



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Московский областной современный колледж» (МОСК)



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ  
(ПРОЕКТА, ВКР)**

Для программы подготовки специалистов среднего звена специальности  
**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Квалификация: юрист

Подольск, 2022

Методические указания разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 года, регистрационный номер 33737.

**Организация-разработчик:**

Организация разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Московский областной современный колледж» (МОСК).

## Введение

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом обучения в колледже, характеризующей уровень подготовки обучающегося как специалиста, его способность к самостоятельной работе и самообразованию.

Выпускная квалификационная работа выполняется в следующем виде: (дипломная работа (дипломный проект) и демонстрационный экзамен.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа по содержанию должна соответствовать современному уровню развития информационных и телекоммуникационных технологий, аппаратных и программных средств вычислительной техники.

Объем и степень сложности должны соответствовать теоретическим знаниям и практическим навыкам, полученным в период обучения, а также в период прохождения учебной и производственной практик.

Выпускная квалификационная работа должна способствовать продолжению формирования общих (ОК):

Код	Формулировка компетенции
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 03.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 04.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 05.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 06.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 07.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 08.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 09.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

**и профессиональных компетенций по квалификации «юрист»**

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код и формулировка компетенции</b>	
Оперативно-служебная деятельность	ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
	ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
	ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
	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.
Организационно-управленческая	ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной

деятельность		служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
	ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

В данном пособии приводятся методические рекомендации по выполнению требований федеральных государственных стандартов в процессе подготовки дипломной работы.

## **1 Общие положения**

Выпускная квалификационная работа является аттестационным испытанием студентов 3 курса специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Целью выполнения дипломной работы является систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач и выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, профессионального стандарта и запросами регионального рынка труда.

Задачи дипломной работы:

- продемонстрировать готовность будущего специалиста самостоятельно решать различные задачи в области правоохранительной деятельности;
- продемонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- продемонстрировать владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;
- продемонстрировать умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;
- продемонстрировать умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);
- продемонстрировать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками в области юриспруденции.

В процессе выполнения дипломной работы студент должен показать способность самостоятельно решать профессиональные задачи, а именно:

- собирать, анализировать и оценивать информацию;
- применять исследовательские технологии и навыки, чтобы иметь представление о самых последних отраслевых рекомендациях;
- анализировать результаты собственной деятельности;
- синтезировать сложную или неоднородную информацию;
- получать пользовательские требования (например, опросы, анкеты, поиск и анализ документов, наблюдение);
- исследовать, самостоятельно идентифицировать и решать возникшие в процессе работы проблемы.

## **2 Организация и выполнение дипломной работы**

Выпускная квалификационная работа выполняется в следующем виде: дипломный проект/ дипломная работа (далее ДП/ДР) и демонстрационный экзамен.

### **2.1 Демонстрационный экзамен**

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен для студентов, обучающихся по квалификации «Юрист» по компетенциям «Правоохранительная деятельность (Полицейский)».

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

## **2.2 Дипломный проект/ дипломная работа**

Дипломная работа направлена на систематизацию и обобщение теоретических знаний и практических навыков выпускников. Дипломная работа состоит из исследовательской и аналитической части. Исследовательская часть дипломной работы отражает теоретические основы и положения исследуемой проблемы, обоснование и уточнение основных понятий. Аналитическая часть включает анализ, систематизацию сведений и выводы (обобщения) по исследуемой проблеме.

**Выполнение дипломного проекта включает следующие этапы:**

- получение задания на ДП/ДР;
- сбор и систематизация исходного материала во время преддипломной практики;
- работа над ДП/ДР;
- предварительная защита ДП/ДР;
- защита ДП/ДР.

Тематика ДП/ДР разрабатывается преподавателями по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность при участии специалистов предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждается директором колледжа.

Студенту предоставлено право предложить свою тему, обосновав необходимость и целесообразность разработки предложенной темы. При выборе темы обучающийся руководствуется:

- актуальностью темы, ее практической значимостью;
- возможностью использования в работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики;
- потребностями предприятия (организации), на примере и базе которого выполняется проект.

Тематика ДП/ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и иметь практико-ориентированный характер.

При подготовке ДП/ДР каждому обучающемуся назначаются руководитель и, при необходимости, консультанты.

Руководитель разрабатывает задание на выполнение ДП/ДР. Индивидуальные задания рассматриваются на заседании цикловой комиссии, подписываются руководителями выпускных квалификационных работ и утверждаются председателем цикловой комиссии. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача заданий на выполнение ДП/ДР осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДП/ДР.

Обязательным этапом является предварительная защита ДП/ДР.

Предварительная защита проводится с целью определения готовности обучающегося к защите. Роль комиссии в данном случае выполняют председатель и члены ПЦК. Предварительная защита призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в своей работе.

В процессе предварительной защиты обучающийся кратко излагает суть работы, сопровождая изложение презентацией и отвечает на вопросы членов ЦК.

На предварительную защиту обучающийся должен принести завершённую работу без

переплета, презентацию.

