

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по основной профессиональной образовательной программе
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Основное общее образование

2021

Методические рекомендации по основной профессиональной образовательной программе специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность составлены Архиповой М.В. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» мая 2014 года № 509.

Методические рекомендации:

обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры товароведения и таможенного дела Калининградского филиала Российского университета кооперации от «24» февраля 2021 г., протокол № 7.

одобрены Научно-методическим советом Калининградского филиала Российского университета кооперации от «12» марта 2021 г., протокол № 9.

утверждены Ученым советом Российского университета кооперации от «16» апреля 2021 г., протокол № 8.

1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Цель данных методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РП), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся в учебно-методическом отделе, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по своему конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному практическому занятию,

рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме пройденного занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РП;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке локальные нормативные акты института, размещенные на официальном сайте института;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические указания по выполнению рефератов:

Реферат — сжатое, краткое изложение основного содержания первичных текстов оригинала (статей, книг, монографий, брошюр) по проблеме, полученной в результате смысловой обработки.

Тему реферата каждый студент выбирает самостоятельно из любого раздела программы данного курса, руководствуясь своими профессиональными интересами, накопленным индивидуальным жизненным опытом, имеющимися материалами (литературой), а также выбранным направлением профессиональной деятельности.

По выбранной теме необходимо проконсультироваться с преподавателем, который поможет уточнить идею работы, наметить план и подобрать специальную литературу. При самостоятельной разработке идеи, плана работы и написании необходимо, прежде всего, прочитать соответствующую научную литературу, выделив основные мысли и положения, идеи и проблемы, разрабатываемые тем или иным ученым. После того как вы законспектировали материал, его необходимо изложить в форме логически связанного текста. Для этого нужно соединить все тезисы, выписанные из различных текстов, в соответствии с осмысленным и структурированным материалом, с аргументацией, а затем приступить к написанию.

Реферат должен иметь стандартное оформление: титульный лист (номер страницы не ставится); план (с. 2); вводная часть (с. 3); основная часть (с. 4 и т.д.); выводы; список литературы. Объем реферата — не больше 15-20 страниц, поэтому более подробное членение не обязательно. Главным критерием оценки реферата является умение студента работать с научной литературой и соответствие содержания заявленной теме. Реферат

должен основываться на анализе 10-15 источников. Минимальные требования – не менее 12 страниц и не менее 7 источников.

Реферат имеет определенную композицию:

1. Вступление. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы.

2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся основные тезисы, они аргументируются.

3. Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. Выводы должны лаконично и адекватно отражать основные результаты вашей работы и соответствовать выделенным параграфам.

Реферат в печатном и оформленном виде сдается преподавателю для проверки, последующего обсуждения и оценки.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению и оформлению курсовых работ

Методические рекомендации по курсовой работе представляют собой вид учебно-методической литературы, предназначенной для оказания помощи студентам при выполнении курсовых работ.

Курсовая работа представляет собой исследование по избранной теме, материалы которого возможно использовать при подготовке выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Цель курсовой работы заключается в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний по специальности/направлению.

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

- изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;
- овладение методикой исследования вопросов темы курсовой работы;
- развитие навыков самостоятельной работы;

овладение навыками работы с литературными источниками, обобщения и анализа данных, умение делать выводы и давать практические рекомендации.

Организация и планирование выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

1. Изучение настоящих методических рекомендаций.
2. Выбор темы.
3. Оформление заявления о закреплении выбранной темы за студентом.
4. Формулировка цели, задач курсовой работы;
5. Составление списка литературы и её изучение.
6. Составление плана работы.
7. Согласование плана (структуры работы) с научным руководителем и утверждение им.
8. Подбор теоретического и практического материала по теме курсовой работы.
9. Подготовка окончательного варианта курсовой работы студентом.
10. Защита курсовой работы

Выбор темы

Работа над курсовой работой начинается с выбора темы, к которой следует отнестись очень ответственно. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Студент может выбрать любую тему из приведенного перечня тематики курсовых работ. Темы являются индивидуальными для каждого студента и не могут повторяться.

Курсовая работа должна быть выполнена и представлена к защите в срок, установленный учебным графиком. В противном случае студенты не допускаются к сдаче экзаменов по дисциплине за соответствующий курс.

Оформление заявления о закреплении выбранной темы за студентом

Выбранную тему курсовой работы студент должен оформить заявлением на имя

заведующего кафедрой.

После закрепления темы руководителем курсовой работы студенту выдается задание.

Составление списка литературы и её изучение

Сбор, анализ и обобщение материалов по теме один из самых сложных и трудоемких этапов деятельности студента, т.к. необходимо ознакомиться не только с нормативно-правовым материалом, но и с большим количеством литературы, различными подходами и взглядами авторов, многообразием путей решения исследуемых вопросов. Прежде всего, необходимо обратиться к учебникам и учебным пособиям для высших учебных заведений по данной дисциплине, где материал излагается в доступной форме, а затем переходить к иным источникам научной, специальной и иной литературы.

В процессе составления списка литературы необходимо обращаться к следующим источникам:

списку литературных источников, указанных в рабочей программе дисциплины

- библиографическим каталогам,

перечню статей, опубликованных в последних номерах периодических журналах за текущих год (рекомендуется просматривать статьи текущего периода, далее переходить к просмотру более ранних изданий);

- справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»,

- интернет ресурсам.

При подборке источников информации следует, в первую очередь, обратить внимание на нормативно-правовые акты,

При этом целесообразно использовать СПС КонсультантПлюс.

Необходимо обязательно использовать периодическую печать и Интернет-издания.

В курсовой работе следует использовать только современные информационные документальные источники, действующие на текущий момент. Каждый источник обязательно должен быть использован в тексте курсовой работы. Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники.

Составление плана работы

Любая тема может быть раскрыта по-разному. Но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

При составлении плана не должно быть шаблона. И все же обычно первый параграф курсовой работы освещает теорию вопроса; в последующих параграфах излагается основной вопрос темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы.

В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с руководителем курсовой работы.

Составными элементами плана курсовой работы по дисциплине являются:

-Введение

- Теоретическая часть

-Практическая часть

-Заключение

-Список использованных источников

-Приложения

Введение должно содержать

- обоснование выбранной темы, её актуальность.
- определить границы исследования (объект, предмет исследования, источники информации для проводимого исследования, использованные методы при написании работы). Объект отражает область исследования и является, как правило, процессом. Предмет - характеристика объекта, которую мы хотим изучить, улучшить. Таким образом, предмет - часть объекта.

