Особенности действий сотрудников правоохранительных органов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.
142. Особенности защиты прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов.
143. Особенности оформления учета и конфиденциальных документов.
144. Особенности тактики действий сотрудника, находящегося в составе наблюдательного поста.
145. Перспективы модернизации огнестрельного оружия, состоящего на вооружении органов внутренних дел.
146. Подготовка и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков.
147. Порядок выбора средств специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документальное оформление их применения.
148. Правовые основы и организация деятельности дежурной части полиции.
149. Правовые основы и организация деятельности инспекторов полиции по делам несовершеннолетних.
150. Правовые основы и организация деятельности правоохранительных органов по обеспечению информационной безопасности в Российской Федерации.
151. Правовые основы и организация деятельности правоохранительных органов по обеспечению правопорядка и безопасности при проведении крупномасштабных массовых мероприятий.
152. Правовые основы и организация деятельности правоохранительных органов в особых условиях.
153. Правовые основы и организация деятельности участковых уполномоченных полиции.
154. Правовые основы и организация применения специальной техники и специальных средств в правоохранительной деятельности.
155. Правовые основы использования результатов оперативно-розыскной деятельности в уголовном процессе.
156. Правовые основы организации и деятельности судебной власти в Российской Федерации.
157. Правоохранительная деятельность государства: понятие и система органов ее осуществляющих.
158. Предупреждение и профилактика преступности несовершеннолетних в деятельности органов внутренних дел.
159. Предупреждение и профилактика рецидивной преступности в деятельности органов внутренних дел.
160. Предупреждение, выявление и пресечение преступлений против собственности.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

161. Приемы и правила специальных стрельб из автомата.
162. Приемы и правила стрельбы из служебного огнестрельного и боевого ручного стрелкового оружия.
163. Применение полиграфа в правоохранительных органах: правовые основы и возможности использования.
164. Проблемы правового воспитания сотрудников правоохранительных органов и пути их преодоления.
165. Проблемы реализации руководителями правоохранительных органов различных методов управления, направленных на повышение эффективности деятельности.
166. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел.
167. Противодействие коррупции как одно из направлений деятельности правоохранительных органов.
168. Противодействие незаконному обороту оружия.
169. Противодействие правонарушениям, посягающим на общественную нравственность.
170. Противодействие торговле людьми и использованию рабского труда.
171. Реализация права на необходимую оборону сотрудниками правоохранительных органов.
172. Роль полиции в профилактике уличной преступности.
173. Роль руководителя правоохранительных органов в создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
174. Система государственной службы Российской Федерации.
175. Система мер процессуального принуждения и порядок их применения в уголовном процессе России.
176. Система отбора кадров для службы в полиции Российской Федерации.
177. Система управления в органах внутренних дел Российской Федерации.
178. Служебная дисциплина и особенности дисциплинарной ответственности за ее нарушение в органах внутренних дел.
179. Совершенствование способов разработки, использования и защиты документов кадровой службы в ходе внедрения электронной системы документооборота.
180. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.
181. Специальные химические вещества, применяемые в органах внутренних дел.
182. Средства обеспечения специальных операций и тактика их применения в правоохранительных органах.
183. Тактика ведения переговоров при проведении специальной операции по освобождению заложников.
184. Тактика допроса в следственной практике.
185. Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.
186. Тактика осмотра места происшествия в следственной практике.
187. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте.
188. Тактические действия сотрудников правоохранительных органов при обнаружении взрывных устройств.
189. Тактические приемы и методы распознавания лжи при производстве допроса.
190. Технология ведения делопроизводства в режиме секретности.
191. Топографические элементы оперативной обстановки.
192. Уголовно-правовая и криминологическая характеристика нарушения правил дорожного движения и правил эксплуатации транспортных средств.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

193. Управление в органах обеспечения правопорядка и безопасности в Российской Федерации.
194. Участие правоохранительных органов в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.
195. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности и особенности его расследования.
196. Ядерное оружие: классификация, виды ядерных взрывов, поражающие факторы, их воздействие на людей, сооружения и боевую технику.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 2

Заместителю директора
по учебной работе _____
студента группы _____

(ФИО, телефон)

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы
(дипломной работы)

(рабочее полное название темы)

Назначить руководителем _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание должность)

Определить место прохождения производственной (преддипломной)
практики _____

(дата)

(подпись студента)

(дата)

(подпись руководителя)

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 3

Образец титульного листа на выпускную квалификационную работу

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
заместитель директора
по учебной работе

«__» _____ 2025 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме
дипломной работы

студентом группы: ФИО _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности _____

(код и наименование специальности или направления)

Форма обучения: очная

Руководитель:

Преподаватель ФИО _____

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты «__» _____ 2025 г.