Окончательное решение о допуске обучающихся к защите выносится на основании предварительной защиты.

После предварительной защиты обучающийся устраняет незначительные замечания. Далее подписывает работу у консультантов (при необходимости) и руководителя, проходит нормоконтроль, представляет всеми подписанную работу заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе и получает направление на рецензирование.

Все выпускные квалификационные работы должны пройти нормоконтроль, который осуществляет председатель цикловой комиссии.

Нормоконтроль предусматривает проверку соответствия оформления всех отчётных материалов требованиям государственных стандартов и осуществляется по следующим направлениям:

- проверка правил оформления;
- соответствие структуры работы заданию на ВКР, содержанию и действующему методическому пособию.

Для проведения нормоконтроля обучающийся предоставляет ДП/ДР на проверку не позднее 7 дней до начала итоговой аттестации. Нормоконтроль проводится только при наличии печатной версии работы, заверенной подписью руководителя ДП/ДР.

По ДП/ДР руководитель пишет отзыв не позднее, чем за три дня до начала итоговой аттестации.

Отзыв руководителя может составлять 1-2 страницы рукописного или печатного текста.

В отзыве должно быть отражено следующее:

- соответствие содержания дипломной работы заданию;
- полнота, глубина, обоснованность темы;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;
- умение обучающегося работать с литературой, проводить анализ и обобщение, делать выводы;
- возможность практического использования дипломной работы;
- соответствие дипломной работы требованиям, предъявляемым к профессиональным компетенциям специалиста;
- недостатки, в случае их обнаружения;
- предварительная оценка.

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, после ознакомления с завершённой ДП/ДР и отзывом руководителя, решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

Допущенная к защите ДП/ДР предъявляется на рецензию, после чего все отчётные документы вместе с рецензией и письменным отзывом руководителя представляются в экзаменационную комиссию для защиты.

### **3 Требования к структуре и содержанию ВКР**

**Выпускная квалификационная работа** должна содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (главы, параграфы, подпункты)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения (если необходимо).
8. Реферат выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на листах белой однородной бумаги формата А4 (210x290 мм), на одной стороне, без рамки с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. На странице должно размещаться 29-30 строк текста (60-64 знаков в строке).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки в конце. На страницах 1-2 (титульный лист и содержание) номер не ставится.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word for Windows версии ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr.. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Вписывать в текст работы отдельные буквы и слова, формулы, условные знаки, если необходимые для этого символы отсутствуют в компьютерном шрифте, следует от руки чертежным шрифтом.

Выполнять схемы и рисунки допускается, кроме использования компьютерной графики, только черными чернилами.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления работы, должны быть исправлены на компьютере, а в крайнем случае – от руки черными чернилами после аккуратной подчистки.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. *Работа с большим количеством невыправленных опечаток не допускается к защите, либо может быть снята с защиты.*

**Титульный лист** содержит: реквизиты учредителя и АНО ПО

«Университетский колледж», наименование темы выпускной квалификационной работы, Ф.И.О. автора выпускной квалификационной работы, Ф.И.О., его должность, ученую степень, звание, номер и название специальности (направления), графу «К защите в ГЭК допускается...», место и год защиты (См. Приложение 1, 1а).

Переносы слов на титульном листе, их выделение или подчеркивание не допускаются. Полужирными прописными буквами можно выделять только основное название выпускной квалификационной работы.

**Содержание.** В «СОДЕРЖАНИИ» последовательно перечисляются следующие структурные элементы выпускной квалификационной работы: введение; названия глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание выпускной квалификационной работы; заключение; библиографический список; приложения.

Параграфы должны быть пронумерованы. Знак «§» не используется. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Номера пунктов, если их выделение внутри параграфов обосновано, состоят, соответственно, из трех цифр, также разделенных точками. После номера главы и параграфа ставится точка.

Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется. В конце названия глав, параграфов и пунктов точка не ставится.

Справа от перечисленных структурных элементов выпускной квалификационной работы указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с», а также многоточий между названием главы/параграфа/пункта и номером страницы *не допускается.*

Шрифт названий глав и слов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»: обычный, прописными (заглавными) буквами.

Шрифт названий параграфов и пунктов внутри параграфов: обычный, строчными буквами,



кроме первой заглавной буквы

**Введение.** Во введении рассматриваются вопросы, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. В первую очередь здесь должны быть показаны состояние и актуальность научной проблемы, которой посвящена выпускная квалификационная работа. Введение должно содержать также изложение цели, которую ставил перед собой студент.

К настоящему времени сложилась широко распространенная структура введения выпускной квалификационной работы, содержащая ряд рубрик, которые позволяют всесторонне судить о выполненном исследовании и его результатах. В выпускных квалификационных работах **студентов среднего профессионального образования ВВЕДЕНИЕ** должно включать следующие элементы:

1. Актуальность темы исследования.
2. Объект исследования.
3. Предмет исследования.
4. Цель исследования
5. Задачи исследования.
6. Теоретико-методологические основы исследования.
7. Структура работы.
8. Содержание работы.
9. Приложения (если есть).

