

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

для специальности
среднего профессионального образования

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломной работы
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Т.С. Соколова – СПб: АПТ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании учебной цикловой комиссии
Юридических дисциплин
СПб ГБПОУ «АПТ»

Методические рекомендации предназначены для студентов в целях использования при выполнении дипломной работы, а также для руководителей и рецензентов. Целью данных рекомендаций является формирование единых требований по разработке и оценке дипломной работы.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (Приказ Минобрнауки №509 от 12.05.2014), Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение к Приказу Минобрнауки №968 от 16.05.2013), а также требованиями иных нормативных документов. В методических рекомендациях представлен алгоритм подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, представлен порядок проведения дипломного исследования, оформления работы.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	6
2. СТРУКТУРА РАБОТЫ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	8
3.1 Введение.....	8
3.2 Основная часть дипломной работы.....	11
3.3 Заключение дипломной работы.....	155
3.4 Список литературы.....	166
3.5 Приложения к дипломной работе.....	166
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	177
4.1 Общие требования.....	177
4.2 Нумерация страниц.....	177
4.3 Оформление заголовков и текста дипломной работы.....	177
4.4 Оформление ссылок.....	198
4.5 Таблицы.....	199
4.6 Рисунки.....	20
4.7 Оформление перечислений.....	21
4.8 Список литературы.....	22
4.9 Приложения.....	24
5. ПОРЯДОК БРОШЮРОВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	25
6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	26
7. ЛИТЕРАТУРА.....	28
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29
Приложение А_Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ	29
Приложение Б_Образец заявления о теме дипломной работы.....	32
Приложение В Образец заполнения титульного листа дипломной работы.....	333
Приложение Г_Форма задания на дипломную работу.....	344
Приложение Д Образец оформления содержания.....	36
Приложение Е Образец отзыва руководителя на дипломную работу.....	37
Приложение Ж_Образец рецензии на дипломную работу.....	39
Приложение З_Бланк плана-графика выполнения ВКР.....	400
Приложение И Бланк нормоконтроля	41
Приложение К_Образцы мини-обложки и наклейки.....	43

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью Государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) среднего профессионального образования в части оценки качества сформированности компетенций и государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Задачей Государственной итоговой аттестации является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы.

Дипломная работа по специальности «Правоохранительная деятельность» представляет собой законченную разработку, в которой должны быть изложены вопросы организации и практики правоохранительной деятельности на примере субъекта деятельности (ОВД, судов, исправительных учреждений и т.д.).

Дипломная работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в течение всего срока обучения на базе СПО, а также в процессе прохождения производственной и преддипломной практики.

Цель подготовки и защиты дипломной работы состоит в выявлении, углублении, систематизации и закреплении компетенций, знаний, навыков и умений обучающихся, полученных и процессе обучения в образовательной организации СПО. Дипломная работа дает возможность объективно оценить уровень подготовки молодого специалиста.

Содержание дипломной работы и ее защита должны показать:

уровень общетеоретической и профессиональной подготовки, умение использовать специальную литературу, нормативно-справочные материалы в практической деятельности и в принятии решений в области правоохранительной деятельности;

умение собирать, систематизировать, анализировать и критически оценивать данные правоохранительных органов, статистического учета и отчетности, разнообразные источники информации по вопросам деятельности учреждений, формировать выводы и предложения по перспективному их развитию;

способность к самостоятельной практической и исследовательской деятельности по избранной специальности.

1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа выполняется в соответствии с утвержденным календарным графиком, устанавливающим содержание и сроки выполнения работы в целом и отдельных ее частей, а также сроки сдачи работы, ее предзащиты (допуска) и защиты. Ход выполнения графика работы и проблемы, возникающие в процессе дипломного исследования, периодически обсуждаются на заседаниях УЦК. Текущий, оперативный контроль выполнения работы осуществляется руководителем дипломной работы. Руководство УЦК своевременно организует прохождение предзащиты, где проверяется готовность дипломника к участию в процедуре защиты работы перед членами Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и отвечает за организацию защиты дипломных работ в соответствии с установленной процедурой и в установленные сроки.

Работа над выполнением дипломной работы осуществляется поэтапно в следующей последовательности:

1 этап - организационный (назначение руководителя, выбор и утверждение темы, определение организации, на базе которой выполняется дипломная работа), разработка плана-графика выполнения дипломной работы (Приложение К); назначение темы и дипломного руководителя производится на основании заявления (Приложение Б); подготовка и согласование с руководителем задания на выполнение дипломной работы (Приложение Г).

2 этап - подготовительный этап (изучение литературы и составление библиографии по теме дипломной работы, сбор фактических данных документов в организации, их обработка и анализ);

3 этап - основной (написание пояснительной записки в соответствии с планом и графиком выполнения дипломной работы, согласование основных результатов с руководителем, устранение замечаний).