Ульяновск, 2025 год

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 4

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) по теме

_____ (тема выпускной квалификационной работы, полное название темы согласно приказу)
студента (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)
группа _____ специальность _____ форма обучения _____
1. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики)

2. Обоснование выбора темы студентом и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание ВКР работы, характеристика основных её результатов
(дается оценка подготовленности студента, инициативности и самостоятельности принятия решений при решении задач ВКР, творческой инициативы, умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ и делать вывод; соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки)

3. Оценка содержания работы _____
(оценка полноты раскрытия темы, приводится краткая характеристика структуры работы и содержание основных ее разделов, оценка полученных результатов при решении задач практической части и выводов)

4. Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента (ки), соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

5. Достоинства работы _____
(выделяются положительные результаты, достигнутые во время оформления работы)

6. Недостатки и замечания

7. Оценка образовательных достижений студента (ки)

Профессиональные и общие компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1/ отрицательная – 0)
---	---------------------------------------	--

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность		
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	ОПОР 1.1.1. Правильность и аргументированность квалификации фактов, событий и обстоятельств, принятия решений в соответствии с законом	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	ОПОР 1.2.1. Правильность применения законов в конкретных ситуациях. ОПОР 1.2.2. Правильно оформлять и составлять правовые и служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	ОПОР 1.3.1. Своевременность и точность реализации норм материального и процессуального права	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	ОПОР 1.4.1. Поддерживает обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрану общественного порядка	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	ОПОР 1.5.1. Соответствие процедуры выполнения оперативно-служебных мероприятий требованиям законодательных актов	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	ОПОР 1.6.1. Правильность применения мер административного пресечения правонарушений и применения физической силы, а также специальных средств	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	ОПОР 1.7.1. Своевременность выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с требованиями законодательства	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	ОПОР 1.8.1. Соответствие процедуры технико-криминалистической деятельности установленным правилам ОПОР 1.8.2. Правильность применения технического обеспечения при осуществлении оперативно-служебной деятельности	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	ОПОР 1.9.1. Своевременное и правильное оказание первой (доврачебной) медицинской помощи	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	ОПОР 1.10.1. Правильность использования нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации в различных ситуациях	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	ОПОР 1.11.1. Своевременно и оперативно осуществлять защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	
ПК 1.12. 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	ОПОР 1.12.1. Правильность проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и правонарушений ОПОР 1.12.2. Своевременно выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ПК 1.13 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.	ОПОР 1.13.1. Демонстрирует умение выстраивать взаимодействие с сотрудниками других органов, трудовыми коллективами, гражданами при выполнении профессиональных задач	
ПМ 02 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.	ОПОР 2.1.1. Демонстрирует способность осуществлять организационно-управленческие функции в условиях повседневной служебной деятельности, в нестандартных и экстремальных ситуациях	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	ОПОР 2.2.1. Правильность и полнота формирования пакета документов управленческой деятельности	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1.1. Определяет сущность и социальную значимость, перспективы развития профессиональной деятельности	
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	ОПОР 2.1. Демонстрирует понимание вопросов ценностно-мотивационной сферы	
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 3.1. Находит способы и методы выполнения задачи, выстраивает план (программу) деятельности и подбирает ресурсы для решения задачи ОПОР 3.2. Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	ОПОР 4.1. Описывает ситуацию, называет противоречия и находит пути решения ситуации ОПОР 4.2. Берет на себя ответственность за принятое решение	
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	ОПОР 5.1. Выбирает стиль устойчивого поведения в сложных и экстремальных ситуациях ОПОР 5.2. Применяет приемы предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 6.1. Осуществляет планирование поиска информации, анализ, структурирование и интерпретацию полученной информации для выполнения профессиональных задач	
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 7.1. Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с	ОПОР 8.1. Участвует в общении с различными категориями граждан для эффективного решения деловых задач	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