**1. Актуальность темы исследования.** Обуславливается связью темы исследования с потребностями определенной области человеческой деятельности или научного знания. В сжатом изложении формулируются задачи, стоящие перед автором, связь проводимых исследований с федеральными, отраслевыми научными программами, фиксируются достигнутый уровень знаний и то, что предстоит сделать исследователю.

**2. Объект исследования** – это носитель проблемы, на который направлена исследовательская деятельность - вид общественных (правовых) отношений, в той или иной области правового регулирования, определенной как актуальная тема исследования.

**3. Предмет исследования** – это конкретная часть объекта, внутри которой ведется поиск (нормы права, регулирующие определенный вид общественного (правового) отношения).

**4. Цель исследования** – это конечный результат, который хотелось бы достичь исследователю. Чаще всего она формулируется со словами: выявить (выявление), установить (установление), обосновать (обоснование), уточнить (уточнение), разработать (разработка). Цель – это идеальное видение результата. Например, такой целью могут быть исследование проблем правового регулирования деятельности таможенных представителей, и разработка рекомендаций по их решению и т.д.

**5. Задачи исследования** – выбор путей и средств, для достижения цели. В этом случае необходимо выделить научную сторону решения методологической (правоприменительную, сравнительно-правовую и т.д.) проблемы в соответствии с заявленной целью и сформулировать научную проблему (задачу), решению которой посвящено исследование. Задачи исследования должны соотноситься с содержанием выпускной квалификационной работы, конкретизированной в рамках глав и параграфов.

**6. Теоретико-методологические основы исследования** – способы достижения цели, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных целей и задач, а также от специфики объекта изучения. Это могут быть методы системного анализа, математические и статистические методы, сравнения, обобщения, экспертных оценок, теоретического анализа, экспериментальные, комплексные и др. Указывается теоретический аппарат исследования.

**7. Структура выпускной квалификационной работы.** В ней приводятся общие библиографические сведения о работе: ее объем, количество глав, параграфов, иллюстраций, число использованных автором литературных источников, количество приложений и т.п.

Введение следует начинать на следующей за Содержанием странице.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в

конце не ставится.

Введение оформляется в виде сплошного текста. При этом названия его подпунктов: «Актуальность темы исследования», «Степень научной разработанности проблемы», «Объект исследования», «Предмет исследования»,

«Цель исследования», «Задачи исследования», «Теоретико-методологические основы исследования», и «Структура выпускной квалификационной работы» записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой заглавной буквы. Шрифт: полужирный, размер – 14 пт.

**Основная часть.** Основная часть работы должна соединять теоретические и практические аспекты рассмотрения избранной темы.

Как правило, она состоит из двух: теоретической и аналитико-практической либо трех частей: теоретической, аналитической и практической.

В теоретической части работы раскрывается содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, дается описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определяются основные понятия, анализируется литература или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы.

В аналитико-практической части работы на основе выработанных теоретических подходов и опираясь на те теоретические положения, которые были разработаны автором в первой главе, рассматриваются и анализируются фактические материалы по изучаемому вопросу, формулируются и аргументируются предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности.

Аналитико-практическая часть выпускной квалификационной работы может включать подробное описание используемого метода или методов исследования; описание переработанного для нужд исследования какого-либо метода анализа; различные виды классификаций; построение матриц, графиков, таблиц с их подробным описанием; описание анализа примеров; интерпретацию различных лингвистических исследований и т.д.

По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью, соответствовать современным теоретическим концепциям и передовому мировому опыту.

Целесообразно привлечение авторами материалов, связанных со специализацией, которой они овладевают.

Каждая глава выпускной квалификационной работы должна начинаться обзором обозначенной части проблемы и завершаться общим выводом, позволяющим перейти к следующему этапу исследования.

Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы). Параграфы начинать с нового листа не нужно.

#### **Правила оформления заголовков глав, параграфов и подпунктов**

1. **Заголовок главы** печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

2. **Заголовок параграфа и подпункта** печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

3. **Переносы** в заголовках глав, параграфов и подпунктов **не допускаются.**

4. В конце заголовка главы, параграфа и подпункта **точка не ставится.**

5. **Короткие заголовки** (менее 15 знаков) пишут **в разрядку.**

6. **Большие заголовки** (более 50 знаков и пробелов) размещают **в несколько строк**, но каждая строка должна **иметь по возможности смысловое значение.**

7. Текст **большого заголовка** выполняют через **один интервал.**

8. После заголовка до текста делают на **один интервал больше**, чем междустроками текста.

**9. Нельзя писать заголовок** в конце страницы, если на ней **не умещаются три строки** идущего за заголовком текста.

**Знаки препинания.** Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них, кроме многоточия, делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок промежутком. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. После знака № всегда ставится пробел. Знак % пишется после цифры без пробела.

