

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

**Методические рекомендации по подготовке и защите
выпускной квалификационной работы
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
в Профессионально - педагогическом колледже
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»**

Рассмотрено на заседании
МК правовых специальностей и дисциплин
Протокол № 4 от «13» декабря 2021 г.
Председатель МК А.В. Агапова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
методической работе
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
О.В. Зимкова
«13» декабря 2021 г.

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в Профессионально - педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами МИНОБРНАУКИ Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, локальными актами Профессионально - педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А., ГОСТ.

Составители: начальник научно-методического отдела (НМО) Попова Э.А., методист НМО Завадько О.А., председатель методической комиссии правовых специальностей и дисциплин А.В. Агапова.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05. 2014 г. № 509; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Профессионально - педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»; Программой государственной итоговой аттестации выпускников специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность; ГОСТ 7.32 – 2017, ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, ГОСТ 7.82 – 2001.

Методические рекомендации включают в себя: пояснительную записку, содержание, основную часть, приложения. В основной части подробно описывается структура, требования к оформлению ВКР, защита и оценивание ВКР.

Методические рекомендации составлены для оказания помощи студентам при подготовке и защите выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в Профессионально-педагогическом колледже СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1. Общие положения	7
2. Структура выпускной квалификационной работы	11
3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	24
4. Защита и оценивание выпускной квалификационной работы	39
Приложение 1 Формы заданий на дипломную работу и дипломный проект	41
Приложение 2 Календарный график выполнения ВКР	50
Приложение 3 Форма отзыва на ВКР	51
Приложение 4 Форма рецензии на ВКР	52
Приложение 5 Бланк титульного листа ВКР	53
Приложение 6 Образец оформления содержания	54
Приложение 7 Образец оформления списка использованных источников	55
Приложение 8 Методика оценивания результатов и критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)	57

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05. 2014 г. № 509, ВКР выполняется в виде дипломной работы.

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы ВКР (дипломного проекта) определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ВКР (дипломного проекта) разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании методических комиссий (далее – МК) с участием председателей ГЭК. Тематика ВКР согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы ВКР (дипломной работы) обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление за студентами тем ВКР (дипломных работ) осуществляется приказом директора Колледжа.

Содержание ВКР (дипломной работы) может основываться:

- на расширении, развитии результатов выполненной ранее обучающимся

курсовой работы, если она выполнялась в рамках профессионального модуля;

- на использовании результатов практических заданий, выполненных в рамках дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

1. Общие положения

ВКР (дипломная работа) должна соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении дипломного проекта используются информационные технологии.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, отраженным в настоящих Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность ВКР (дипломной работы) заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость ВКР (дипломной работы) проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. ВКР (дипломная работа) должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Задание для выполнения ВКР разрабатывается в соответствии с утвержденными темами ВКР. Задание на ВКР обсуждается на заседании методических комиссий, утверждается первым заместителем директора Колледжа. Форма задания для выполнения ВКР представлена в приложении 1. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки ВКР (дипломной работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям ВКР.

Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) входит:

- разработка задания для выполнения ВКР (дипломной работы);
- разработка календарного графика выполнения ВКР (дипломной работы) (форма графика представлена в приложении 2) и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения ВКР (дипломной работы, дипломного проекта);
- консультирование студента по вопросам содержания ВКР (дипломной работы) и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;
- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным разделам ВКР (дипломной работы);
- предоставление письменного отзыва на ВКР (дипломной работы) (приложение 3).

Руководитель ВКР (дипломной работы) имеет право присутствовать на защите ВКР (дипломной работы) с правом совещательного голоса.

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

В обязанности консультанта ВКР (дипломной работы) входит:

- руководство подготовкой и выполнением ВКР (дипломной работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- консультирование студента в определенной части содержания ВКР (дипломной работы) и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;
- контроль за ходом выполнения ВКР (дипломной работы) в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения ВКР (дипломной работы);
- проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю ВКР (дипломной работы).

Консультант ставит свою подпись на титульном листе ВКР (дипломной работы).

ВКР (дипломная работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки ВКР (дипломной работы). В состав рецензентов могут входить представители предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР (дипломной работы) заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения разделов ВКР (дипломной работы);
- заключение о практической значимости ВКР (дипломной работы);
- общую оценку качества выполнения ВКР (дипломной работы).

Примерная форма рецензии представлена в приложении 4.

Рецензент передает рецензию на ВКР (дипломную работу) председателю МК Колледжа.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР (дипломной работы).

Внесение изменений в ВКР (дипломную работу) после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, ВКР (дипломная работа), подписанная студентом и консультантом (консультантами) предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество дипломной работы, подписывает ее и вместе с заданием, отзывом, рецензией передает председателю методической комиссии.

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите ВКР (дипломной работы).

Руководитель ВКР предоставляет полностью оформленную работу председателю методической комиссии вместе с заданием, отзывом.

Вопрос о допуске ВКР к защите рассматривается на заседании МК, которое проводится в последний день подготовки к ВКР в соответствии с графиком учебного процесса. На заседании присутствует заведующий отделением.

МК в своей работе руководствуется документами:

- приказом о темах ВКР (дипломных работ);
- заданием на дипломную работу, дипломный проект.

На заседании МК рассматриваются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа (дипломная работа);
- отзыв руководителя;
- рецензия.

При наличии дипломной работы, отзыва руководителя, рецензии, оформленных в установленном порядке, принимается решение о допуске к защите ВКР. Решение МК оформляется протоколом. В соответствии с протоколом учебный отдел формирует проект приказа о допуске ВКР к защите. Заведующий отделением визирует ВКР, допущенную к защите. Первый заместитель директора утверждает ВКР. Издаётся приказ директора Колледжа о допуске к защите ВКР.

2. Структура выпускной квалификационной работы

ВКР (дипломная работа) специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист (приложение 5), содержание (приложение 6), введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

К ВКР (дипломной работе) прилагаются следующие документы:

- задание на дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- внешняя рецензия;
- презентация для представления ГЭК дипломной работы.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости ВКР (дипломной работы), формулировки цели дипломной работы, задач исследования, предмета, объекта, методов исследования, определение информационной базы для разработки дипломной работы. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Цель должна быть ясной, лаконичной (не более одного предложения) и коррелировать с темой ВКР. Задачи вытекают из цели и конкретизируют ее. Формулировки задач должны быть связаны с названиями параграфов.