Основную цель работы и задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели. Цель должна обязательно быть изложена в исследовательском ключе, содержать слова «провести анализ, изучить, исследовать, разработать, классифицировать». Задачи работы - это этапы исследования, которые должны быть проведены для достижения цели. Они должны соответствовать структуре работы, то есть их необходимо формулировать по названиям параграфов. Например, если первый параграф начинается со слов «содержание и сущность...», то первая задача может звучать как «изучить содержание и сущность...».

По объему введение должно составлять 1-2 страницы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать названию темы.

Структуру работы рекомендуется формировать из двух глав, в каждой из которых сделать по два-три параграфа. В первой главе логично отразить теоретическую часть работы, а во второй - выполнить практическую часть.

Главы нумеруются арабскими цифрами 1, 2. Параграфы 1.1. или 2.2., причем первая цифра обозначает номер главы, а вторая - соответственно номер параграфа. Поэтому обязательно писать слово «глава».

Теоретическая часть

Теоретическая часть курсовой работы состоит из двух глав и имеет объем 15-20 страниц. В ней раскрывается сущность той или иной темы. Излагается краткая характеристика уровня изученности и разработанности данной проблемы, отмечаются нерешенные задачи. Рекомендуется представить различные аспекты мнений некоторых авторов по изучаемой проблеме, дать им сравнительную оценку и изложить мнение автора курсовой работы. Цитаты и цифровые данные обязательно сопровождать сноской или ссылкой на источники с указанием его полных выходных данных.

Объем первой главы допускается до 10 страниц.

Практическая часть курсовой работы служит для раскрытия умения студентом применять теоретические знания для анализа деятельности, т.е. он должен уметь выявить резервы повышения эффективности и разработать направления совершенствования деятельности.

Объем второй главы допускается до 15 страниц.

Заключение курсовой работы по данной дисциплине состоит из двух частей. В первой части кратко излагаются основные выводы по итогам проведенного исследования. Вторая часть - рекомендательная - может содержать перечень мер, способствующих решению поставленной проблемы.

Список использованных источников

Список используемых источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список использованных источников информации должен включать не менее 15 источников литературы.

Список оформляется в следующем порядке: - нормативно-правовые акты - специальная литература - ресурсы Internet.

В приложениях следует выносить иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице. Приложения не учитываются в общем объеме работы. **В** тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

На последней странице курсовой работы следует поставить дату окончания работы и подпись её автора.

В процессе написания курсовой работы студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы. Подготовленная курсовая работа с отзывом научного руководителя предоставляется на кафедру не позже 30 дней до даты защиты.

Рекомендации по предотвращению типичных ошибок при написании курсовой работы

Приведем некоторые рекомендации для предотвращения типичных ошибок студентов при написании курсовых работ:

1. Написание курсовых работ подразумевает использование собственных мыслей и навыков, пусть и полученных при изучении первоисточников. Простое переписывание литературы, рекомендованной преподавателем, — главная ошибка всех студентов.

2. Использование материалов других авторов без ссылок на источники. Это плагиат¹, который выражается в использовании чужого произведения или цитировании без ссылки на источник.

2. Часто студенты указывают неполные данные периодического издания. Начинать следует с фамилии и инициалов автора, названия статьи и только потом через две косые черты указываются исходные данные

Плагат — умышленное присвоение авторства чужого произведения науки или мыслей или искусства или изобретения периодического издания. При этом обязательно указывается номер страницы, откуда взят использованный материал. При библиографическом описании журнала в списке использованных источников указывается номера страниц, на которых напечатана статья в журнале или сборнике статей (например, с.5- 10).

2. При использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб-странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются. Например: Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2011-2013 годы [Электрон, ресурс]. Режим доступа. WorldWideWeb. Официальный сайт ФТС России <http://www.customs.ru/m/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1> .(по сост. на 15.11.2012).

3. Следует использовать только актуальные нормативно-правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС Консультант- Плюс. В списке использованных источников нормативные документы указываются в следующей иерархической

последовательности.

4. Не допускается отсутствие или использование устаревших эмпирических данных. При написании курсовых работ по дисциплине необходимо использование данных, которые могут быть представлены графически, в виде таблиц или цифр в тексте.

5. Работа должна быть аккуратно оформлена, находится в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой титульной страницы. Несшитые работы к защите допускаться не будут.

6. В соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется первое лицо множественного числа, означая так называемое «авторское мы»: «ниже мы приводим диаграммы» и никогда не используется первое лицо единственного числа, например «я считаю».

7. Во введении студенты часто забывают или неправильно формулируют актуальность, цель и задачи. Актуальность должна быть сформулирована так, чтобы понять, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать? Цель должна отвечать на вопрос: Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Далее формулируются задачи работы - это этапы, которые должны быть проведены для достижения цели. Объект исследования: Что рассматривается? Предмет исследования: Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

8. В заключении должны быть сделаны обобщающие выводы по работе. Обязательно следует указать, что цель написания курсовой работы достигнута и все задачи решены. При написании заключения необходимо в конце каждой главы или даже параграфа сделать резюмирующий вывод, далее эти выводы объединить. В результате, мы получаем заключение, действительно включающее все выводы по данной работе.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- курсовые работы, полностью или в значительной степени выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) курсовые работы, объем цитированного текста которых составляет более 70%;

- работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т. и.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы является заключительным этапом, когда выполнена и проанализирована основная часть экспериментальных исследований.

Титульный лист является первым листом курсовой работы и заполняется по форме, установленной филиалом.

На второй странице работы размещается Содержание, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не печатается.

Работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210 x 297 мм).

Не допускаются выделение слов **жирным** шрифтом и *курсивом*.

Рекомендуется использовать следующие параметры: тип шрифта «Times New

Roman», размер шрифта - 14. Текст печатается через 1,5 интервала с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм.

Основной текст работы печатается с одинаковым отступом «красной строки», равным 1,25 см и выравнивается «по ширине».

Наименования таких структурных элементов, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. В то же время наименования данных структурных элементов в содержании работы записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Тематика курсовых работ по дисциплинам *Уголовное право, Основы управления в правоохранительных органах* представлена в рабочих программах данных дисциплин.

2. Методические рекомендации для обучающихся по написанию отчетов по практике

В соответствии с учебным планом среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность в филиале для обучающихся предусмотрено проведение учебной, производственной и преддипломной практики.