**Общие требования к цитированию.** При **прямом цитировании** текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Такое цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

Примеры оформления цитат:

1. «Информация, циркулирующая в обществе, используемая в управлении общественными процессами», – пишет В.Г. Афанасьев, – является социальной информацией.

2. По мнению Ю.П. Аверина, «гражданское общество – это такая социальная организация, которая представляет собой совокупность социальных форм самодетельного существования людей, преследующих особые интересы».

3. Еще Дж. О'Шонесси в свое время писал, что, не уточнив целей организации, «... мы рискуем предложить лучшие способы выполнения ненужных функций или лучшие пути достижения неудовлетворительных конечных результатов».

Если цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике, ставится строчная буква, например: С. Кови утверждает, что «менеджмент – это эффективность в восхождении по лестнице успеха; лидерство же определяет, к верной ли стене приставлена лестница».

При **непрямом цитировании** (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого материала, а также необходимо давать соответствующие ссылки на источник.

Если автор выпускной квалификационной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора выпускной квалификационной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких пояснений являются следующие: (разрядка наша – И.К.), (подчеркнуто нами – И.К.), (курсив наш – И.К.).

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, оформление которой рассматривается в пункте 3.5.4.

Однако автору следует избегать излишнего цитирования в ущерб аналитическому анализу приведенных точек зрения и позиций и не превращать выпускную квалификационную работу в сборник цитат.

**Оформление ссылок.**

1. Ссылки в выпускной квалификационной работе должны быть **постраничными (подстрочными)**, т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата, или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру

«отсылки» в тексте выпускной квалификационной работы, **внутритекстовыми**, т.е. включенными в текст документа, или **затекстовыми**, которые оформляются как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа. Совокупность затекстовых библиографических ссылок *не является библиографическим списком или указателем*, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

*Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не

нумеруется. Например: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

## 2. Постраничные (подстрочные) ссылки.

Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначают арабскими цифрами 1, 2, 3 и т.д.

Размер шрифта сноски: 10 пт, межсимвольные интервал обычный, межстрочный интервал одинарный, тестовый редактор Word for Windows, тип шрифта Times New Roman Cyr, без абзацного отступа.

3. Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то – в конце.

4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ними (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).

5. Если цитата **прямая**, например: А.С. Комаров пишет: «В гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства», то ссылка оформляется следующим образом:

<sup>1</sup>Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

При цитировании книги нескольких авторов в ссылке указываются фамилии и инициалы всех

<sup>1</sup> Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство средних веков/ под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2006. – С. 144.

*Обратите внимание! При оформлении библиографического списка (п.6.7.) в заголовке приводится фамилия только первого автора книги.*

6. Если цитата **косвенная**, например: По мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства<sup>1</sup>, то ссылка оформляется так:

<sup>2</sup>См.: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

7. Если в тексте на разных страницах цитируется один и тот же источник, то повторные ссылки на него приводят в сокращенной форме единообразно при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке. Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

8.

Перв  
ичная

Повт  
орная

<sup>1</sup>. Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. – М.: Мысль, 1999. – С. 14.

<sup>15</sup>. Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. С. 81.

9. Если на одной и той же странице выпускной квалификационной работы подряд цитируется одна и та же книга, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемой книги, указав следующее:

<sup>3</sup>Там же.

10. Если на одной и той же странице выпускной квалификационной работы подряд цитируется одна и та же книга, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке (сноске), например:

---

<sup>4</sup>Там же. – С. 55.

11. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по: » либо «Цит. по кн.: » или «Цит. по ст.: ». Например:

---

<sup>5</sup>Цит. по: Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте / А.С. Комаров. –М.: Мысль, 1999. – С. 14.

12. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.: », «См. об этом:».

13. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности ».

14. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также: ».

15. При нумерации **затекстовых** библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста в целом. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке сноски, которую приводят в квадратных скобках в строку с тестом документа.

**В тексте:**

Общий список справочников по терминологии, охватывающей время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

**В затекстовой ссылке:**

59. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М.,1961.

15. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

**В тексте:**

[10, с.81]

**В затекстовой ссылке:**

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175с.

16. Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, - в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

**В тексте:**

[Пахомов, Петрова]

**В затекстовой ссылке:**

Пахомов В.И., Петрова Г.П. Логистика. М.: Проспект, 2006. 232с.

**Оформление иллюстраций.** Студент может сопровождать изложение материала выпускной квалификационной работы вспомогательными иллюстрациями нескольких видов: чертеж, фотография, схема, диаграмма, график, рисунок. Их следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией,

независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.»;

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например рис. 1, рис. 4 и т.д.

Нумеровать иллюстрации следует арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

Если в работе всего одна иллюстрация, ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию желательно располагать так, чтобы не было необходимости поворачивать рукопись при чтении.

**Оформление таблиц.** Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц, каждая из которых снабжается порядковым номером и заголовком.

1. Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

2. Если таблица слишком громоздка, ее необходимо вынести в приложение.

3. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

4. Каждую таблицу следует нумеровать арабскими цифрами и снабжать заголовком.

5. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы.

6. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

7. После номера таблицы и ее заголовка **точка не ставится.**

8. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2

9. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

10. Слово «Таблица» и заголовок печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт., межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал – одинарный.

11. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку.

12. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их либо знаком «-», либо писать «нет», «нет данных».

13. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При необходимости иллюстрации и таблицы могут быть оформлены на листах формата А3 (297x420мм).

**Оформление формул.**

1. Формулы располагают на отдельных строках.

2. Нумеруют их сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

3. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов.

4. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

5. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример:

$$Ч_{\text{план}} = Q_{\text{план}} / П_{\text{факт}} ,$$

где Чплан — плановая численность работников, чел., Qплан — планируемый объем выпуска продукции, а Птфакт — достигнутый в фактическом периоде уровень производительности труда.

**Список сокращений, обозначений и новых терминов** целесообразно иметь во всех случаях, когда их общее количество достаточно велико и каждое из них повторяется в диссертации достаточно часто. Если сокращения (обозначения, новые термины) редко повторяются в диссертации, то целесообразнее делать расшифровку непосредственно в тексте или избегать их. **Заключение.** Заключение должно быть относительно кратким (примерно 10% объема выпускной квалификационной работы) и вместе с темемким, обобщая, систематизируя и углубляя выводы, сделанные по итогам ее глав и параграфов.

Заключение должно служить подтверждением реализованности целей и задач, поставленных во введении, включая их теоретические и практические аспекты.

Заключение следует начинать с нового листа (страницы).

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется вверху страницы, по центру, прописными буквами. Точка в конце не ставится.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций по совершенствованию той или иной сферы правового регулирования) с указанием их адресатов, например, органам исполнительной власти федерального уровня, отделу кадров администрации муниципального образования и т.д.

Каждая рекомендация, сделанная в выпускной квалификационной работе, должна быть обоснована с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в судебной и правоприменительной деятельности.

**Библиографический список.** Все источники, изученные при выполнении выпускной квалификационной работы, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию:

**Нормативно-правовые акты; Монографии, диссертации, статьи; Статистические материалы;**

**Публикации на иностранных языках.**

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации; кодексы; законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты

Правительства Российской Федерации;

акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности: 1) приказы,

2) постановления,

3) положения,

4) инструкции;

Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и

т.д.

В рубриках «**Монографии, диссертации, статьи**», «**Статистические материалы**» и «**Публикации на иностранных языках**» источники располагаются в алфавитном порядке. Представленная в этой рубрике литература должна быть актуальной, отражать современное состояние правового регулирования выбранной проблемы за последние пять лет. Если в работе есть исторический раздел, то естественно в ней может быть использованы более ранние научные источники.

*Библиографическое описание* документов в списке литературы к научным работам – это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам и необходимых для общей характеристики и идентификации документа. В настоящее время библиографическое описание документов регламентируют ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Библиографическое описание состоит из заголовка и элементов, объединенных в области, последовательность которых регламентирована. В документе различают заголовок описания; область заглавия и сведения об ответственности, т.е. заглавие и относящиеся к нему сведения, сведения о лицах организациях, участвующих в создании документа; область издания, включающую сведения о назначении, повторности издания, его характеристику; область выходных данных, включающую сведения о месте издания, издательстве и годе издания; область количественной характеристики, включающую сведения об объеме документа (количестве страниц) и иллюстративном материале. Для разделения областей и элементов описания используется система разделительных знаков.

Заголовок библиографической записи предполагает выбор одного из следующих элементов:

Описание «под именем индивидуального автора» означает выбор в качестве первого элемента имени индивидуального автора. Дается на книги, статьи, доклады, диссертации и др. при условии, что документ имеет не более трех авторов.

Описание «под наименованием коллективного автора» предполагает, что в качестве первого элемента выбирается наименование организации, подготовившей документ.

Описание «под заглавием» имеет в качестве первого элемента основное заглавие документа. Дается на книги, имеющие более трех авторов, сборники произведений разных авторов с общим заглавием и др.

Существуют и другие элементы, выбираемые в качестве заголовка библиографической записи.

Приведем примеры некоторых библиографических описаний для составления списка литературы к выпускной квалификационной работе.

#### **Книги одного автора**

**Кудрявцев, В.Н.** Стратегии борьбы с преступностью / В.Н. Кудрявцев. – М.:Юристъ, 2003. – 352 с.

*Книги трех авторов (если авторов более одного, в заголовке приводится фамилия только первого):*

**Кондратьев, К.Я.** Перспективы развития цивилизации: многомерный анализ / К.Я. Кондратьев, В.Ф. Крапивин, В.П. Савиных. – М., 2003. – 576 с.

#### **Многотомные издания в целом**

**Тимонин, А.С.** Основы конструирования и расчета химико-технологического природоохранного оборудования: справ.: в 3 т. / А.С.Тимонин. – М., 2002.