Объект исследования - это процесс или явление, избранное для изучения в ВКР. Объектом исследования является вся совокупность отношений различных аспектов теории и практики.

Предмет исследования - это только те существенные связи, которые подлежат непосредственному изучению в ВКР, это какой-либо аспект (сторона) объекта и он определяется темой дипломного исследования.

Основные методы исследования: (например, теоретической интерпретации,

наблюдения, создания диагностических ситуаций, анализ и синтез, абстрагирование, конкретизации и идеализации, индукции и дедукции, моделирования, методы обобщения, диагностики, прогнозирования, преобразования, коррекции, статистической обработки материала, экономического эксперимента и др.)

Информационную базу дипломной работы составляют научные труды российских и зарубежных авторов, нормативные акты.

О структуре ВКР в конце введения указывается, например: Текст дипломной работы изложен на (число) страницах и содержит (число) рисунков, (число) таблиц, (число) формул, (число) фотографий (если есть).

Основная часть ВКР (дипломной работы) может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела, главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть ВКР (дипломной работы) должна содержать, не менее двух разделов (глав).

В основной части ВКР (дипломной работы) содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов, решения практических задач.

При выборе темы ВКР по **ПМ. 01 Оперативно – служебная деятельность** проверяются сформированность у студентов следующих профессиональных компетенций (далее – ПК), умений, знаний:

ПК:

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.

умений:

решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;

использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности,

составлять служебные графические документы;

обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;

использовать огнестрельное оружие;

обеспечивать законность и правопорядок;

охранять общественный порядок;

выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;

правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;

выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности;

знаний:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время;

- задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - основы инженерной и топографической подготовки;

- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;

- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;

- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;

- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;

- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;

- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;

- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;

- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;

- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;

- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

Образец структуры дипломной работы по ПМ 01 Оперативно – служебная деятельность представлены в таблице 1-2.

Таблица 1 - Образец структуры дипломной работы по ПМ 01 (вариант 1)

Тема: Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию разбойных нападений		
Глава 1 Характеристика и порядок возбуждения уголовных дел о разбойных нападениях		
1.1. Криминалистическая характеристика разбойных нападений	обеспечивать законность и правопорядок; ПК 1.1-1.3, 1.12	В разделе 1.1 необходимо дать: 1. характеристику нормативно-правовой, базы, регламентирующей рассматриваемый вопрос. 2. Проанализировать систему типичных сведений об особенностях данного вида преступлений, используемых для раскрытия и расследования в складывающихся по делу следственных ситуациях, которые включают в себя данные: 1) о предмете преступного посягательства; 2) об обстановке совершения разбойных нападений; 3) о мотивах и целях совершения разбойного нападения; 4) о личности преступника и потерпевшего; 5) о механизме слеодообразования;

			6) о способе совершения разбойного нападения.
	1.2 Предварительная проверка первичных материалов при решении вопроса о возбуждении уголовного дела по делам о разбойных нападениях	обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок ПК 1.1-1.3, 1.10, 1.11, 1.7	Провести анализ ситуации из данных на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения. 1) объективно и всесторонне изучить и проанализировать информацию, содержащуюся в заявлении (сообщении), поступившем в правоохранительные органы; 2) собрать дополнительные сведения о предполагаемом преступном событии. Описать процесс получения информации о событии, имеющем признаки преступления. Он состоит из двух взаимосвязанных этапов: непосредственного приема заявления (сообщения) и его документального оформления, т.е. регистрации с учетом режима секретности.
	1.3. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела по делам о разбойных нападениях	обеспечивать законность и правопорядок; обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан; охранять общественный порядок правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; ПК 1.1-1.3, 1.5, 1.10, 1.11	Рассмотреть порядок возбуждения уголовного дела в соответствии с действующим законодательством. Составить процессуальные документы Отразить требования к режиму секретности и защите сведений.
Глава 2 Оперативно-служебные мероприятия, выполняемые при расследовании разбойных нападений			
	2.1. Разработка плана расследования по уголовному делу о разбойном нападении	правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного	Выдвинуть следственные версии. Разработать план расследования в соответствии с исходными данными, учитывающими фабулу уголовного дела.

		пользования; обеспечивать законность и правопорядок; ПК 1.1 -1.3, 1.5, 1.7, 1.10, 1.11	
	2.2. Взаимодействие следователя с органами дознания и экспертно-криминалистическими подразделениями	Решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; ПК 1.1-1.3, ПК 1.7, 1.13	Дать характеристику: - процессуального положения участников расследования - видов следственных и следственно-оперативных групп - взаимодействия следователя и специалиста при осмотре места происшествия - взаимодействия следователя и эксперта при назначении и производстве экспертизы
	2.3. Специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности при расследовании разбойных нападений	Решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники; обеспечивать законность и правопорядок; ПК 1.7, 1.8	Составить перечень средств специальной техники с указанием их применения в конкретной ситуации. Дать характеристику спецсредств.
	2.4 Организация и тактика проведения отдельных следственных действий	обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок; выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение; Решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; Обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан ПК 1.1.- 1.4, 1.5, 1.7, 1.10, 1.11.	Дать характеристику мероприятий по проведению отдельных следственных действий и перечислить средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях: а) Допросы потерпевшего и очевидцев преступления б) Осмотр места происшествия в) Розыск преступников и похищенных ценностей г) Выемка и осмотр одежды потерпевшего и подозреваемого д) Освидетельствование и судебно-медицинское исследование потерпевшего и подозреваемого е) Получение у потерпевшего и подозреваемого образцов для сравнительного исследования ж) Предъявление подозреваемого и похищенного имущества для опознания з) Задержание, обыск подозреваемого и) Следственный эксперимент к) Назначение экспертизы

			Вынести обвинительное заключение.
--	--	--	-----------------------------------

Таблица 2 - Образец структуры дипломной работы по ПМ 01 (вариант 2)