2. СТРУКТУРА РАБОТЫ

Дипломная работа состоит из введения, двух (трех) глав и заключения.

Объем дипломной работы должен составлять 55-65 машинописных страниц (без приложений).

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (см. Приложение В);
- содержание (см. Приложение Д);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы (см. Приложение М);
- приложения.

Основная часть состоит из двух-трех глав, главы делятся на параграфы (пункты), параграфы при необходимости можно разделить на подпункты.

В содержании последовательно перечисляются заголовки структурных элементов с указанием номеров страниц.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Введение

Введение дипломной работы является очень важной составной частью работы, представляющей собой обоснование необходимости исследования, выбранной студентом проблемы, т.е. введение дипломной работы представляет собой визитную карточку исследования.

В первую очередь, необходимо определить структуру введения дипломной работы.

Стандартные составляющие введения дипломной работы:

- 1- актуальность темы дипломной работы;
- 2- степень разработанности исследуемой темы, проблемы;
- 3- объект и предмет изучения;
- 4- цель дипломной работы;
- 5- основные задачи, раскрывающие путь достижения цели;
- 6- практическая значимость исследуемой проблемы;
- 7- структура дипломной работы.

Актуальность темы - самый главный пункт введения, т.к. необходимо обосновать выбор данной темы, почему ее разработка важна в современных условиях правового регулирования, на текущем этапе развития правовой системы. Необходимо убедить читателя в том, что выбранная Вами тема актуальна и значима. Незначительных тем не существует (и то, что Ваш научный руководитель одобрил тему, и план работы убедительно это доказывает).

(Актуальность выбранной темы заключается в том, что, состояние преступности в России на современном этапе характеризуется значительным числом тяжких и особо тяжких преступлений. Расследование таких преступлений, осложненное активным противодействием со стороны лиц, их совершивших, разнообразием способов сокрытия следов, без содействия оперативно-розыскной деятельности (далее сокращено - ОРД) представляется затруднительным).

(Вопрос правового регулирования трудовых отношений в органах внутренних дел на протяжении нескольких последних лет привлекает особое внимание. Это объясняется тем, что анализ ситуации в органах внутренних дел выявил разрыв между уровнем материальной обеспеченности, социально-правовой защищенности персонала и значительно возросшими нагрузками на личный состав. Эффективная деятельность органов внутренних дел во многом зависит от ведения правильной кадровой политики в органах внутренних дел и, в

конечном итоге, от соблюдения предписаний нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения в ОВД.)

Степень разработки темы — это краткий анализ литературы по теме с указанием, какие стороны проблемы раскрыты в отдельных источниках. Обзор литературы касается не всей проблемы, а узкой темы, выбранной дипломником. Сначала дается критический анализ того, что отражено и решено в специальной литературе, затем, что недостаточно раскрыто и нуждается в дальнейшей разработке и наконец, какие вопросы полностью не отражены в специальной литературе.

(Теоретической и методологической основой дипломной работы послужили многие положения, изложенные в трудах российских ученых юристов, таких как:)

(В разработку теоретических и организационно-методических положений темы дипломной работы ... (системы УСИН, аудита и т.д.) значительный вклад внесли такие российские и зарубежные ученые...)

Объект и предмет исследования — это центральные вопросы изучаемой проблемы. Под объектом понимается все то, что подлежит изучению. Под объектом дипломной работы по специальности 40.02.02 подразумевается правоохранительная деятельность, осуществляемая субъектами этой деятельности, на базе которых осуществляется дипломное исследование.

(Объектом исследования является Северо-Западное таможенное управление или УВД России по району г. Санкт-Петербурга).

Предмет исследования представляет собой определенную область правоохранительной деятельности по обеспечению охраны права в той или иной сфере, осуществляемую в рамках объекта дипломного исследования.

(Предметом для исследования в дипломной работе будет служить организация охраны общественного правопорядка»

или «система оценки, анализа и совершенствования деятельности отдела участковых уполномоченных полиции»

или «правоохранительная деятельность в таможенном управлении, анализ структуры и эффективности»)

Цель работы представляет собой конечный результат дипломной работы, то есть что предполагается получить от подготовки дипломного исследования.

Цель исследования – *дать анализ нормативным основам дисциплинарной ответственности сотрудников органов внутренних дел.*

Цель выпускной квалификационной работы – комплексное исследование особенностей правового регулирования трудовых отношений в органах внутренних дел Российской Федерации, выявление проблем указанного института права и предложение правовых путей решения этих проблем.

7

Задачи работы – это составные части цели работы, отражают поэтапное достижение цели.

Они могут вводиться словами:

- изучить
- описать
- проанализировать
- уточнить, дополнить понимание
- выявить
- систематизировать
- разработать и т.д.