Учебная практика проводится в целях улучшения качества профессиональной подготовки, закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков работы в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

1. Оперативно-служебная деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

Основными задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта в профессиональном виде деятельности
- развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- освоение общих и профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

Учебная практика проводится на базе филиала (кафедра, компьютерные классы, читальные залы библиотеки).

Производственная практика (по профилю специальности) ориентирована на профессиональную подготовку студентов. Она предусматривает работу студента по освоению общих и профессиональных компетенций в реальных производственных условиях в рамках освоения основных видов профессиональной деятельности:

1. Оперативно-служебная деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность

Цель производственной практики (по профилю специальности) - формирование у студентов профессиональных умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний полученных в процессе обучения;

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих деятельность организаций, вид деятельности которых соответствует профилю специальности;

- получение навыков научно-исследовательской работы;

- изучения и систематизация нормативно-правовой документации, отечественных и зарубежных ученых по теме выпускной квалификационной работы;

- формирование информационно-аналитического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится по форме самостоятельной работы студента в предприятиях, вид деятельности которых соответствует профилю специальности. В основе организации практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между Калининградским филиалом Российского университета кооперации и организациями (учреждениями, предприятиями), которые выступают в качестве баз практики, именуемые «организациями (базами практики)».

Преддипломная практика как завершающий этап обучения, предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Условия организации и проведения практики

Перед прохождением практики руководитель практики из числа ППС проводит со студентами инструктивно-методическое собрание, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, ведению дневника и подготовке отчетов по практике, а также порядок их защиты, а также вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;
- направление на практику (производственной практики)
- индивидуальное задание.

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики от университета из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа преподавателей профессиональных дисциплин.

Руководитель по практической подготовке в форме практики от образовательной организации:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

проводит инструктаж обучающихся до начала практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, требованиям, установленным рабочей программой практики;

контролирует ведение обучающимися дневников практики и подготовку отчетов о практике;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При проведении инструктажа обучающихся рассматриваются следующие основные вопросы:

ознакомление обучающихся с распределением по объектам практики, графиком прохождения практики;

вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;

вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

требования к отчету по практике, сроки его предоставления;

общие указания по соблюдению мер безопасности в организациях прохождения практики.

В целях реализации практической подготовки в форме практики профильной организацией из числа работников назначается ответственное лицо.

Ответственный работник профильной организации за реализацию практики:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

знакомит обучающегося с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологией выполнения работ, с оборудованием и т.д.;

осуществляет контроль за работой обучающихся, регулирует выполнение заданий на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;

оценивает качество выполнения работ за время прохождения практики и составляет (совместно с руководителем по практической подготовке в форме практики) характеристику на каждого обучающегося с места прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации ответственным работником профильной организации за реализацию практики составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обязанности студента при прохождении практики:

Студент, направляемый для прохождения практики, **обязан:**

- согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики с учетом специфики деятельности, на основе которого проводится практика;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- ежедневно в дневнике практики вести записи о содержании работы и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- подготовить письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания и представить его руководителю для принятия зачета по итогам практики.

Технические требования к оформлению отчета включают следующие правила:

- отчет должен составлять 25-30 страниц машинописного текста.
- представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - содержательную (практическая) часть;
 - приложения (в объем не включаются, страницы не нумеруются).

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии формой, установленной филиалом.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Выполнение работ обязательно осуществлять в печатном виде, через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14.

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами внизу посередине без точки в конце, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются двумя одинарными интервалами.

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы и др.) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунок оформляется следующим образом:

«Рисунок 1. Название рисунка».

Иллюстрации в приложениях обозначают арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения («Рисунок А2. Название рисунка»). Графический материал основной части текста оформляется сквозной нумерацией.

Таблица оформляется следующим образом:

«Таблица 5. Название таблицы».

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;

Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное толкование текста. Если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (перед «Введением»).

Приложения следует оформлять как продолжение работы, располагая их в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Приложение оформляется следующим образом:

«Приложение А».

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом углу страницы слова «Приложение» и его обозначения, затем на следующей строке по центру следует тематический заголовок.

В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

В приложения в основном выносят следующие материалы: большой по объему текстовый или наглядный материал, таблицы, рисунки, копии документов и др.

Подведение итогов практики и критерии оценки

По окончании прохождения практики студенты представляют:

- отчет о выполнении программы практики;
- заполненный дневник практики с отражением краткого содержания ежедневной работы и печатью предприятия (для производственной практики);
- справка-подтверждение о прохождении практики на предприятии (для производственной практики)
- характеристика с места прохождения практики (для производственной практики)

На основании представленных документов руководитель практики проводит (принимает) зачет (с оценкой) в виде собеседования. Во время зачета студент докладывает о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания, защищает отчет по практике и отвечает на поставленные вопросы.

По результатам практики выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики и индивидуального задания, а также с учетом отзыва о работе студента.

Дифференцированная оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами практики учитывается при рассмотрении вопроса о допуске к экзаменам.

Студент, не выполнивший индивидуальное задание и программу практики, а также получивший за нее неудовлетворительную оценку, не переводится на следующий курс как имеющий академическую задолженность.

3. Программа итоговой государственной аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014г., № 509., Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464, «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968; локальными нормативными актами Российского университета кооперации.

Итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник по специальности 40.02.02 правоохранительная деятельность (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и

государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать 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.

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.

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

3. СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИТоговых ИСПЫТАНИЙ

Формой итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Выполнение обучающимися выпускной квалификационной работы (дипломной работы) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы выпускных квалификационных работ определяются институтом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Сроки и продолжительность выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и ее защиты определяются ФГОС СПО, учебным планом по специальности и календарным учебным графиком.

Для проведения итоговой аттестации приказом ректора Университета утверждается состав экзаменационной комиссии по итоговой аттестации, основной функцией которой является: комплексная оценка уровня подготовки выпускника и решение вопроса о присвоении ему квалификации «Юрист».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ, ТРЕБОВАНИЯ ПО ИХ ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

4.1. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

К выпускной квалификационной работе как завершающему этапу обучения обучающихся предъявляются следующие требования:

- актуальность темы, т.е. практическая и теоретическая значимость работы;
- конкретность темы, позволяющая получить законченные теоретические и практические результаты;
- реальность темы, то есть непосредственная связь ее с практической потребностью

организации или с учебным процессом; наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично выпускником;

- использование в ВКР современных методов решения финансовых и экономических задач и обработки информации;
- комплексность решения задачи, означающая рассмотрение, постановку задачи и разработку всех видов обеспечения: методического, информационного, математического, программного и организационного;
- обоснование экономической эффективности предлагаемых решений;
- изложение материала должно быть профессионально грамотным, логичным, с широким использованием рисунков, графиков, таблиц и т.д.