представителями различных национальностей и конфессий.		
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	ОПОР 9.1. Выбирает стиль общения и ведет беседу в соответствии с нормами и правилами поведения	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	ОПОР 10.1. Определяет условия, результаты успешного применения и модернизации технологий в профессиональной деятельности	
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 11.1. Анализирует собственные сильные и слабые стороны и составляет программу самообразования ОПОР 11.2. Владеет навыками самоорганизации, применяет их на практике, планирует повышение квалификации	
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики	ОПОР 12.1. Демонстрирует знание норм морали, и профессиональной этики при решении профессиональных задач	
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	ОПОР 13.1. Владеет знаниями в области правовой культуры, понимает опасность проявления коррупции в обществе и проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	
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.	ОПОР 14.1. Понимает необходимость соблюдения правил здорового образа жизни и физической подготовки для социальной и профессиональной деятельности	

8. Заключение:

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____
(цифрой и прописью)

И может / не может быть допущена к защите

Руководитель _____

_____/_____
подпись фамилия, имя, отчество

«__» _____ 202__ г.

С отзывом ознакомлен _____

Дата _____

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 5

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) по теме

(тема выпускной квалификационной работы, полное название темы согласно приказу)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____
форма обучения _____

1. Соответствие содержания ВКР заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, ее актуальность

2. Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане ВКР и глубина анализа практических исследований. Способность студента (ки) к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы

3. Умение студента использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость ВКР, возможность использования ее результатов в практической деятельности, общий вывод и оценка работы в целом

4. Оценка качества оформления ВКР

5. Достоинства работы _____
(выделяются положительные результаты, достигнутые во время оформления работы)

6. Недостатки и замечания

7. Оценка образовательных достижений студента

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

<i>Профессиональные и общие компетенции (код и наименование)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Оценка выполнения работ (положительная–1/отрицательная–0)</i>
ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность		
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	ОПОР 1.1.1. Правильность и аргументированность квалификации фактов, событий и обстоятельств, принятия решений в соответствии с законом	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	ОПОР 1.2.1. Правильность применения законов в конкретных ситуациях. ОПОР 1.2.2. Правильно оформлять и составлять правовые и служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	ОПОР 1.3.1. Своевременность и точность реализации норм материального и процессуального права	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	ОПОР 1.4.1. Поддерживает обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрану общественного порядка	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	ОПОР 1.5.1. Соответствие процедуры выполнения оперативно-служебных мероприятий требованиям законодательных актов	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	ОПОР 1.6.1. Правильность применения мер административного пресечения правонарушений и применения физической силы, а. также специальных средств	
ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	ОПОР 1.7.1. Своевременность выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с требованиями законодательства	
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	ОПОР 1.8.1. Соответствие процедуры технико-криминалистической деятельности установленным правилам ОПОР 1.8.2. Правильность применения технического обеспечения при осуществлении оперативно-служебной деятельности	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	ОПОР 1.9.1. Своевременное и правильное оказание первой (доврачебной) медицинской помощи	
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	ОПОР 1.10.1. Правильность использования нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации в различных ситуациях	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	ОПОР 1.11.1. Своевременно и оперативно осуществлять защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	
ПК 1.12 Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов	ОПОР 1.12.1. Правильность проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и правонарушений ОПОР 1.12.2. Своевременно выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений		
ПК 1.13 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.	ОПОР 1.13.1. Демонстрирует умение выстраивать взаимодействие с сотрудниками других органов, трудовыми коллективами, гражданами при выполнении профессиональных задач	
ПМ 02 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.	ОПОР 2.1.1. Демонстрирует способность осуществлять организационно-управленческие функции в условиях повседневной служебной деятельности, в нестандартных и экстремальных ситуациях	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	ОПОР 2.2.1. Правильность и полнота формирования пакета документов управленческой деятельности	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1.1. Определяет сущность и социальную значимость, перспективы развития профессиональной деятельности	
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	ОПОР 2.1. Демонстрирует понимание вопросов ценностно-мотивационной сферы	
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 3.1. Находит способы и методы выполнения задачи, выстраивает план (программу) деятельности и подбирает ресурсы для решения задачи ОПОР 3.2. Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	ОПОР 4.1. Описывает ситуацию, называет противоречия и находит пути решения ситуации ОПОР 4.2. Берет на себя ответственность за принятое решение	
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	ОПОР 5.1. Выбирает стиль устойчивого поведения в сложных и экстремальных ситуациях ОПОР 5.2. Применяет приемы предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 6.1. Осуществляет планирование поиска информации, анализ, структурирование и интерпретацию полученной информации для выполнения профессиональных задач	
ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 7.1. Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	ОПОР 8.1. Участвует в общении с различными категориями граждан для эффективного решения деловых задач	
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	ОПОР 9.1. Выбирает стиль общения и ведет беседу в соответствии с нормами и правилами поведения	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	ОПОР 10.1. Определяет условия, результаты успешного применения и модернизации технологий в профессиональной деятельности	
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 11.1. Анализирует собственные сильные и слабые стороны и составляет программу самообразования ОПОР 11.2. Владеет навыками самоорганизации, применяет их на практике, планирует повышение квалификации	
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики	ОПОР 12.1. Демонстрирует знание норм морали, и профессиональной этики при решении профессиональных задач	
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	ОПОР 13.1. Владеет знаниями в области правовой культуры, понимает опасность проявления коррупции в обществе и проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	
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.	ОПОР 14.1. Понимает необходимость соблюдения правил здорового образа жизни и физической подготовки для социальной и профессиональной деятельности	