Тема: Особенности ведения операций по задержанию вооруженных преступников в различных условиях оперативной обстановки			
Глава 1 Юридическая характеристика и особенности ведения операций по задержанию вооруженных преступников в различных условиях оперативной обстановки			
	1.1. Юридическая характеристика и понятие специальных операций по задержанию вооруженных преступников	обеспечивать законность и правопорядок; ПК 1.1-1.3,	Дать характеристику нормативно-правовой, базы, регламентирующей рассматриваемый вопрос. Провести статистический анализ совершения преступлений и перечислить меры применяемые для профилактики.
	1.1. Организация взаимодействия органов внутренних дел при проведении специальных операций по задержанию вооруженных преступников	обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности ПК 1.1-1.3, 1.10, 1.11, 1.8	Разработать структурную схему взаимодействия . Описать порядок взаимодействия в соответствии нормативно-правовыми актами
Глава 2. Организация проведения специальных операций по розыску и задержанию вооруженных преступников			
	2.1. Организация планирования и подготовка ОВД к действиям по задержанию вооруженных преступников в условиях нежилого помещения офисного центра	читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования обеспечивать законность и правопорядок; ПК 1.1 -1.3, 1.5, 1.7, 1.10	1. Разработать план действий ОВД при чрезвычайных обстоятельствах, где должно быть определено: - Направления наиболее вероятного движения преступников, места их возможного укрытия; - Рубежи которые преступники не могут объехать на транспортных средствах (обойти пешком); - Места расположения розыскных нарядов, направления действий поисковых групп; - Расчет сил и средств, необходимых для розыска и задержания преступников; - Принципиальные схемы построения и действий сил и средств в различных условиях (в городе, квартире, общественном

			<p>месте, отдельном строении, на пересеченной местности).</p> <p>- Различные варианты задержания преступников.</p> <p>2. План действий составить на топографической карте (плане населенного пункта) масштабом I:10000 - I:200000.</p>
	2.2. Специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности при осуществлении операций по задержанию вооруженных преступников	<p>Решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</p> <p>Выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники;</p> <p>обеспечивать законность и правопорядок;</p> <p>ПК 1.7, 1.8</p>	<p>Раскрыть действия по применению средств спецтехники. Составить таблицу, в которой будет отражено какие средства спецтехники применяются на отдельных этапах операции.</p>
	2.3 Порядок блокирования района возможного нахождения преступников.	<p>решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп</p> <p>обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;</p> <p>охранять общественный порядок;</p> <p>ПК 1.5, ПК 1.6</p>	<p>Описать состав нарядов блокировки и их размещения на местности. Нанести на топографическую карту размещение нарядов</p>
	2.4 Организация и тактика управления силами и средствами в ходе операции по задержанию вооруженных преступников в условиях нежилого помещения офисного центра.	<p>обеспечивать законность и правопорядок; охранять общественный порядок;</p> <p>выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;</p> <p>Решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;</p> <p>Обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан</p> <p>ПК 1.1.- 1.4, 1.5, 1.7</p>	<p>Определить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Составить алгоритм задержания 2. Описать требуемые мероприятия по проведению отдельных оперативных действий. 3. Провести анализ выполненных оперативных действий. Составить рапорт о проведенной операции.

При выборе темы ВКР по ПМ. 02 Организационно – управленческая деятельность проверяются сформированность у студентов следующих профессиональных компетенций (далее – ПК), умений, знаний:

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.

умения:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей

Знания:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Образец структуры дипломной работы по ПМ 02 Организационно – управленческая деятельность представлен в таблице 3.

Таблица 3 - Образец структуры дипломной работы по ПМ 02 (вариант 3)

Тема: Организация работы сотрудников Отдела МВД России г. Саратова по планированию мероприятий по профилактике правонарушений совершаемых на улицах и в общественных местах			
Глава 1. Обеспечение планирования профилактики правонарушений совершаемых на улицах и в общественных местах органами внутренних дел.			
	1. Понятие, сущность и виды планирования	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую	В разделе 1.1 необходимо дать характеристику нормативно-правовой, базы, регламентирующей

	профилактики правонарушений в органах внутренних дел	документацию ПК 2.2	рассматриваемый вопрос. Проанализировать управленческие решения, принимаемые по данному вопросу (годовой, квартальный, личный план профилактических мероприятий)
	1.2 Анализ правонарушений совершаемых на улицах и в общественных местах.	принимать оптимальные управленческие решения; ПК 2.1	1. Провести анализ оперативной обстановки. - перечислить виды правонарушений, совершаемых на улицах; - анализ структуры совершаемых правонарушений; - определить причины правонарушений; - дать характеристику лицам, совершающим правонарушения. 2. Соотнести динамику и причины правонарушений. 3. Наметить пути решения возникающих проблем Перечислить меры по профилактике и оценить их эффективность.
Глава 2. Организационно-управленческие основы планирования профилактики правонарушений совершаемых на улицах и в общественных местах			
	2.1 Разработка плана профилактики правонарушений совершаемых на улицах и в общественных местах.	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.2	В разделе 2.1 необходимо разработать годовой план отдела по теме работы
	2.2 Организация работы подчиненных в соответствии с утвержденным планом	организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять) принимать оптимальные управленческие решения; разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.1, 2.2	В разделе 2.2. необходимо Определить методы доведения информации до исполнителя устные и письменные (совещание, распоряжение и т.д.) Разработать распоряжение по теме работы по выполнению задач Разработать и провести инструктаж. Он включает в себя постановку цели задания, предоставление дополнительной информации, уточнение вопросов взаимодействия исполнителей, меры личной безопасности и т. д.
	2.3 Осуществление	осуществлять контроль и учет результатов деятельности	Раскрыть действия по контролю реализации управленческого

	контроля за исполнением документов и поручений	исполнителей ПК 2.1	решения, разработанного в документе Периодический сбор, обобщение и анализ информации о ходе и состоянии выполнения поручений. Разработать и приложить рапорт о проделанной работе.
	2.4 Формирование отчетности о выполнении профилактики правонарушений совершаемых на улицах и в общественных местах	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.2	Проанализировать отчетность, формируемую в ОВД о выполнении плана и дать характеристику организации учета результата деятельности исполнителя в ОВД. Приложить форму отчетности (по выбору)