#### **Переводные издания**

**Хоровиц, П.** Искусство схемотехники: пер. с англ. / П. Хоровиц, У. Хилл. – М., 2003. – 704 с.

#### **Статьи из периодических сборников**

**Ешуков, Л.Н.** О достижимости в малом систем оптимального регулирования второго порядка / Л.Н. Ешуков, И.П. Карасев // Труды РРТИ. – Рязань, 1968. – Вып.8. – С. 1-10.

#### **Статья из журнала**

**Афанасьев, А.Н.** Болонский процесс в Германии // Высшее образование сегодня. – 2003. – № 5. – С. 54-57.

#### **Статья из иностранного источника**

**Mannheim, K.** The Problem Generations // Mannheim K. Essays on the Sociology of Knowledge. – London, 1952. – P. 131-154.

#### **Статья из материалов конференций, семинаров и т.д.**

**Беляева, А.Л.** Формирование гуманистических ценностей на основе культурологической концепции // День науки в Санкт-Петербургском гуманитар. ун-те профсоюзов: мат-лы конф. – СПб., 1996. – С. 183-185.

#### **Диссертации**

**Иванов, И.А.** Основные тенденции развития органного и фортепианного искусства: дисс канд. искусствоведения. – Л., 1985. – 220 с.



### **Автореферат диссертации**

**Ибрашев, Ж.У.** Голлизм в политической мысли Франции: автореф.дисс

.....  
д-ра ист. наук. – М., 1985. – 29 с.

### **Депонированные рукописи**

**Земков, А.В.** Расчет волновых электромагнитных процессов в существенно неоднородных структурах / А.В. Земсков, Е.С. Кундышева, Г.П. Путилов; Моск. гос. ин-т электрон. и мат. (техн. ун-т). – М., 1999. – 49 с. – Деп. в ВИНТИ 15.02.99. № 477–В99.

### **Законы и законодательные акты**

Собрание узаконений и распоряжений Правительства, издаваемое при Правительствующем Сенате. – 1911. – Декабрь. – № 237. – Ст. 2253. – С. 3506. Постановление СНК СССР от 25 апреля 1935 г.: О дополнении постановления СНК Союза ССР от 13 января 1934 г. «Об ученых степенях и званиях» // СЗ СССР. – 1935. – № 23. – Ст. 188.

Высшая школа: сб. осн. постановлений, приказов и инструкций. Ч. I. / под ред. Е.И. Войленко. – М.: Высш. шк., 1965. – 375 с.

### **Материалы конференций, съездов**

Медико-экологические информационные технологии – 2002: сб. материалов V междунар. науч.-техн. конф. – Курск: Курский гос. тех. университет, 2002. – 200 с.

### **Книги четырех авторов**

Формирование и строение ореолов рассеяния веществ в подземных водах / В.А. Грабовников [и др.] – М.: Недра, 1977. – 137 с.

### **Словари**

**Вербицкая, Л.А.** Давайте говорить правильно! Трудности современного русского произношения и ударения: крат. сл.-справ. / Л.А. Вербицкая, Н.В. Богданова, Г.Н. Складневская. – СПб.: Филолог, факультет СПбГУ, 2002. – 160 с.

### **Сборники**

Проектирование систем логического управления: сб. ст. / под ред. В.А. Евдокимова; Ин-т техн. кибернетики. – Минск: ИТК, 1986. – 143 с.

### **Издания с типовыми заглавиями**

Материалы Всероссийской научной конференции «Гистологическая наука России в начале XXI века: итоги, задачи, перспективы» (Москва, 22-24 окт. 2003 г.). – М.: РУДН, 2003. – 317 с.

### **Многотомные издания в целом**

Металловедение и термическая обработка стали: справ.: в 3 т. / под ред. и спредисл. И.Л. Бернштейна. – 3-е изд. – М.: Металлургия, 1983.

### **Том многотомного издания**

Металловедение и термическая обработка стали: справ.: в 3 т. / под ред. и с предисл. И.Л. Бернштейна. – 3-е изд. – М.: Металлургия, 1983. – Т. 2: Основы термической обработки. – 367 с.

### **Стандарты**

ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления // Стандарты по издательскому делу / Состав.: А.А. Джиги, С.Ю. Калинин. – М.: Юристъ, 1998. – С. 9-74.

### **Патентные документы**

А.С. 1515326 СССР, МКИ H02P7/46. Способ управления двигателем двойного питания / С.А. Бронов (СССР). № 4230338/24-07; заявлено 14.04.87; опубл. 15.10.89. Бюл. № 38.

### **Отчет о НИР**

Математическое моделирование и информационное обеспечение дистанционных манипуляторов с параллельной структурой: науч.-техн. отчет / Ин-т машиноведения им. А.А. Благонравова РАН; рук. В.Е. Болнокин; № ГР 01.960.006507. – М., 2000. – 56 с.

### **Архивные источники**

Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ). Ф. 9412. Оп. 1.Д.

355. Л. 32.

### **Электронные издания**

*Даль, В.И.* Толковый словарь живого великорусского языка [Электронный ресурс]. – Электрон, дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM) – (Электронная книга).