Выполненная выпускная квалификационная работы в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект, предмет и методы исследования;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- практическая часть, которая состоит из проектирования, описания его реализации, оценки результативности;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Объем ВКР должен составлять не менее 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

Как правило, дипломная работа состоит из введения, двух разделов и заключения. Большое число разделов представляется нецелесообразным. В каждом разделе должно быть 2-3 параграфа. Большое число параграфов не рекомендуется.

При составлении плана следует определить содержание отдельных разделов и дать им соответствующее название. Далее необходимо продумать содержание каждого раздела и наметить в виде параграфов последовательность тех вопросов, которые будут в них рассмотрены. Целесообразно на этой основе составить более развернутый план дипломного исследования.

ВО ВВЕДЕНИИ следует раскрыть актуальность и практическую значимость избранной темы дипломной работы, определить цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых вопросов. Объем введения должен быть в пределах четырех-пяти страниц.

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ ВКР посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. Здесь содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ ВКР посвящается анализу практического материала, полученного во время прохождения преддипломной практики. В этом разделе должно содержаться: анализ конкретного материала по избранной теме, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по теме, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно содержать выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывать значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять не более пяти страниц.

4.2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по теме исследования. Все части выпускной квалификационной работы (разделы, параграфы) должны быть связаны между собой логическими переходами. Название разделов начинается с новой страницы, выравнивается

по ширине и выделяется жирным шрифтом. Название параграфа является продолжением раздела и с новой страницы не печатается, жирным шрифтом выделяется. В конце каждого параграфа должен быть сделан вывод, отражающий основные положения данного параграфа. В конце последнего параграфа каждого раздела выполняется общий вывод по разделу, представляющий собой логическое обобщение выводов по разделу. Слово «Вывод» не пишется.

При написании выпускной квалификационной работы следует использовать только действующие нормативные документы. Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы, если не рассматривается история вопроса.

Цитаты различных авторов и изложение заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники. Например [7], что означает 7 – номер по списку использованных источников.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть отпечатан на компьютере на листах формата А4, межстрочный интервал 1.5, шрифт Times New Roman 14.

Поля: слева 30 мм, справа – 15 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа размером 1,25.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должен быть сброшюрован в следующей последовательности:

- титульный лист;
- рецензия от организации, в которой проводилась преддипломная практики, заверенная печатью. Рецензия пишется в произвольной форме;
- отзыв руководителя;
- отчет о проверке ВКР на Антиплагиат;
- задание на выполнение работы, с оборотной стороны календарный план выполнения ВКР;
- содержание;
- введение;
- основная часть в соответствии с утвержденным заданием (два или три раздела с параграфами);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Рецензия, отзыв руководителя и отчет о проверке на Антиплагиат не нумеруются и не включаются в общее количество листов и подшиваются в отдельных файлах к ВКР.

Слова: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ записывают, выравнивая по центру, прописными буквами без точки в конце слова; введение и заключение включают в содержание выпускной квалификационной работы.

Содержание к выпускной квалификационной работе выполняется по установленному образцу.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из, разделов и параграфов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится (например: 1.1).

Заголовки разделов следует записывать с новой страницы, выравнивая по ширине (с абзацного отступа), выделяя жирным шрифтом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Параграфы внутри раздела начинаются на той же странице.

Расстояние между заголовком и текстом – одна строка.

В тексте выпускной квалификационной работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка (без точки). При наличии конкретного числа перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка.

Каждый пункт, подпункт перечисления следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в выпускной квалификационной работе, располагают на отдельных строках в виде сквозной нумерации арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте выпускной квалификационной работы допускается применение сокращений, утвержденных в Списке принятых сокращений в соответствии с ГОСТами.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать сразу после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Название таблицы с указанием ее порядкового номера помещают перед таблицей (выравнивание по ширине, без абзацного отступа). Точка после названия таблицы не ставится. Заголовки граф и строк таблицы первого уровня начинают с прописных букв. Названия заголовков и подзаголовков указывают в единственном числе.

Заголовки граф могут быть записаны параллельно или перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю. В таблице допускается применять шрифт меньше, чем в тексте ВКР.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Этапы выполнения работ

/п	Наименование этапов, основное содержание работ	Документ, подтверждающий выполнение работ по этапу	Срок исполнения (число, месяц, год)	Стоимость этапа, тыс. руб.
	2	3	4	5
	Теоретические основы налогового планирования	Отчет, статья	01.04.21	50
	Разработка рекомендаций по налоговому планированию	Рекомендации, статья	01.07.21	100

Пример переноса таблицы:

Продолжение таблицы 1

	2	3	4	5
	Внедрение	Отчет, статья	01.04.21	50
	Корректировка	Рекомендации, статья	01.07.21	100

- Если часть таблицы переносится на другую страницу, то в левом углу пишется «Продолжение таблицы 1».

- Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

- Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

- На все таблицы выпускной квалификационной работы должны быть даны ссылки в тексте, например: «показатели представлены в таблице 1».

- Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

- К тексту и таблицам могут даваться примечания. Причем для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его

не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

- При оформлении аналитических материалов в таблицах, в виде схем, графиков недопустим пересказ в тексте всего содержания их с повторением в тексте приведенных цифровых данных. При таком подходе теряется смысл пользоваться таблицей графиком или схемой. Комментарии к таблице или рисунку в тексте должны содержать описание и оценку тенденций, которые иллюстрируют данные таблицы и пояснения их причин.

- Иллюстрации могут быть расположены как по тексту выпускной квалификационной работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (например, рисунок 3).

- Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, например: «Рисунок 1 - Этапы управления кадрами», кавычки в подрисуночной подписи не ставятся, после названия рисунка точка не ставится, выравнивание по центру.

- На все рисунки выпускной квалификационной работы должны быть даны ссылки в тексте «... в соответствии с рисунком 2».

- Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы на последующих его листах. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

- Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в центре слова «Приложение» и заглавной буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

- В тексте выпускной квалификационной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении А».

- Список использованных источников указывается в конце выпускной квалификационной работы и составляется в следующей последовательности:

- - законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- - специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.) в алфавитном порядке;
- - статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

- Список использованных источников должен включать не менее 20 источников, включая ресурсы Интернет.