8. Заключение:

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____
(цифрой и прописью)

И рекомендуется (не рекомендуется) к защите

Рецензент _____ / _____
подпись

фамилия, имя, отчество, должность, место работы

«__» _____ 202__ г.

С рецензией ознакомлен _____

Дата _____

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 6

Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ГЛАВЫ.....	
1.1. Наименование параграфа.....	
1.2. Наименование параграфа.....	
1.3. Наименование параграфа.....	
ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ГЛАВЫ.....	
2.1. Наименование параграфа.....	
2.2. Наименование параграфа.....	
2.3. Наименование параграфа.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 7

Образец плана-графика выполнения ВКР

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ВКР

(подпись) (инициалы и фамилия)
« ____ » _____ 2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК выполнения выпускной квалификационной работы

Студент _____
(фамилия, имя, отчество – полностью)

Специальность _____
(код и наименование специальности или направления)

Тема _____
(полная, без сокращений)

№ п/п	Виды работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении (срок/ подпись руководителя)
1.Подготовительный этап			
1.1	Выбор темы и согласование ее с руководителем (заявление на утверждение темы ВКР»		
1.2.	Утверждение темы (на основании заявления) и руководителя ВКР		
1.3.	Подготовка, оформление и ознакомление студентов с календарным графиком выполнения ВКР		
2.Основной этап			
2.1	Составление предварительного плана (оглавления) ВКР		
2.2.	Составление предварительного списка литературы		
2.3	Составление предварительного перечня необходимой для изучения литературы, разбитого по разделам оглавления.		
2.4	Составление предварительного перечня источников информации, разбитого по разделам оглавления.		
2.5	Составление предварительного перечня практических исследований (расчетов,		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

	анкетных опросов, измерений и т.п.), если это требуется по данной ВКР.		
3. Преддипломная практика (сбор информации)			
3.1	Определение и согласование с руководителем места и программы прохождения преддипломной практики		
3.2.	Формирование и выдача задания на ВКР		
3.2	Прохождение преддипломной практики		
3.3	Составление отчета и прохождение аттестации по преддипломной практике		
4	Подготовка текста ВКР	Апрель	
4.1	Подготовка введения.		
4.2	Подготовка теоретической части		
4.3	Подготовка практической части (изложение и обобщение результатов практических исследований, собранной информации; формулирование собственных предложений и рекомендаций с их обоснованием).		
4.4	Подготовка заключения (обобщение результатов исследования, изложение предложений по дальнейшей разработке данной темы).		
4.5	Согласование текста (целиком или по частям) с руководителем.		
4.6	Редактирование (внесение изменений по замечаниям руководителя, литературная правка, проверка правильности оформления, достоверности приведенных цитат, цифр и другой информации).		
4.7	Доработка, при необходимости, ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
5			
5.1	Представление руководителю завершенной и оформленной ВКР для проведения нормоконтроля и получение отзыва		
5.2	Оформление руководителем письменного отзыва на ВКР по установленной форме		
5.3	Передача ВКР на рецензирование		
5.4	Получение рецензии		
5.5	Подготовка к защите (изучение отзыва и рецензии, подготовка доклада, презентации для защиты ВКР)		
5.6	Представление на утверждение окончательного варианта ВКР на бумажном и электронном носителях, мультимедийной презентации для сопровождения доклада на защите ВКР, отзыва руководителя ВКР,		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