Таблица 4 - Образец структуры дипломной работы по ПМ 02 (вариант 4)

Тема: Организационное обеспечение работы с кадровым резервом в органах внутренних дел Российской Федерации на примере отдела кадров Управления МВД по городу Саратову			
Глава 1. Организационно-правовая характеристика деятельности отдела кадров Управления МВД по городу Саратову			
	1.1 Нормативно-правовое обеспечение регулирования деятельности структурного подразделения	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.2	1. Дать характеристику нормативно-правовой, базы, регламентирующей рассматриваемый вопрос. - перечислить нормативно-правовые акты, с указанием направления деятельности правоохранительного органа, которое они регулируют; - проанализировать локальные нормативные акты по вопросу ВКР
	1.2 Организационные основы деятельности отдела кадров Управления МВД по городу Саратову	принимать оптимальные управленческие решения; ПК 2.1	1. Провести анализ деятельности структурного подразделения правоохранительного органа в соответствии с вопросом ВКР 2. Проанализировать управленческие решения, принимаемые по вопросу ВКР (годовой, квартальный, личный план профилактических мероприятий)
Глава 2. Организационно-управленческие формирования кадрового резерва			
	2.1 Разработка плана работы по формированию кадрового резерва	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.2	В разделе 2.1 необходимо разработать план отдела по теме работы
	2.2 Организация работы	организовывать работу подчиненных (ставить	В разделе 2.2. необходимо Определить методы доведения

подчиненных в соответствии с утвержденным планом	задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять) принимать оптимальные управленческие решения; разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.1, 2.2	информации до исполнителя устные и письменные (совещание, распоряжение и т.д.) Разработать распоряжение по теме работы по выполнению задач Разработать и провести инструктаж. Он включает в себя постановку цели задания, предоставление дополнительной информации, уточнение вопросов взаимодействия исполнителей, меры личной безопасности и т. д.
2.3 Осуществление контроля за исполнением документов и поручений	осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей ПК 2.1	Раскрыть действия по контролю реализации управленческого решения, разработанного в документе Периодический сбор, обобщение и анализ информации о ходе и состоянии выполнения поручений. Разработать и приложить рапорт о проделанной работе.
2.4 Формирование отчетности о выполнении работы	разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию ПК 2.2	Проанализировать отчетность, формируемую в ОВД о выполнении плана и дать характеристику организации учета результата деятельности исполнителя в ОВД. Приложить форму отчетности (по выбору)

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

- Нормативно-правовые акты
- Учебники и учебные пособия
- Дополнительные издания
- Интернет-ресурсы

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ,

положений и иных документов.

Объем ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) должен составлять не менее 40 страниц печатного текста без учета приложений.

3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Текст дипломной работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта «Times New Roman» № 14.

2. Текст работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм. Размер абзацного отступа – 1,25 мм. Выравнивание основного текста по ширине.

3. Заголовки структурных элементов **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** пишутся по центру страницы без точки в конце прописными буквами, текст имеет полужирное начертание. Данные заголовки не нумеруют.

4. Основная часть дипломной работы состоит из разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы (главы) должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела (параграфа) состоит из номера раздела и номера подраздела (параграфа), которые разделены точкой. В конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится (например, 1.2, 1.3.1).

Пункты нумеруются в пределах подраздела (параграфа), и номер пункта должен состоять из номеров раздела, главы, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т. д. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится.

Заголовки разделов (глав) и подразделов (параграфов) следует записывать с абзаца с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится круглая скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример.

К основным группам организационно-распорядительных документов в соответствии относятся:

- организационные документы;
- распорядительные документы;
- справочно-информационные или информационно-справочные документы.

К распорядительным документам относим следующие документы:

а) приказы:

1) по основной деятельности;

2) по личному составу;

б) распоряжения;

в) указания;

г) решения.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

6. Формула печатается в тексте в виде символов и числовых коэффициентов. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. После формулы ставится запятая. На следующей строке пишется слово «где» без двоеточия после него.

Затем записываются пояснения символов и числовых коэффициентов в той последовательности, в которой символы приведены в формуле, с абзацного отступа. После расшифровки ставится точка с запятой. Формулы обязательно нумеруются, даже если формула одна. Номер проставляется по правому полю в круглых скобках. Нумерация сквозная по разделам, кроме формул в приложениях.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1).

Пример.

$$P = \frac{m}{v} \quad (1)$$

где

p - плотность, кг/м ;

m - масса, кг;

v - объем, м .

Так же следует отметить, что дробные формулы пишутся в редакторе формул и четко обозначаются все показатели степеней, например:

$$T_1' = \frac{A_m \cdot C^b}{2 \cdot b^2 \cdot \pi}, \quad (2)$$

Формулы, следующие одна за другой, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×». Не допускается в одной формуле применять машинописные и рукописные символы (п.4.2.16, п.4.2.17 ГОСТ 2.105-95).

7. Все используемые в ВКР материалы даются со ссылкой на источник. Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (Библиографическая ссылка).

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, находящиеся в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы.

Пример. В тексте [10, с. 81].

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы. Пример¹. Или более подробно².

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес³.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всей ВКР: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или - *для данной страницы документа* (предпочтительно).

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него (п.8.1 ГОСТ Р 7.0.5-2008).

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

² Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. - 2-е изд. - М.: Проспект, 2006. - С. 305-412.

³ Сайт Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.htm> (дата обращения: 22.05.2021).

Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для всей ВКР.

Пример, если нумерация ссылок сквозная.

<i>Первичная</i>	¹ Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. М., 2003. С.43.
<i>Повторная</i>	¹⁰ Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. С. 126.

В повторных ссылках на нормативный документ по стандартизации приводят обозначение документа, его номер, включающий дату утверждения, страницы (п.8.8 ГОСТ Р 7.0.5-2008).

Пример, если подстрочные ссылки:

<i>Первичная</i>	¹ ГОСТ Р 7.0.4-2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. II, 43 с. (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).
<i>Повторная</i>	⁵ ГОСТ Р 7.0.4-2006. С. 5.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами "Там же". В повторной ссылке на другую страницу этого же источника к словам "Там же" добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам "Там же" добавляют номер тома.