- На последнем листе списка источников выпускной квалификационной работы ставится подпись автора и дата сдачи в деканат Колледжа для допуска работы к защите.

- **Пример оформления списка использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003.**

- Библиографическое описание официальных документов

- К официальным документам можно отнести законодательные и подзаконные нормативные акты – декреты и указы главы государства и высших органов управления, постановления правительства, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти и т. п.

- Пример:

- 1. 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, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 31, ст. 4398.

- 2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017)// Российская газета. – 1994. – №№ 238-239.

- 3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // Российская газета. – 1996. – №№ 23-27. 4. О потребительской кооперации

(потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации : закон РФ от 19.06.1992 N 3085-1 : ред. от 21.03.2002 //Российская газета. – 1997. - № 136.

- Книга одного автора
- Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие с заглавной буквы. За косой чертой «/» после заглавия инициалы и фамилия автора повторяются, как сведения об ответственности.

- Пример
- Маслова, Е. Л. Менеджмент [Текст] : учебник / Е.Л. Маслова. - М : Дашков и К, 2015. - 332 с. - (Учебные издания для бакалавров).

- Книга двух авторов
- Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указываются инициалы и фамилия первого автора, а потом через запятую – второго автора.

- Пример
- Рогуленко, Т. М. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. - М : КНОРУС, 2015. – 172 с.– (Бакалавриат).

- Книга трех авторов
- Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается инициалы и фамилия первого автора, а потом через запятую – второго и третьего авторов.

- Пример
- Криштафович, В. И. Физико-химические методы исследования [Текст]:учебник / В.И. Криштафович, Д.В. Криштафович, Н.В. Еремеева. - М: Дашков и К, 2015. – 207 с. – (Учебные издания для бакалавров).

- Книга четырех и более авторов
- Если у издания четыре и более автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

- Пример
- Микроэкономика [Текст] : учеб. для бакалавров / И.Э. Белоусова Р. В. Бубликова, Е. В. Иванова [и др.]; под ред. Г.А. Родиной, С.В. Тарасовой ; Всерос. 4 заоч. финансово-экон. ин-т. - М. : Юрайт, 2014. - 262, [1] с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Глоссарий : с.250-262.

- Правовое регулирование экономической деятельности: учебник /А.П. Альбов, С.А. Андреев, С.С. Горохова [и др.] ; под ред. Г.Ф. Ручкиной, А.П. Альбова.– М.: Юрайт, 2017. – 315 с. (Бакалавр. Академический курс).

- Стандарты
- ГОСТР 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. [Текст] – Введен 2012-09-01. – М : Стандартинформ, 2012. – 12 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Пример статьи из журнала

- Соболев, А. В., Раимжанова Н.И. Глобальные вызовы и цели устойчивого развития: стратегия для сельского хозяйства и кооперативов [Текст] / А. В. Соболев, Н.И. Раимжанова // *Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики*. — 2017. — N 1. — С.10-16.

- Пример библиографических ссылок на электронные ресурсы
- Горидько, Н.П. Современный экономический рост: теория и регрессионный анализ [Электрон. ресурс]: моногр. / Н.П. Горидько, Р.М. Нижегородцев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 343 с. — (Научная мысль). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=701724>

- Актуальные проблемы криминологии, юридической психологии и уголовно-исполнительного права [Электрон. ресурс]: сборник науч. трудов / И.М. Мацкевич, В.Е. Эминов, Г.В. Дашков, Е.А. Антонян. — М.: Проспект, 2018. — 222 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920880/view>

4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельное исследование, подтверждающее освоение обучающимся компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Выпускные квалификационные работы (дипломная работа) подлежат проверке на наличие заимствований текстов в соответствии с Регламентом проведения проверки выпускных квалификационных работ на наличие заимствований текстов, утвержденным в Университете.

После прохождения проверки на наличие заимствований текстов выпускная квалификационная работа (дипломная работа) с отчетом о результатах проверки направляется на рецензирование и представляется на отзыв руководителю. Руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает руководителю образовательной программы.

Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ) проводится на открытых заседаниях итоговой экзаменационной комиссии. Выпускники членам итоговой экзаменационной комиссии предоставляют иллюстративный материал, содержащий основные положения работы. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Решения экзаменационной комиссии по итоговой аттестации 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 экзаменационной комиссии по итоговой аттестации является решающим.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в порядке, установленными локальными нормативными актами.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые в порядке, установленными локальными нормативными актами.

Ход заседания итоговой экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая отметка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), вопросы и особые мнения членов комиссии.

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы (дипломные работы) хранятся в архиве Университета.

4.4 Средства адаптации образовательного процесса при проведении государственной итоговой аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации институтом обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной итоговой экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория расположена на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья;

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования; по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление на имя ректора института о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

5. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1. Роль институтов гражданского общества в обеспечении контроля за деятельностью полиции
2. Правовые основы деятельности правоохранительных органов по обнаружению взрывных устройств, проблемы организации деятельности, пути их решения и возможности совершенствования
3. Правовые основы противодействия преступлениям экстремистской направленности, проблемы организации деятельности правоохранительных органов в указанной сфере, пути их решения и возможности совершенствования
4. Правовые основы противодействия преступлениям террористической направленности, проблемы организации деятельности правоохранительных органов в указанной сфере, пути их решения и возможности совершенствования
5. Правовые основы противодействия организованной преступности, проблемы организации деятельности правоохранительных органов в указанной сфере, пути их решения и возможности совершенствования
6. Правовые основы противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, проблемы организации деятельности правоохранительных органов в указанной сфере, пути их решения и возможности совершенствования

7. Правовые основы противодействия незаконному обороту оружия, проблемы организации деятельности правоохранительных органов в указанной сфере, пути их решения и возможности совершенствования

8. Правовые основы противодействия тяжким и особо тяжким посягательствам на личность, проблемы организации деятельности правоохранительных органов в указанной сфере, пути их решения и возможности совершенствования

9. Правовые основы и особенности организации и проведения специальных мероприятий по задержанию вооруженных и особо опасных лиц в различных условиях оперативной обстановки

10. Действия сотрудников органов внутренних дел при получении информации об угрозе применения взрывных устройств. Способы и средства локализации взрыва

11. Правовые основы проведения специальной операции по пресечению массовых беспорядков, проблемы организации деятельности правоохранительных органов при проведении данного специального мероприятия, пути их решения и возможности совершенствования

12. Правовые и организационные основы подготовки и проведения специальной операции по пресечению массовых беспорядков силами и средствами подразделений Национальной гвардии Российской Федерации