	рецензии. ВКР должна быть подшита и переплетена в твердой обложке		
5.7	Защита ВКР на заседании ГЭК	Согласно графику работы ГЭК	

Студент _____
(подпись)

«__» _____ 2025 года

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Приложение 8

Образец задания на выпускную квалификационную работу

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой
комиссии _____

_____/_____
ФИО, подпись

ПЛАН – ЗАДАНИЕ **на выполнение выпускной квалификационной работы**

Студенту (ке) _____
(ФИО)

Группы _____

Специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Место преддипломной практики

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. Введение
2. Теоретическая часть работы
3. Практическая часть работы

Заключительная часть работы

Рекомендуемые приложения

Рекомендуемая литература (на бумажных носителях и интернет-ресурсы, профессиональные сайты) (могут быть указаны Приложения к заданию)

Сводная содержательно-компетентностная матрица ВКР
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой
подготовки очная форма обучения

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

<i>Профессиональные и общие компетенции (код и наименование)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Оценка выполнения работ (положительная–1/отрицательная–0)</i>
ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность		
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	ОПОР 1.1.1. Правильность и аргументированность квалификации фактов, событий и обстоятельств, принятия решений в соответствии с законом	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	ОПОР 1.2.1. Правильность применения законов в конкретных ситуациях. ОПОР 1.2.2. Правильно оформлять и составлять правовые и служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	ОПОР 1.3.1. Своевременность и точность реализации норм материального и процессуального права	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	ОПОР 1.4.1. Поддерживает обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрану общественного порядка	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	ОПОР 1.5.1. Соответствие процедуры выполнения оперативно-служебных мероприятий требованиям законодательных актов	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	ОПОР 1.6.1. Правильность применения мер административного пресечения правонарушений и применения физической силы, а. также специальных средств	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	ОПОР 1.7.1. Своевременность выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в соответствии с требованиями законодательства	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	ОПОР 1.8.1. Соответствие процедуры технико-криминалистической деятельности установленным правилам ОПОР 1.8.2. Правильность применения технического обеспечения при осуществлении оперативно-служебной деятельности	
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	ОПОР 1.9.1. Своевременное и правильное оказание первой (доврачебной) медицинской помощи	
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	ОПОР 1.10.1. Правильность использования нормативных правовых актов и документов по обеспечению режима секретности в Российской Федерации в различных ситуациях	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	ОПОР 1.11.1. Своевременно и оперативно осуществлять защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	
ПК 1.12. 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	ОПОР 1.12.1. Правильность проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение преступлений и правонарушений ОПОР 1.12.2. Своевременно выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	
ПК 1.13. 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.	ОПОР 1.13.1. Демонстрирует умение выстраивать взаимодействие с сотрудниками других органов, трудовыми коллективами, гражданами при выполнении профессиональных задач	
ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность		

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	ОПОР 2.1.1. Демонстрирует способность осуществлять организационно-управленческие функции в условиях повседневной служебной деятельности, в нестандартных и экстремальных ситуациях	
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	ОПОР 2.2.1. Правильность и полнота формирования пакета документов управленческой деятельности	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1.1. Определяет сущность и социальную значимость, перспективы развития профессиональной деятельности	
ОК 2 Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	ОПОР 2.1. Демонстрирует понимание вопросов ценностно-мотивационной сферы	
ОК 3 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 3.1. Находит способы и методы выполнения задачи, выстраивает план (программу) деятельности и подбирает ресурсы для решения задачи ОПОР 3.2. Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 4 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	ОПОР 4.1. Описывает ситуацию, называет противоречия и находит пути решения ситуации ОПОР 4.2. Берет на себя ответственность за принятое решение	
ОК 5 Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	ОПОР 5.1. Выбирает стиль устойчивого поведения в сложных и экстремальных ситуациях ОПОР 5.2. Применяет приемы предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности	
ОК 6 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 6.1. Осуществляет планирование поиска информации, анализ, структурирование и интерпретацию полученной информации для выполнения профессиональных задач	