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. – Электрон, дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

**Приложения** оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы, размещая их после библиографии, продолжая нумерацию страниц.

В приложения могут помещаться таблицы, графики, исходные данные по расчетам, разработанные авторами работы, инструкции, алгоритмы, программы, варианты управленческих решений, анкеты опросов, интервью, используемые тесты, итоги опросов, статистические материалы, а также различного рода

документы, разработанные организациями, деятельность которых студент исследовал при написании выпускной квалификационной работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием в верхнем правом углу страницы слова «Приложение» и его номера, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки.

Слово «Приложение» и заголовок начинаются с прописной буквы. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

Слово «Приложение» и название приложения печатается полужирным шрифтом, размер шрифта – 14 пт, межсимвольный интервал: обычный, межстрочный интервал: одинарный.

Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Все страницы рукописи, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литерных добавок.

Выпускная квалификационная работа должна иметь твердый переплет. В работу, подготовленную не на русском языке, необходимо включить дополнительный титульный лист, напечатанный на русском языке.

## **6 Критерии оценивания дипломной работы**

### **6.1 Критерии оценивания дипломной работы (проекта)**

В процессе подготовки ВКР руководителем ВКР осуществляется проведение текущего контроля своевременности и качества выполнения поставленных задач.

*Показатели оценивания выпускной квалификационной работы и ее защиты:*

1. Содержание выпускной квалификационной работы, ее оформление, раскрытие проблемы, значение сделанных выводов и предложений, использование научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики. Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов, оформление презентации.

2. Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов. Ответы на дополнительные вопросы.

Во внимание также принимается:

1. Содержание отзыва руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;

2. Содержание рецензии, ответы на замечания рецензентов.

*Критерии и шкала оценивания выпускной квалификационной работы и ее защиты*

Шкала оценивания	Критерии
5 («отлично»)	<p>1) Проблема раскрыта глубоко и всесторонне. Показано глубокое знание учебной и научной литературы по проблеме, современной нормативно-правовой базы по исследуемой проблематике. Проведен эмпирический анализ проблемы. Выводы и предложения аргументированы. По своему стилистическому оформлению работа полностью соответствует всем предъявленным требованиям. Приложения к работе иллюстрируют ее содержание. Широко представлена библиография по теме работы. Презентация является качественно, информативной, представленный материал хорошо структурирован.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы выпускник продемонстрировал умение раскрыть актуальность заявленной темы, доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях – рекомендациями по практическому применению. Ответы на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии представлены в полном объеме. Выпускник продемонстрировал умение грамотно и корректно вести научную дискуссию.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы не содержит замечаний.</p> <p>4) Рецензент дал высокую оценку ВКР. Выпускник представил исчерпывающие ответы на замечания рецензентов выпускной квалификационной работы.</p>
4 («хорошо»)	<p>1) Проблема раскрыта. Показано знание базовой учебной и научной литературы, современных нормативно-правовых актов по исследуемой проблематике. Не все выводы и предложения аргументированы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. По своему стилистическому оформлению работа соответствует предъявляемым требованиям. Приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями выпускной квалификационной работы. Составлена оптимальная библиография по теме работы. Презентация оформлена грамотно, однако недостаточно аккуратно, размещение и компоновка рисунков имеют единичные несущественные ошибки, которые не отражаются на качестве презентации в целом.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы выпускник при наличии отдельных недочетов продемонстрировал умение раскрыть актуальность заявленной темы, доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях – рекомендациями по практическому применению. Ответы на критические замечания и вопросы членов экзаменационной комиссии представлены в достаточном объеме. Выпускник продемонстрировал умение грамотно и корректно вести научную дискуссию.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы не содержит замечаний или содержит незначительные замечания.</p>

	4) Рецензент дал достаточно высокую оценку ВКР. Ответы обучающегося на замечания рецензентов выпускной квалификационной работы представлены в достаточном объеме.
3 («удовлетворительно»)	<p>1) Проблема раскрыта не полностью. Не в полной мере в работе использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований. Выводы и предложения носят формальный бездоказательный характер. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. По своему стилистическому оформлению работа не соответствует всем предъявляемым требованиям. Содержание отдельных приложений не раскрывает содержание работы. Ограниченный список библиографических источников по теме работы. Презентация содержит неструктурированный текст, дублирующий доклад.</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы обучающийся нечетко раскрыл актуальность заявленной темы, не смог убедительно обосновать научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях – рекомендаций по практическому применению исследований по работе. Ответы на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не полные.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы содержит замечания.</p> <p>4) Представленная рецензия на ВКР носит положительный характер. Выпускник не смог надлежащим образом ответить на замечания рецензентов.</p>
2 («неудовлетворительно»)	<p>1) Проблема не раскрыта. Аргументация положений работы поверхностная. Предложения по результатам работы отсутствуют. По своему стилистическому оформлению работа не соответствует предъявляемым требованиям. Приложения к работе не раскрывают ее содержание. Ограниченный список библиографических источников. Некорректное использование ссылочного аппарата. Презентация отсутствует или оформлена небрежно, с наличием множества ошибок, имеются множественные несоответствия иллюстративной части и текста ВКР</p> <p>2) Во время защиты выпускной квалификационной работы обучающийся не раскрыл актуальность темы исследования или не обосновал научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях – рекомендаций по практическому применению исследований по работе. Не смог ответить на критические замечания и вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>3) Отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы содержит существенные замечания.</p> <p>4) Представленная рецензия на ВКР носит отрицательный характер. Ответы обучающегося на замечания рецензентов выпускной квалификационной работы не даны.</p>