13. Правовые основы и организация специальных мероприятий по освобождению заложников в Российской Федерации и за рубежом (сравнительно-правовой аспект)

14. Правовые и организационные основы деятельности подразделений Национальной гвардии Российской Федерации по пресечению террористических актов

15. Правовая и организационная деятельность подразделений МВД России при проведении контртеррористической операции

16. Особенности действий правоохранительных органов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

17. Обеспечение территориальными органами внутренних дел и войсками Национальной гвардии Российской Федерации поставленных задач в условиях повышенной радиационной, химической и биологической опасности

18. Правовые, организационные основы и тактика деятельности правоохранительных органов по борьбе с угонами и кражами автотранспорта

19. Тактика осмотра места происшествия в следственной практике (на примере отдельного следственного органа)

20. Деятельность органов внутренних дел по контролю за соблюдением паспортно-регистрационных и миграционных правил

21. Коррупционная преступность в России: детерминанты и тенденции развития

22. Особенности коррупционной преступности в правоохранительных органах и меры ее предупреждения

23. Особенности противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ в учреждениях уголовно-исполнительной системы

24. Обеспечение личной безопасности сотрудников правоохранительных органов в условиях предотвращения групповых нарушений общественного порядка

25. Особенности обеспечения личной безопасности сотрудников правоохранительных органов и их семей во внеслужебное время

26. Баллистика: предмет, цели, задачи и научные основы

27. Правовые основы применения огнестрельного (табельного) оружия сотрудниками правоохранительных органов

28. Теоретические основы огневой подготовки сотрудников правоохранительных органов

29. Правовые и организационные основы, регламентирующие оборот гражданского и служебного оружия на территории Российской Федерации

30. Актуальные вопросы использования возможностей судебных экспертиз в уголовном процессе

31. Состояние и основные проблемы отечественной правовой науки и юридической практики

32. Проблемы независимости, компетентности и законности профессиональной юридической деятельности пути их решения
33. Правовые основы использования результатов оперативно-розыскной деятельности в уголовном процессе
34. Проблемы реализации соблюдения прав и свобод человека и гражданина в уголовном процессе и пути их решения
35. Проблемы негативного отношения к сотрудникам правоохранительных органов и пути их преодоления
36. Нормы морали в служебной и внеслужебной деятельности сотрудников правоохранительных органов: проблемы, особенности их соблюдения и ответственность за нарушение
37. Проблемы правового воспитания сотрудников правоохранительных органов и пути их преодоления
38. Правовые ценности в профессиональной деятельности сотрудников органов внутренних дел
39. Законность в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов и особенности ее обеспечения
40. Правовой статус сотрудника органов внутренних дел
41. Нравственный статус сотрудника правоохранительных органов и пути его совершенствования
42. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности и пути их совершенствования
43. Ювенальная юстиция как правосудие по делам о правонарушениях, совершаемых несовершеннолетними и ее неординарные аспекты
44. Общественное доверие и поддержка гражданами правоохранительной деятельности: проблемы, пути их решения и совершенствования
45. Защита прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства от противоправных посягательств как цель правоохранительной деятельности
46. Правовые и организационные основы службы в органах внутренних дел
47. Правовая культура сотрудников правоохранительных органов и пути ее совершенствования
48. Правовые основы деятельности следственных и оперативных органов по раскрытию и расследованию преступлений, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования
49. Организационно-правовые основы осуществления прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие
50. Правовые основы производства дознания, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного органа дознания)
51. Правовые основы производства предварительного следствия, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного следственного органа)
52. Правовые основы деятельности патрульно-постовой службы полиции, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного подразделения)
53. Правовые основы деятельности участковых уполномоченных полиции, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного отдела)
54. Роль правоохранительной деятельности в укреплении законности и правопорядка
55. Правовое положение сотрудников полиции и возможности его совершенствования
56. Социально-психологические факторы риска развития криминальных форм поведения сотрудников правоохранительных органов

57. Правовые основы деятельности инспекторов полиции по делам несовершеннолетних, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного отдела)

58. Правовые основы деятельности дежурной части полиции, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного отдела)

59. Правовые основы деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы войск Национальной гвардии Российской Федерации, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного отдела)

60. Проблемы выявления и преодоления противодействия расследованию преступной среды и пути их решения

61. Правовые основы обеспечения информационной безопасности в Российской Федерации, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования

62. Применение полиграфа в правоохранительных органах: правовые основы и возможности использования

63. Правовые основы деятельности подразделений воспитательной работы полиции, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования (на примере отдельного отдела)

64. Правовые основы применения специальной техники и специальных средств в правоохранительной деятельности, проблемы организации, пути решения и возможности совершенствования

65. Трудности, возникающие при использовании поисковой техники. Ложные сигналы и способы их распознавания

66. Правовые основы и организация деятельности подразделений кадровой службы полиции: проблемы, пути их решения и направления совершенствования (на примере отдельного отдела)

67. Правовые основы деятельности правоохранительных органов по обеспечению правопорядка и безопасности при проведении крупномасштабных массовых мероприятий, проблемы организации, пути решения и возможности совершенствования

68. Особенности организации и осуществления дистанционного надзора в органах уголовно-исполнительной системы

69. Правовые основы и организация блокирования средств мобильной связи в учреждениях уголовно-исполнительной системы: проблемы, пути их решения и направления совершенствования

70. Делопроизводство в органах внутренних дел: проблемы повышения качества и производительности

71. Правовая регламентация и организационные основы ведения секретного делопроизводства в органах внутренних дел: проблемы, пути их решения и направления совершенствования

72. Режим охраны государственной тайны и ответственность за его нарушение

73. Уголовная ответственность за нарушение режима охраны государственной тайны

74. Правовые основы и организация защиты государственной тайны в ходе осуществления уголовно-процессуальной деятельности

75. Организационно-правовые основы межведомственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны

76. Организация делопроизводства и документирования в органах внутренних дел: проблемы, пути их решения и направления совершенствования

77. Требования законодательства Российской Федерации в сфере защиты конфиденциальной информации и направления его совершенствования

78. Тактика допроса лиц, дающих заведомо ложные показания

79. Организация и ведение дактилоскопических учетов с использованием информационных технологий