Пример,

<i>Первичная</i>	¹ Служебный каталог чешуекрылых. Владимир: Нац. парк "Мещера", 2006. С. 132-136.
<i>Повторная</i>	² Там же. С. 157. ³ Там же. С. 164.

Для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Пример.

34. Никонов В.И., Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256-300.

Подстрочные ссылки оформляем размером шрифта 10 с абзацного отступа.

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3. 3. 4», «... перечисление а», «... в формуле (3)».

Если сноска относится к слову или группе слов внутри предложения, то запятая, точка с запятой, двоеточие ставятся после знака сноски.

Пример: текст¹, текст¹; текст¹:

Если есть знаки вопросительный, восклицательный и многоточие, относящиеся ко всему предложению, то они ставятся перед знаком сноски: текст?¹ текст!¹ текст...¹.

Если сноска относится ко всему предложению и в конце его отсутствуют знаки, то после знака сноски ставится точка: текст¹.

Кавычки ставятся перед знаком сноски: текст»¹.

8. Текст ВКР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, ?, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,5; 2 г.

9. Таблицы (п.6.6 ГОСТ 7-32-2001).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Текст в таблице имеет размер 12, межстрочный интервал – 1.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте выше таблицы. При ссылке следует писать слово с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если 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 и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы, раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в приложении одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Высота строк в таблице должна быть не менее 9 мм. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример.

Значения $D_{\text{пор}}$ и $D_{\text{гиб}}$ для различных типов оборудования приведены в таблице 1.

Пустая строка

Таблица 1 – Значения $D_{\text{пор}}$ и $D_{\text{гиб}}$ для оборудования разных классов чувствительности к воздействию тепловой радиации

Класс чувствительности и оборудования	Тип оборудования	$D_{\text{пор}}$, кВт · с/м ²	$D_{\text{гиб}}$, кВт · с/м ²
1	2	3	4
I высоко чувствительное	расположенное вне укрытий сложное технологическое оборудование.....	3300	10000

Если таблица переходит на следующий лист, пишем:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
II средней чувствительности	оборудование в блок-контейнерах или индивидуальных укрытиях.....	8300	25000

Если таблица заканчивается на следующем листе, пишем также:

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
III слабо чувствительное	наземные трубопроводы, крановые узлы в защитном укрытии.....	35000	45000

После окончания таблицы пустой строки нет, сразу идет текст работы (если он есть).

10. Примечания. К тексту и таблицам могут даваться примечания. При этом для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечания следует выполнять с абзацного отступа с прописной буквы и не подчеркивать. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире, текст примечания следует начинать с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Пример.

Таблица 1- Название таблицы

Примечание -				

11. Графическая часть

Графическая часть ВКР может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Иллюстрации должны находиться в соответствующем месте ВКР (после страницы, на которой сделана ссылка на данный чертеж) или в приложении и брошюроваться с основным материалом. Иллюстрации в пределах разделов ВКР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (Рисунок 1, Рисунок 2), в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рисунок 1.1

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.4. (А – это, например, приложение А).

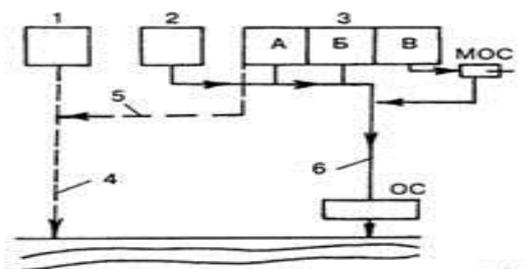
Иллюстрации имеют наименование. Номер и наименование иллюстрации помещаются под рисунком через пустую строку в центре, например: «Рисунок 1 - Алгоритм исследования». Иллюстрации также могут иметь и пояснительные данные (подрисуночный текст). Номер и наименование иллюстрации в таком случае помещают после пояснительных данных.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Пример.

На рисунке 1 представлена схема водоотведения объекта.

Пустая строка



Пустая строка

1 - атмосферные сточные воды; 2 - бытовые сточные воды; 3 - производственные сточные воды; 4 - дождевая сеть; 5 - сеть условно-чистых вод; 6 - бытовая и производственная сеть; МОС - местные очистные сооружения; ОС - очистные сооружения

Рисунок 4 - Схема раздельной системы канализации с местными очистными установками

12. Приложения. Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**».

В соответствии с п.6.14 ГОСТ 7.32-2001 приложение должно иметь заголовок, который выравнивают по центру относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается **ПРИЛОЖЕНИЕ А**.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении А».

13. Список использованных источников.

Список использованных источников приводится в конце дипломной работы перед приложениями.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты;
- учебники и учебные пособия;
- дополнительные издания;
- интернет-ресурсы.

Законодательные акты указываются в иерархическом порядке. Акты внутри одной группы указываются в прямой хронологической последовательности. Остальные источники в алфавитном порядке.

Описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ Р 7.1- 2003 «Библиографическое

описание. Общие требования и правила составления».

<http://docs.cntd.ru/document/1200034383>

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), номера страниц, на которых помещена статья.

Примеры оформления некоторых источников приведены ниже.

- Оформление нормативно-правовых актов:

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2001. - 32 с.

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп. от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.; СЗ РФ. – 2014. – № 30 (ч. I). – Ст. 4202.

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности» [Принят Государственной Думой 21.12.2001]: офиц. текст: редакция от 29.07.2017: [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru> (дата обращения: неограниченно).

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2001 г. № 31. «Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха» [Текст] // СЗ РФ. - 2001. - № 4. - Ст. 293.

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.; 29 см.

- Оформление источника, количество авторов которого менее четырех:

Антонов, В.Г., Корпоративное управление [Текст]: учеб. пособие / В.Г. Антонов, В.К. Крылов, А.Ю. Кузьмичев. – М.: ИНФРА, 2006. – 327 с.

Базелян, Э.М. Физика молнии и молниезащиты [Текст]: учебник / Э.М. Базелян, Ю.П. Райзер, В.И. Левитов. — М.: Физматлит, 2011. — 320 с.