## Приложение А

### Примерная структура доклада и презентационного материала (справочное)

Доклад к защите дипломной работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. Рекомендуемое время доклада не более 15 минут, с учетом ответов на вопросы членов государственной аттестационной комиссии.

#### **Структура доклада**

Актуальность темы дипломной работы. Цель и поставленные задачи.

Средства реализации.

Основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, практическая, экономическая(или) социальная значимость.

#### **Требования к оформлению презентации**

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи любых специализированных программных продуктов.

Презентация служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы.

Рекомендуемое количество слайдов 7-10.

Примерная структура презентации:

- титульный лист (наименование образовательного учреждения, наименование специальности, тема дипломной работы, ФИО выпускника, ФИО руководителя);
- актуальность темы;
- цель и задачи дипломной работы;
- краткая характеристика программного средства и выполняемых функций;
- средства реализации дипломной работы;
- основные графики, схемы, таблицы, диаграммы, модели (функциональная диаграмма, логическая модель, схема данных структура сайта для сайта, алгоритм и т.д.);
- организационно-экономический раздел (если предусмотрено);
- раздел обеспечения безопасности и экологичности проектных решений(если предусмотрено);
- демонстрация проекта;
- заключение.

Презентация должна быть оформлена в едином стиле, с минимальным использованием анимации.

Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.



**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Московский областной современный колледж» (МОСК)**

---

---

40.02.02 Правоохранительная деятельность  
Квалификация: юрист

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

---

---

тема

Разработчик ВКР, студент группы

---

фио

---

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

---

фио

---

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Нормоконтроль произвел

---

фио

---

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Подольск, 202\_\_\_\_

**Лист «Содержание»**  
(рекомендуемое)

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИНЦИПОВ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	6
1.1 Понятие и значение принципов права социального обеспечения .....	6
1.2 Нормативное закрепление принципов права социального обеспечения .....	21
ГЛАВА 2. КЛАССИФИКАЦИЯ ПРИНЦИПОВ ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	37
2.1 Общеотраслевые принципы .....	37
2.2 Отраслевые принципы .....	51
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	75
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	81
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	84

Отзыв руководителя ВКР  
(обязательное)

**ОТЗЫВ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

**Ф.И.О** \_\_\_\_\_  
(полностью)

**Тема** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Объем дипломной работы:**  
количество листов \_\_\_\_\_

1 Характеристика работы с точки зрения актуальности ее для учебного процесса или профессиональной сферы (используются ли материалы работы, результаты проведения экспериментальной части работы)

2 Характеристика выполнения разделов работы, степень использования обучающимся последних достижений науки, техники, инфокоммуникационных систем и передовых методов работы, соответствие требованиям действующих ГОСТ, ЕСКД, ЕСТД, ЕСТПП и отраслевым стандартам

3 Умение ставить целевые профессиональные задачи (по анализу работы и техническому заданию)

4 Оценка качества работы обучающегося над работой (настойчивость, последовательность, старательность, самостоятельность)

5 Умение выбирать и обосновывать вариант рационального решения поставленной задачи

6 Оценка качества оформления ВКР:



---

---

7 Мнение об общеобразовательной и профессиональной подготовке и деловых качествах обучающегося.

---

8 Отзыв о выполненном объеме работ в целом или работе над темой ВКР

---

---

Место работы и должность руководителя ВКР \_\_\_\_\_

---

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося (-ейся)

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Тема выпускной квалификационной работы

---

---

Выпускная квалификационная работа объемом \_\_\_\_\_ страниц, содержит: таблиц \_\_\_\_\_, иллюстраций \_\_\_\_\_, источников \_\_\_\_\_, приложений \_\_\_\_\_.

1. Актуальность темы

---

---

2. Соответствие содержания теме выпускной квалификационной работы, полнота раскрытия темы

---

---

---

3. Положительные стороны

---

---

4. Практическая значимость

---

---

5. Недостатки и замечания

---

---

6. Качество оформления работы

---

7. Рекомендации

Изложенный материал в ВКР позволяет считать, что рецензируемая выпускная

квалификационная работа обучающегося (-ейся) *может быть допущена к защите (заслуживает высокой оценки).*

Рецензент

---

*(Ф.И.О. – полностью, место работы, занимаемая должность)*

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ *(личная подпись<sup>1</sup>)*

---

<sup>1</sup>*Подпись рецензента заверяется печатью организации*