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

ОК 7 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 7.1. Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	ОПОР 8.1. Участвует в общении с различными категориями граждан для эффективного решения деловых задач	
ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими	ОПОР 9.1. Выбирает стиль общения и ведет беседу в соответствии с нормами и правилами поведения	
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	ОПОР 10.1. Определяет условия, результаты успешного применения и модернизации технологий в профессиональной деятельности	
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 11.1. Анализирует собственные сильные и слабые стороны и составляет программу самообразования ОПОР 11.2. Владеет навыками самоорганизации, применяет их на практике, планирует повышение квалификации	
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики	ОПОР 12.1. Демонстрирует знание норм морали, и профессиональной этики при решении профессиональных задач	
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	ОПОР 13.1. Владеет знаниями в области правовой культуры, понимает опасность проявления коррупции в обществе и проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	
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	ОПОР 14.1. Понимает необходимость соблюдения правил здорового образа жизни и физической подготовки для социальной и профессиональной деятельности	

Срок представления законченной работы «_____» _____ 202__ г.

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

Дата выдачи задания

«__»_____202__г.

Дата сдачи работы

«__»_____202__г.

Руководитель выпускной квалификационной работы

(подпись, расшифровка)

Задание принял к исполнению студент (ка)

(подпись, расшифровка)

Приложение 9

Пример оформления ссылок

Ссылки размещаются на каждой странице, с единой нумерацией ссылок по всему тексту работы (сквозная нумерация). Ссылки должны быть всегда при использовании литературы. Работы без ссылок на источники к защите не допускаются.

Примеры:

По мнению П.Р. Куприянова., труд детей, не достигших 16-летнего возраста использовать нельзя¹. Такого же мнения придерживаются и другие авторы². П.Р. Куприянов аргументирует свою позицию ссылками на работу европейских ученых³. А.А. Петров написал: «Здоровье детей – вклад в наше будущее, мы должны беречь его. Использование детского труда подрывает здоровье нации»⁴.

<...>

Как отмечено выше, федеральным законодательством устанавливаются пределы гласности, в том числе и в деятельности органов прокуратуры. Прежде всего это относится к перечню сведений, подлежащих разглашению в соответствии со ст. 5 УПК РФ⁵.

<...>

Говоря о необходимости самосовершенствования человека, его души, Кант подчеркивает: «Развивай свои душевные и телесные силы так, чтобы они были пригодны для всяких целей, которые могут появиться, не зная при этом, какие из них станут твоими»⁶.

¹ Куприянов П.Р. Труд детей в современных условиях //П.Р. Куприянов// Правоведение. - 2003. - № 7.- С. 16.

² Петров А.А. Правовое регулирование труда несовершеннолетних/А.А. Петров - М.: [б.и.], 2003. - С.35-39;

³ Куприянов П.Р. Указ. Соч. - С. 17.

⁴Петров А.А. Указ. Соч. - С. 67.

⁵Российская Федерация. Законы: Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2001 г. : одобрен Советом Федерации 24 сент. 2001 г.]. (с изм. и доп. от 27.07.2023) // СЗ РФ, 2001. - № 52 (часть I). Ст. 4921.

⁶ Кант И. Критика чистого разумаТ. 4. Ч. 1/И.Кант – М.: [б.и.], 1965. - С. 260.