Целесообразно цель разделить на составляющие, соответствующие по содержанию трем основным главам дипломной работы.

Для достижения указанной цели в дипломной работе поставлены следующие задачи:

- обоснование актуальности темы, определение объекта и предмета, цели исследования;
- рассмотрение теоретических подходов к объекту и предмету исследования;
- правовая характеристика учреждения/организации или процесса, связанного с правовым регулированием;
- рекомендации по преодолению выявленных проблем (если исследование проведено на базе организаций/учреждений)

Практическое значение дипломной работы состоит в том, каким образом, где, для кого будут иметь интерес полученные материалы и их практическое применение в деятельности организаций.

(Практическая значимость дипломной работы заключается в возможности использования ее материалов при работе инспекции несовершеннолетних ОВД района).

Структура дипломной работы описывается в соответствии с разделом «Содержание».

(Цели и задачи дипломной работы определили ее структуру...)

Дипломная работа состоит из следующих частей: введение, три главы, заключение, список литературы (источников) и приложения.

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты заявленной темы (например, правоохранительная деятельность таможенной службы).

Во второй главе приводится характеристика изучаемого учреждения или организации (количество раскрываемых противоправных деяний, штатный состав учреждения).

В третьей главе даются практические рекомендации по преодолению выявленных проблем и ожидаемые результаты их реализации.

Слова «актуальность», «цель», «задачи» и прочие структурные элементы введения дипломной работы должны быть выделены жирным шрифтом.

Введение должно быть кратким и четким. Главное назначение Введения состоит в том, чтобы любой читатель мог понять, чему посвящена данная работа, и какие задачи в ней автор поставил перед собой.

Введение должно занимать около 5% от общего объема работы (2-3 страницы).

3.2 Основная часть дипломной работы

Основная часть дипломной работы, включает в себя две (три) главы: теоретическую, практическую, расчетно – аналитическую.

Глава первая раскрывает **теоретические аспекты** заявленной темы и обязательно содержит следующие разделы:

1. Обзор нормативных документов по теме. В данном разделе первой главы целесообразно представить перечень основных нормативно-правовых законодательных актов, регулирующих организацию правоохранительной деятельности предмета дипломного исследования, а также произвести цитирования наиболее значимых положений данных актов, при необходимости, в сопровождении комментариев к тому или иному законодательному акту.

2. Теоретические основы и современные проблемы и подходы к предмету исследования (*например, дать обзор монографий с цитатами по теме*).

3. Методология анализа предмета дипломного исследования.

Методы и подходы к проведению анализа предмета исследования.

Название главы целесообразно сформировать таким образом, чтобы оно охватывало содержание разделов главы.

(Например, Теоретические и нормативно – правовые основы правоохранительной деятельности таможенной службы).

Название разделов целесообразно сформулировать, исходя из предмета дипломного исследования.

Выводы и предложения: в конце первой главы целесообразно представить краткий отчет о проделанной работе, а именно: какие литературные источники (законодательные и нормативные акты, учебники, учебные пособия) были использованы в рамках подготовки первой главы работы.

Объем теоретической главы должен составлять до 30% от общего объема выпускной квалификационной работы (15–20 страниц).

Работа над первой главой должна **позволить руководителю** оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих **общих компетенций выпускника**:

понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);

осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК- 6).

Данная глава является вводной ко второй главе.

Глава вторая представляет собой **практическую часть** дипломной работы.

В данной главе приводится описание организации правоохранительной деятельности в рамках объекта дипломного исследования. Название главы можно сформулировать:

«Организация оперативно-розыскной деятельности ОВД ... района г. Санкт-Петербург»;

В первом параграфе практической главы необходимо представить краткую экономическую характеристику организации. Название параграфа **раздела** можно сформулировать как *«Исследование деятельности инспекции несовершеннолетних ОВД района»*.

Параграф может включать в себя следующие сведения о деятельности организации:

- историческая справка;
- общие сведения об исследуемой организации (организационно-правовая форма, наименовании, форма собственности (относится к охранным предприятиям или адвокатуре), характеристика результатов деятельности, сведения об уставном капитале (относится к охранным предприятиям или адвокатуре), местонахождении организации, идентификационных кодах и регистрационных номерах (ИНН, КПП, рег. № в ФСС, рег. № в ПФР, ОКТМО) (относится к охранным предприятиям или адвокатуре). Эти данные можно взять с сайта исследуемой организации.

Параграф 2 главы 2 *«Характеристика внешней и внутренней среды организации»*, предполагает описание следующих сведений об исследуемой организации:

- организационно-штатная структура организации;
- краткая характеристика производственного процесса;

-взаимосвязь с контролирующими органами (сдача отчетности, получение разрешений (лицензий) при необходимости);

-анализ структуры управления;

-описание изучаемой проблемы.