- *Оформление источника, количество авторов которого более четырех:*

Цивилизация Запада в XX веке [Текст] / Н.В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. – 2-е изд., доп. и перераб. – М., 2000. – Гл. 13. – С. 347–366.

- *Оформления специальной научной литературы (научной статьи), статьи из сборника:*

Инвестиции и банковская система [Текст] / Б.Б. Рубцов // Российское предпринимательство. – 2014. – №5. – С. 65-70.

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е.П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С.89-104.

Современные системы передачи информации [Текст] / П.В. Рогожин // Компьютерная грамотность: сб. ст. / сост. П.А. Павлов. - 2-е изд. - М., 2001. - С.68-99.

- *Пример оформления электронного ресурса (научной статьи):*

Зубова Е. Рискованные амбиции: насколько успешны инвестиции миллиардеров в инновационные стартапы [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.forbes.ru/milliardery/247599-riskovannye-ambitsii-naskolko-uspeshny-venchurnye-investitsii-milliardero> (дата обращения: неограниченно).

- *Пример сайта:*

1. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).

В приложении 7 представлен образец оформления списка использованных источников.

14. Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация ставится на нижнем поле страницы по центру.

15. Требования к оформлению графической части проекта.

Графическая часть ВКР выполняется с помощью средств автоматизированного проектирования (AutoCAD, T-FlexCAD, КОМПАС и т.д.) на листах формата А1, А2, А3, А4 и распечатываются в формате А4.

Для выполнения чертежей и других графических документов, предусмотренных стандартами на проектно-конструкторскую документацию всех отраслей промышленности и строительства, ГОСТ 2.301-68 установлены основные и дополнительные форматы. Обозначения и размеры сторон (в мм) основных и дополнительных форматов следующие:

А0 (841 x 1189); А2 (420 x 594); А4 (210 x 297)
А1 (594 x 841); А3 (297 x 420);

На чертежных листах наносится внутренняя рамка сплошной основной линией на расстоянии 20 мм от левой стороны формата и на расстоянии 5 мм от остальных сторон.

В правом нижнем углу чертежа размещают основную надпись по форме 1 в соответствии с ГОСТ 2.104-2006.

В левом верхнем углу чертежа, согласно требованиям ГОСТ 2.104-2006, вычерчивают поле графы (70 x 14 мм) для перевернутого на 180° кода чертежа.

Рекомендуется выполнять чертежи их в масштабе 1:1.

Масштабы изображений установлены ГОСТ 2.302 – 68. Масштабы изображений на чертежах для всех отраслей промышленности и строительства выбирают из следующих рядов:

Масштабы уменьшения ... 1:2; 1:2,5; 1:4; 1:5; 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:40; 1:50; 1:75; 1:100; 1:200; 1:400; 1:500; 1:1000.

Натуральная величина ... 1:1

Масштабы увеличения ... 2:1; 2,5:1; 4:1; 5:1; 10:1; 20:1; 40:1; 50:1; 100:1.

Независимо от масштаба изображения на чертеже всегда проставляют действительные его размеры.

Формат чертежа и его масштаб подбирается таким образом, чтобы графические построения, таблицы чертежей, текстовые надписи на чертежах занимали не менее 80% поля чертежа.

Толщину основной линии берут в пределах 0,5 – 1,4 мм в зависимости от размеров и сложности изображения, и от формата чертежа. Толщина линий одного и того же типа должна быть на чертеже одинаковой для всех изображений, вычерчиваемых в одном и том же масштабе. Для формата А1 и форматов, больших А1, наименьшая толщина линии равна 0,3 мм, а наименьшее расстояние между линиями, выполненных карандашом – 1,0 мм.

Все надписи на чертежах и других технических документах выполняются чертежным шрифтом. Чертежные шрифты для технических документов всех отраслей промышленности и строительства установлены ГОСТ 2.304-81.

4. Защита и оценивание выпускной квалификационной работы

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для проведения защиты ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;

- приказ об утверждении тематики и тем ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- ВКР (дипломные работы, дипломные проекты) с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления ВКР (дипломной работы, дипломного проекта);
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Продолжительность защиты ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

Результаты защиты ВКР (дипломной работы, дипломного проекта), определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Методика оценивания результатов и критерии оценки ВКР (дипломной работы) представлены в приложении 8.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Общая и типовая формы заданий на дипломную работу

Общая форма

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

_____ Н.П. Рузан

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента _____
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

Тема: _____

Руководитель ВКР _____
(ФИО, должность, место работы)

Рассмотрено на заседании МК _____
(наименование методической комиссии)

Протокол № _____ от _____

Председатель МК _____
(подпись, И.О. Фамилия)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний
выпускника _____ по _____ специальности

_____ (код, наименование специальности)

при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к
самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и
умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать
профессиональные задачи:

_____ (перечень ОК, ПК)

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

Задание должно содержать:

1) Данные для выполнения дипломной работы:

1. ...

2. ...

...

2) Пояснения по структуре дипломной работы:

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть: главы (разделы, параграфы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

3) Список рекомендуемых источников:

Нормативно-правовые акты

Учебники и учебные пособия

Дополнительные издания

Интернет-ресурсы

4) Требования к предоставлению электронной версии дипломной работы, презентации.

Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Дата окончания работы _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент _____
(подпись, И.О. Фамилия)

Примечание: задание прилагается к ВКР и представляется в ГЭК

Типовые формы заданий по ПМ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Профессионально-педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Н.П. Рузан
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента Абакумова Алексея Эриковича

Специальность 40.02.02. Правоохранительная деятельность

Группа ПД-943

Тема: Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

Руководитель ВКР Кудан Е.Н., преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рассмотрено на заседании МК правовых специальностей и дисциплин

Протокол № _____ от _____ г.

Председатель МК _____ А.В. Агапова
(подпись)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ПК 1.1 - 1.13, ОК 1-14.