Приложение 10

Пример оформления схем

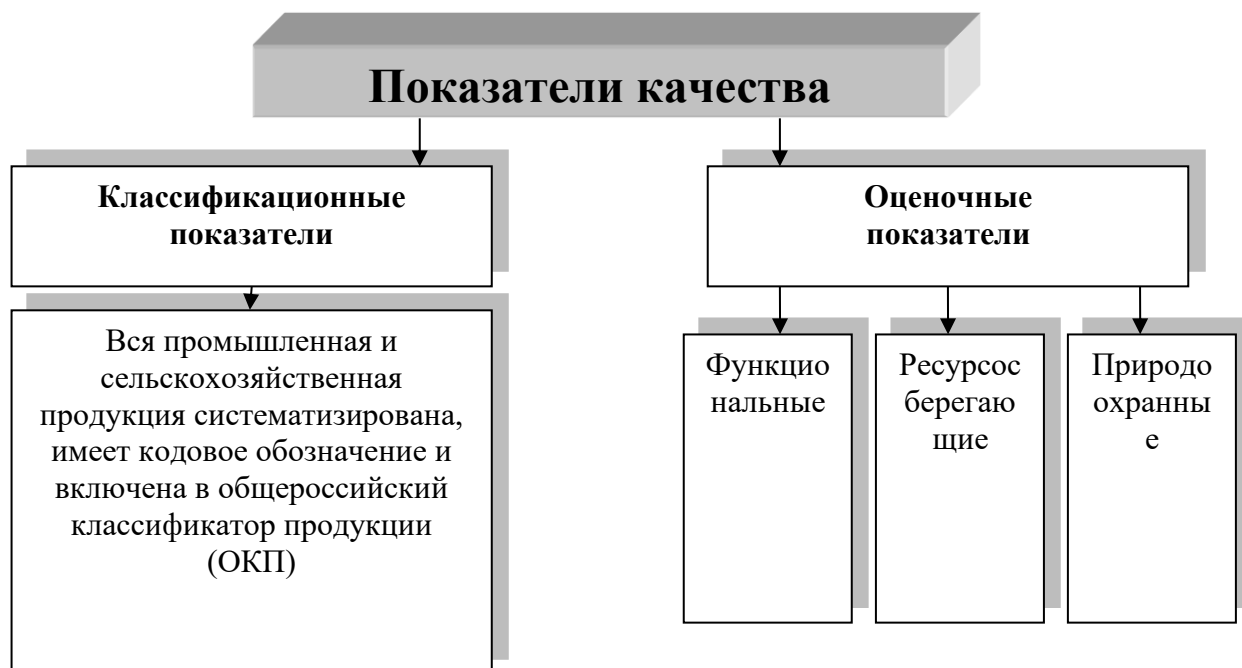


Схема 3. Показатели качества

Приложение 11

Пример оформления таблиц

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания.

Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах главы. Например:

Таблица 2 - Заголовок таблицы

1	2	3	4	5

Если таблица занимает более одной страницы, над ее продолжением ставится заголовок «окончание таблицы».

Например:

Окончание таблицы 2

1	2	3	4	5

Приложение 12

Пример оформления рисунков

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают в тексте после их первого упоминания.

Все иллюстрации именуются в тексте рисунками, Нумерация может быть сквозной по всей работе или в пределах главы (например: Рис.1.).

Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание.

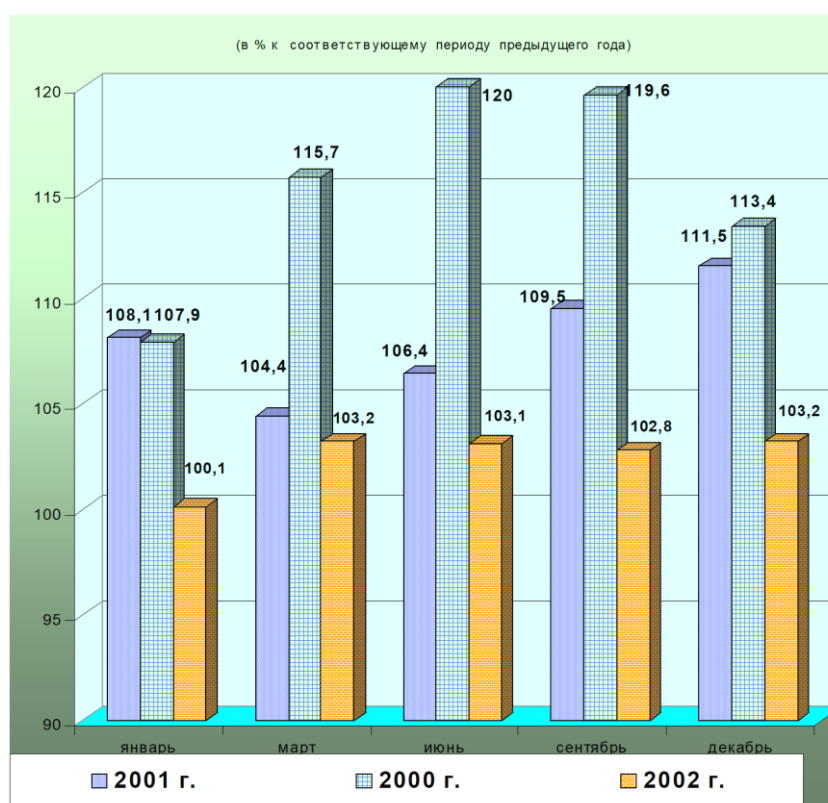


Рис. 1. Динамика инвестиций в основной капитал