80. Особенности расследования преступлений, совершаемых участниками организованных преступных структур
81. Исследование психофизиологического состояния человека с использованием полиграфа
82. Возможности исследования проб запаха и продуктов жизнедеятельности организма человека
83. Методика и технические средства составления композиционных портретов внешности человека
84. Средства обеспечения специальных операций и тактика их применения в правоохранительных органах
85. Основные направления совершенствования деятельности правоохранительных органов на современном этапе (на примере отдельного правоохранительного органа)
86. Основные направления использования достижений науки и применения информационных технологий в деятельности правоохранительных органов
87. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел в сфере укрепления межгосударственного сотрудничества по вопросам противодействия преступности
88. Правовое положение и организация деятельности подразделений органов внутренних дел по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений
89. Взаимодействие полиции с судами и органами уголовно-исполнительной системы по осуществлению надзора за лицами, условно-досрочно освобожденными от дальнейшего отбывания наказания в виде лишения свободы, лицами, условно осужденными к лишению свободы, а также лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания в виде лишения свободы
90. Деятельность органов внутренних дел по предупреждению, выявлению и пресечению правонарушений, посягающих на общественную нравственность
91. Деятельность органов внутренних дел по предупреждению, выявлению и пресечению правонарушений в области охраны собственности
92. Надзор за дорожным движением: особенности решения задач данного направления ГИБДД МВД России
93. Обеспечение полицией общественного порядка и общественной безопасности на объектах железнодорожного транспорта
94. Обеспечение полицией общественного порядка и общественной безопасности на объектах воздушного и водного транспорта
95. Организация и обеспечение деятельности следственных изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых
96. Особенности деятельности органов внутренних дел в решении задач обеспечения безопасности дорожного движения
97. Особенности деятельности органов внутренних дел по предупреждению, выявлению и пресечению правонарушений, посягающих на здоровье и санитарно-эпидемиологическое благополучие населения
98. Особенности деятельности органов внутренних дел по содержанию, охране и конвоированию задержанных, а также лиц, подвергнутых административному аресту и (или) заключенных под стражу
99. Особенности организации работы подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации по выявлению несовершеннолетних правонарушителей, злоупотребляющих алкогольной и (или) спиртосодержащей продукцией, употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача
100. Особенности приема, содержания и осуществления охраны подозреваемых и обвиняемых в изоляторах временного содержания

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

101. Социально-психологическая и этическая культура управления в правоохранительных органах и ее роль в предупреждении коррупции
102. Роль управления в предупреждении коррупции в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов
103. Аналитическое и документационное обеспечение управления в правоохранительных органах: проблемы и направления совершенствования
104. Система управления в органах внутренних дел: проблемы и возможности совершенствования
105. Административно-правовая культура управления в правоохранительных органах
106. Особенности организации управления силами и средствами органов внутренних дел при решении оперативно-служебных задач в чрезвычайных обстоятельствах
107. Кадровая политика органов внутренних дел в субъектах Российской Федерации (на примере конкретного субъекта): проблемы, пути решения и возможности совершенствования
108. Организационные основы и методы управления, применяемые руководителями правоохранительных органов в практической деятельности: проблемы, пути решения и возможности совершенствования
109. Правоохранительная стратегия как основной элемент стратегического планирования в органах внутренних дел
110. Анализ и формирование кадровой политики органов внутренних дел в Краснодарском крае
111. Проблемы реализации руководителями правоохранительных органов различных методов управления, направленных на повышение эффективности деятельности, пути их решения и возможности совершенствования
112. Развитие государственного управления в области внутренних дел в России
113. Теоретические основы управления в правоохранительных органах
114. Правовые основы управления деятельностью МВД России, проблемы организации, пути их решения и возможности совершенствования
115. Правовые основы управления органами, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность, проблемы организации деятельности, пути решения и возможности совершенствования
116. Правовые основы управления в органах предварительного расследования, проблемы организации деятельности, пути решения и возможности совершенствования
117. Совершенствование управленческой деятельности правоохранительных органов на основе создания и использования ситуационных центров
118. Административная деятельность органов внутренних дел: особенности осуществления, проблемы и возможности совершенствования
119. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел
120. Административно-правовой режим обеспечения общественной безопасности
121. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы, и особенности его осуществления органами внутренних дел
122. Государственно-властные полномочия сотрудников полиции в решении задач административного надзора и особенности их реализации
123. Основания и особенности административного задержания лиц, уклоняющихся от исполнения принудительных мер медицинского характера или принудительных мер воспитательного воздействия
124. Особенности административной деятельности органов внутренних дел в решении задач профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
125. Особенности административной деятельности органов внутренних дел в решении задач обеспечения безопасности граждан и общественного порядка
126. Особенности применения полицией отдельных мер государственного принуждения

127. Особенности решения задач органами внутренних дел по пресечению административных правонарушений в области дорожного движения

128. Практика исполнения постановлений об административном аресте и условия его осуществления

129. Пресечение административных правонарушений, посягающих на права граждан, здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, а также в области охраны собственности

130. Административная преюдиция как основание уголовной ответственности

6. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Качество выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается с учетом степени освоения общих и профессиональных компетенций. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной обучающимся выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Нормативно-правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета, 10.12.1998.

2. Международный пакт от 16.12.1966 «Об экономических, социальных и культурных правах» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации, № 12, 1994.

3. Европейская социальная хартия (принята в г. Страсбурге 03.05.1996) // Бюллетень международных договоров, 2010, № 4, апрель, с. 17 – 67.

4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

5. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (ред. от 27.12.2019) // Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, № 7, ст. 900.

6. Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. от 23.04.2018) // Собрание законодательства РФ, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4595.

7. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. от 16.12.2019) // Собрание законодательства РФ, 05.12.2011, № 49 (ч. 1), ст. 7020.

8. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (ред. от 02.12.2019) // Собрание законодательства РФ, 04.07.2016, № 27 (Часть I), ст. 4159.

9. Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Положением о Министерстве внутренних дел Российской Федерации») (ред. от 24.10.2018) // Собрание законодательства РФ, 07.03.2011, № 10, ст. 1334.

10. Указ Президента РФ от 05.04.2016 № 157 «Вопросы Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации» (ред. от 17.06.2019) // Собрание законодательства РФ, 11.04.2016, № 15, ст. 2072.