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

Данные для выполнения дипломной работы:

Данные: характеристика уголовного дела. Кузнецов С.В. совершил преступления при следующих обстоятельствах: он 29 апреля 2020 года в период времени с 11-00 часов до 12 часов 40 минут, находясь в вагоне-ресторане пассажирского поезда № 129 сообщением «Красноярск - Анапа», следовавшего на перегоне ст. Сарепта - ст. Абганерово Приволжской железной дороги, расположенного в Волгоградской области, употребив спиртное, находясь в состоянии алкогольного опьянения, что не повлияло на его действия, имея умысел на грубое нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, на железнодорожном транспорте, выражая пренебрежение к общепризнанным нормам поведения, продиктованное желанием противопоставить себя окружающим, продемонстрировать пренебрежение к ним, из хулиганских побуждений, умышленно стал выражаться грубой нецензурной бранью в адрес посетителей и работников вагона-ресторана, на их замечания прекратить свои хулиганские действия не реагировал, продолжал грубо нарушать общественный порядок; около 14 часов, вернувшись из вагона-ресторана в плацкартный вагон № 17 пассажирского поезда № 129 сообщением «Красноярск - Анапа», следовавшего по перегону ст. Жутово - ст. Котельниково Приволжской железной дороги, расположенного в Волгоградской области, Кузнецов С.В. продолжая свой преступный умысел, выражая пренебрежение общепризнанным нормам поведения, продиктованное желанием противопоставить себя окружающим, продемонстрировать пренебрежение к ним, стал ложиться на чужие пассажирские места, плевать, на замечания пассажиров прекратить хулиганские действия стал выражаться в их адрес грубой нецензурной бранью и угрожать им физической расправой, при этом грубо нарушая общественный порядок.

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1. Характеристика и порядок возбуждения уголовных дел о хулиганстве и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

1.1. Криминалистическая характеристика хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

1.2. Предварительная проверка первичных материалов при решении вопроса о возбуждении уголовного дела по делам о преступлениях, связанных с использованием взрывных устройства и взрывчатых веществ

1.3. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела по делам о хулиганстве и преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

Глава 2. Оперативно-служебные мероприятия, выполняемые при расследовании хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

2.1. Разработка плана расследования по уголовному делу о хулиганстве и преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

2.2. Взаимодействие следователя с органами дознания и экспертно-криминалистическими подразделениями

2.3. Специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности при расследовании хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

2.4 Организация и тактика проведения отдельных следственных действий

Заключение

Список использованных источников

Список рекомендуемых источников:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.//Российская газета. №237. 25.12.1993г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 15.10.2020)
4. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ(ред. от 02.10.2019)«Об оперативно-розыскной деятельности»
5. Федеральный закон «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31.05.2001 N 73-ФЗ
6. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020) «О полиции»
7. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15 ноября 2007 г. N 45 г. Москва «О судебной практике по уголовным делам о хулиганстве и иных преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений»

Учебники и учебные пособия:

8. Казакова В.А. Уголовное право России. Общая и особенная части: учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019.- 237 с.
9. Жариков Ю.С. Уголовный процесс: учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019. - 243 с.
10. Казанцев С.Я, Варданян А.В. Криминалистика: Учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019. – 145с.

Дополнительные издания

11. Баранчикова М. В.Уголовная ответственность за хулиганство на транспорте и его отграничение от смежных составов правонарушений //Сибирский юридический вестник. – 2019. - № 2 (85). – с. 71-76.
12. Самойлюк Н.В. Вопросы уголовной ответственности за хулиганство и преступления, совершенные из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования// Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. – 2018. - №3(79). – 96-100.
13. Сабанин С. Н., Балашова Ю. В. Транспортное средство как место совершения преступления с хулиганскими побуждениями //Вестник Уральского юридического института МВД России. - 2019. - №2. – С.82-85.

Интернет-ресурсы

14. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. Режим доступа: <http://мвд.рф>
15. Официальный сайт Главного управления на транспорте МВД России Режим доступа: [https:// гут.мвд.рф](https://гут.мвд.рф)
16. Официальный сайт Управления на транспорте МВД России по Приволжскому федеральному округу Режим доступа: [https:// пфут.мвд.рф](https://пфут.мвд.рф)
17. Официальный сайт Главного управления МВД России по Саратовской области. Режим доступа: [https://64.мвд.рф /](https://64.мвд.рф/)
18. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
19. Информационная система «ГАРАНТ». Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания _____ 20 ____ г.

Дата окончания работы _____ 20 ____ г.

Руководитель ВКР _____ Е.Н.Кудан
(подпись)

Студент _____ А.Э.Абакумов
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора
Профессионально-педагогического
колледжа

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

_____ И.А. Ночевная
__ _____ 2020 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студентки Шпак Варвары Викторовны

Специальность 40.02.02. Правоохранительная деятельность

Группа ПД-943

Тема: Организационно- управленческая деятельность сотрудников органов внутренних дел по применению административного наказания в виде административного ареста

Руководитель ВКР Кудан Е.Н., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рассмотрено на заседании МК Правовых специальностей и дисциплин

Протокол № _____ от _____ г.

Председатель МК _____ А.В. Агапова

(подпись)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ПК 2.1 – 2.2, ОК 1-14.

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

Данные для выполнения дипломной работы:

Постановлением мирового судьи судебного участка №1 Ленинского района г. Саратова от 04.02.2020 г., вступившим в законную силу 16.02.2020 г. Уварова С.Е. признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст. 12.26 КоАП РФ, в связи с чем, ему назначено наказание в виде административного ареста сроком на 12 суток.

В срок отбытия наказания зачтен срок административного задержания с 22-30 час. 02.02.2020 г. до 14-25 час. 04.02.2020 г., срок отбытия наказания исчислять с 19-10 час. 04.02.2020 г.

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

Глава 1. Организационно-правовая характеристика деятельности сотрудников органов внутренних дел по применению административного наказания в виде административного ареста

1.1 Нормативно-правовое регулирование деятельности сотрудников органов внутренних дел по применению административного наказания в виде административного ареста

1.2. Организационные основы деятельности сотрудников органов внутренних дел по применению административного наказания в виде административного ареста

Глава 2. Организационно-управленческая деятельность сотрудников органов внутренних дел по применению административного наказания в виде административного ареста

2.1. Разработка плана работы подеятельности сотрудников органов внутренних дел по применению административного наказания в виде административного ареста

2.2. Организация работы подчиненных в соответствии с утвержденным планом

2.3. Осуществление контроля за исполнением документов и поручений

2.4. Формирование отчетности о выполнении работы

Заключение

Список использованных источников

Список рекомендуемых источников:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. №237. 25.12.1993г.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

3. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020) «О полиции».

4. Федеральный закон от 26.04.2013 N 67-ФЗ «О порядке отбывания административного ареста»

5. Приказ МВД России от 10.02.2014 N 83 (ред. от 30.08.2017) «Об утверждении Правил внутреннего распорядка в местах отбывания административного ареста» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 N 32775)

Учебники и учебные пособия:

6. Смоленский М.Б., Алексеева М.В. Административное право: учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019. – 248 с.

7. Шагиев Б.В. Правоохранительные органы РФ.: Учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019. – 318 с.

8. Попова Н.Ф. Основы управления в правоохранительных органах 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. – Москва: Издательство Юрайт, 2018. - 280 с.

Дополнительные издания

9. Байсалуева Э.Ф. Отдельные проблемы назначения и исполнения административного ареста // Вестник Тюменского института повышения квалификации сотрудников МВД России. – 2019. - №1(12) – с. 33-38.
10. Изингер А.В. Особенности производства по делам об административных правонарушениях, предусматривающих наказание в виде административного ареста // Юридическая наука и правоохранительная практика. – 2017. - №2(40). – С.50-58.
11. Фадеева И.В. Проблемы исполнения постановления об административном аресте: старая песня о главном // Вестник Московского университета МВД России. – 2017. - №5. – С.9-11.

Интернет-ресурсы

12. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. Режим доступа: <http://мвд.рф>
13. Официальный сайт Главного управления МВД России по Саратовской области. Режим доступа: <https://64.мвд.рф>
14. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
15. Информационная система «ГАРАНТ». Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Дата окончания работы _____ 20__ г.

Руководитель ВКР _____ Е.Н.Кудан
(подпись)

Студентка _____ В.В. Шпак
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МК правовых
специальностей и дисциплин

(подпись, И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Календарный график выполнения ВКР (дипломной работы)

Студента (Фамилия И.О.)

Специальность _____

(код, наименование специальности)

Группа _____

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководи-теля о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Раздел 1					
	...					

Руководитель _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Фамилия И.О.

Ознакомлен студент _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма рецензии на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента

___ курса _____ группы

специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

по теме:

« _____ »

(точное название работы)

Актуальность, практическая значимость

Оценка содержания дипломной работы

Отличительные положительные стороны дипломной работы

Недостатки и замечания по дипломной работе

Рекомендуемая оценка выполненной дипломной работы

Рецензент

уч. степень, звание, должность, место работы

личная подпись

расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Форма отзыва на ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ

на дипломную работу студента
__ курса ____ группы
специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

по теме: « _____ »

Руководитель дипломной работы

уч. степень, звание, должность, место работы

« ____ » _____ 20 ____ г.

личная подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк титульного листа ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

40.02.02 Правоохранительная деятельность

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Профессионально-педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Н.П. Рузан
« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

название темы

Разработал
студент группы _____
(шифр группы)

_____ **Фамилия И.О.**
(подпись)

Руководитель работы
_____ **Фамилия И.О.**
(подпись)

Консультант по	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Консультант по	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Консультант по	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Рецензент _____	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	
Нормоконтроль _____	_____	ФИО
	должность, подпись, дата	

г. Саратов 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец оформления содержания (для дипломной работы)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Заголовок раздела	5
1.1 Заголовок подраздела	5
1.2 Заголовок подраздела	10
1.3 Заголовок подраздела	17
...	...
2 Заголовок раздела	30
2.1 Заголовок подраздела	30
2.2 Заголовок подраздела	40
2.3 Заголовок подраздела	50
Заключение	55
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	58
Приложение А Заголовок приложения	60

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно – правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. и доп. от) [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).
2. Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности» [Принят Государственной Думой 21.12.2001]: офиц. текст: редакция от [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru> (дата обращения: неограниченно).
3. ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. Введ. 2002–01–01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.; 29 см.

Учебники и учебные пособия

4. Лежнева, Т.Н. Биодизайн интерьера [Текст]: учебное пособие / Т.Н. Лежнева. - М.: ИЦ Академия, 2019. - 64 с.

Дополнительные издания

5. Митина, Н. Маркетинг для дизайнеров интерьера: 57 способов привлечь клиентов [Текст] / Н. Митина. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 168 с.
6. Митина, Н. Дизайн интерьера: как открыть свое дело [Текст] / Н. Митина. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 302 с.

Интернет-ресурсы

14. Предметно-пространственная среда. Общие понятия и определения. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://lektsiopedia.org/lek-23588.html> (дата обращения: неограниченно)

15. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: неограниченно).

16. Официальный сайт Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных: Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru> (дата обращения: неограниченно).

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Методика оценивания результатов и критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. Оценивание выполнения ВКР (дипломной работы) осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценка ВКР (дипломной работы) должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения ВКР (дипломной работы);

- адекватности оценки – оценка выполнения ВКР (дипломной работы) должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;

- использование критериальной системы оценивания;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;

- объективности оценки – оценка выполнения ВКР (дипломной работы) должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки ВКР (дипломной работы) используются метод экспертной оценки - оценка выполнения проводится специалистами из состава ГЭК.

3. Критерии оценки позволяют оценить уровень освоения профессиональных компетенций и общих компетенций.

4. Результаты выполнения ВКР (дипломной работы) оцениваются по 5-балльной шкале.

Критерии оценки дипломной работы	Оценка
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем).</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента.</p> <p>При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.</p>	5 «отлично»

<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям.</p> <p>Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p>	<p>4 «хорошо»</p>
<p>Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате дипломная работа (дипломный проект) содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными.</p> <p>Дипломная работа характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдены требования к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении дипломной работы допущены незначительные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию дипломной работы.</p> <p>При презентации дипломной работы студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными.</p> <p>Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал.</p> <p>Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.</p>	<p>3 «удовлетворительно»</p>
<p>Содержание дипломной работы не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и обосновывать их.</p> <p>Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения.</p> <p>В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания.</p> <p>При презентации дипломной работы студент не может ответить на замечания</p>	<p>2 «неудовлетворительно»</p>

рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе; отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал. Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.	
---	--