Основная литература

1. Шагиев, Б.В. Правоохранительные органы РФ : учебник / Шагиев Б.В. – Москва : КноРус, 2019. – 185 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-06793-2. – URL: <https://book.ru/book/930513>

Дополнительная литература

1. Гладких, В.И. Криминология и предупреждение преступлений : учебник / Гладких В.И. – Москва : Юстиция, 2019. – 182 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-3118-2. – URL: <https://book.ru/book/931789>

2. Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Гуреева М.А. – Москва : КноРус, 2020. – 219 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07404-6. – URL: <https://book.ru/book/932637>

3. Криминология : учебник / Крутер М.С., под ред., Букалерева Л.А., под ред. и др. – Москва : Юстиция, 2020. – 256 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-3527-2. – URL: <https://book.ru/book/932556>

4. Лазарева, В.А. Уголовный процесс : учебник / Лазарева В.А. – Москва : Юстиция, 2020. – 367 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-3418-3. – URL: <https://book.ru/book/932264>

5. Мелехин, А.В. Административное право. Учебник : монография / Мелехин А.В. – Москва : Юстиция, 2019. – 502 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-2525-9. – URL: <https://book.ru/book/929376>

6. Мишуточкин, А.Л. Деятельность органов внутренних дел по раскрытию и расследованию преступлений : учебник / Мишуточкин А.Л. – Москва : Юстиция, 2019. – 363 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-3140-3. – URL: <https://book.ru/book/931508>

7. Профессиональная этика (в правоохранительных органах) : учебник / Маслеев А.Г., под ред. и др. – Москва : Юстиция, 2020. – 138 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07582-1. – URL: <https://book.ru/book/932867>

8. Савельева, М.В. Криминалистика : учебное пособие / Савельева М.В., Смушкин А.Б. – Москва : Юстиция, 2020. – 233 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-3843-3. – URL: <https://book.ru/book/934144>

9. Савельева, М.В. Основы оперативно-розыскной деятельности : учебное пособие / Савельева М.В., Смушкин А.Б. – Москва : Юстиция, 2020. – 233 с. – (СПО). – ISBN 978-5-4365-3522-7. – URL: <https://book.ru/book/934141>

10. Смоленский, М.Б. Конституционное право России : учебник / Смоленский М.Б. – Москва : КноРус, 2020. – 231 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07302-5. – URL: <https://book.ru/book/932070>

11. Смоленский, М.Б. Основы права : учебное пособие / Смоленский М.Б. – Москва : КноРус, 2019. – 328 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-06626-3. – URL: <https://book.ru/book/929999>

12. Шагиев, Б.В. Правоохранительные и судебные органы РФ : учебник / Шагиев Б.В. – Москва : КноРус, 2019. – 317 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-06872-4. – URL: <https://book.ru/book/932638>

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Государственной Думы <http://www.duma.gov.ru/>

3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.supcourt.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>,
6. Официальный сайт Генеральной Прокуратуры РФ <http://www.genproc.gov.ru/>
7. Официальный сайт МВД РФ <http://www.mvd.ru>

Информационные справочные системы:

www.consultant.ru — Справочная правовая система «Консультант Плюс».
Поисковые системы: Yandex, Google, Rambler, Yahoo

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
3. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру»
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks
5. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
6. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ»
7. Электронно-библиотечная система «WorldbankElibrary»
8. Электронно-библиотечная система «ИВИС»
9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса

<p>Бесплатное программное обеспечение для учебных заведений</p>	<ul style="list-style-type: none"> • JetBrainsToolbox (пакет программ включающий в себя: DataGrip, PhpStorm, PyCharm, WebStorm, IntelliJ IDEA, CLion, Golang, ReSharper, Rider, RubyMine.) • ERwin (графический инструментарий для моделирования данных, основной целью которого является помощь аналитику в использовании бизнес-правил и требований к информации при создании логических и физических моделей данных); • Альта-Максимум (полный набор программных продуктов, предназначенный для специалистов по таможенному оформлению с поддержкой функции электронного декларирования); • PascalABC.NET (язык программирования); • MyTestX (компьютерное тестирование); • NVDA (программа для лиц со слабым зрением, помогает работать с компьютером); • Консультант Плюс (сопровождение в рамках поддержки Российского образования); • Битрикс24.CRM (прикладное программное обеспечение для организаций, предназначенное для автоматизации стратегий
---	---

	<p>взаимодействия с заказчиками (клиентами), в частности, для повышения уровня продаж, оптимизации маркетинга и улучшения обслуживания клиентов путем сохранения информации о клиентах и истории взаимоотношений с ними, установления и улучшения бизнес-процессов и последующего анализа результатов).</p>
<p>Платное лицензионное программное обеспечение</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DesktopSchool ALNG LicSARk MVL (это набор продуктов для рабочего места, который включает: Windows EducationUpgrade, MicrosoftOfficeProfessionalPlus); • 1С: Предприятие (программный продукт компании «1С», предназначенный для автоматизации деятельности на предприятии.); • SanakoStudy 700 (лингфонный программный комплекс). • ESET NOD32 Antivirus Business Edition(Антивирусная программа. Многоуровневая защита от кибератак и вредоносного ПО.)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций

Результаты итоговой аттестации предполагают оценку готовности выпускника к профессиональной деятельности по специальности по итогам защиты ВКР. Критерием оценки выпускной квалификационной работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл
1.	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.</p> <p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p>	<p>Содержание выпускной квалификационной работы</p> <p>10 баллов</p>	<p>Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и Метод. указаниям по написанию ВКР</p> <p>Полнота раскрытия темы работы</p> <p>Глубина анализа источников по теме исследования</p> <p>Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам</p> <p>Исследовательский характер работы</p> <p>Практическая направленность работы</p> <p>Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения</p> <p>Соответствие современным нормативным правовым документам</p> <p>Правильность выполнения расчетов</p> <p>Обоснованность выводов</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
2.	<p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Оформление ВКР</p> <p>6 баллов</p>	<p>Соответствие оформления работы требованиям Методических указаний по написанию ВКР</p> <p>Объем работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию ВКР</p> <p>В тексте работы есть ссылки на источники и литературу</p> <p>Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями Метод. указаний по написанию ВКР</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>
3.	<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p>	<p>Защита ВКР</p> <p>5 баллов</p>	<p>Полнота и соответствие содержания презентации содержанию ВКР</p>	<p>5</p>

	<p>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.</p>		<p>Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии</p>	
<p>4.</p>	<p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь. ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. ПК 1.11. Обеспечивать 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.</p>	<p>Ответы на дополнительные вопросы 4 балла</p>	<p>Полнота, точность, аргументированность ответов</p>	<p>4</p>

	<p>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.</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.</p>			
	ВСЕГО:			25

Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
18-25	отлично	высокий
14-17	хорошо	хороший
10-13	удовлетворительно	достаточный
9 и менее	неудовлетворительно	недостаточный