Параграф 3 главы 2 *«Организация правоохранительной деятельности предмета дипломного исследования в рамках объекта исследования»* выполняется на основании индивидуального задания. Названия пунктов и подпунктов раздела необходимо адаптировать под тему дипломной работы. В этом разделе необходимо дать оценку организации правоохранительной деятельности предмета исследования, описать специфику деятельности в учреждении, организации, привести конкретные примеры деятельности за определенный период.

В 4 параграфе второй главы, который можно назвать *«Анализ деятельности учреждения/организации»* необходимо провести анализ деятельности и отчетности учреждения/организации за последние два (три) года.

Выводы и предложения: в конце параграфа целесообразно представить краткий отчет о проделанной работе в практической главе.

Объем второй главы должен составлять около 35% от общего объема выпускной квалификационной работы (18-25 страниц).

В 3 главе необходимо проанализировать и дать рекомендации по совершенствованию предмета исследования.

Третья глава не является обязательной для тем дипломных работ, в которых отражается только теоретический аспект предмета дипломного исследования. В этом случае объем первой и второй главы увеличивается на 10%.

На основании исходных данных целесообразно произвести оценку основных показателей учреждения/организации. По результатам проведенного анализа сделать развернутый вывод об эффективности ее деятельности.

Название данного раздела целесообразно адаптировать под тему (проблематику) выпускной квалификационной работы. Например, *«Анализ кадровой политики исправительной колонии №... УИС ГУФСИН г.Санкт-Петербурга»*.

В последнем разделе третьей главы можно дать авторские предложения по решению выявленных проблем

Например:

1. *Предложения по совершенствованию организации работы с несовершеннолетними.*

2. *Предложения по оптимизации кадровой политики.*

Выводы и предложения: в последнем разделе последней главы целесообразно представить краткий отчет о проделанной аналитической главе работе.

Объем третьей главы должен составлять около 20% от общего объема выпускной квалификационной работы (10-15 страниц).

Работа над второй и третьей главами должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития **следующих общих компетенций:**

организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК- 3);

принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК - 4);

использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности (ОК -7);

адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности (ОК- 10);

а также **профессиональных компетенций**, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме ВКР, и установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность.

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

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.

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

3.3 Заключение дипломной работы

В структуре дипломной работы важнейшей частью является заключение, которое включает в себя результаты проделанной работы и сформированные на их основе выводы. Выводы по дипломной работе должны соответствовать изложенному материалу. Не допускаются выводы общего характера, не вытекающие из результатов и содержания дипломной работы, они должны отражать существо дипломной работы и его основные результаты.

В заключении необходимо обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его содержание – это краткий обзор изложенного материала в работе.

Объём заключения должен занимать до 10% от общего объёма работы (3- 5 страниц).

Заключение должно содержать достигнуты ли поставленные цели, по каждой главе. *(В соответствии с поставленной целью в первой главе мы определили что...)*

3.4 Список литературы

Последним элементом в структуре дипломной работы является список литературы. В список использованной в дипломной работе литературы включаются все источники, которые использовались при написании дипломной работы. Количество источников должно быть не менее 30.

Перечень рекомендуемых литературных источников, адаптированных под темы выпускной квалификационной работы представлен в Приложении Р.

3.5 Приложения к дипломной работе

Фактически, приложения к диплому не являются частью структуры дипломной работы, поэтому и выносятся за пределы основного текста дипломной работы. В приложения выносятся большие рисунки, графики, диаграммы, табличные данные и т.п., которые нельзя включить в текст дипломной работы из-за нарушения структуры текста в пояснительной записке, а также бухгалтерская и налоговая отчетность, первичные документы и учетные регистры. На каждое приложение в тексте дипломной работы должна быть дана ссылка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Общие требования

Дипломная работа должна быть выполнена на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 с полями: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 30 мм. Текстовый материал выполняется шрифтом 14, через интервал 1,5. Цвет шрифта – черный. Тип шрифта – Times New Roman.

Текст должен быть написан аккуратно, без помарок и подчисток.

4.2 Нумерация страниц

Листы дипломной работы должны быть пронумерованы и сброшюрованы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

После титульного листа следует Задание на дипломную работу, подписанное руководителем дипломной работы и утвержденное зам. директора по УМР.

Общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «Содержание» (стр.3).

Содержание включает введение, наименование всех глав, пунктов, подпунктов, заключение, список используемых источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

4.3 Оформление заголовков и текста дипломной работы

Заголовки первого (верхнего) уровня обозначаются заглавными буквами, выделяются полужирным шрифтом и размещаются посередине строки. Например:

СОДЕРЖАНИЕ

К заголовкам первого уровня относят: Введение, Названия глав, Заключение, Список литературы, Приложения.

Материал основной части записки делится на главы, которые должны быть пронумерованы и иметь наименование (заголовки). Для заголовков используется

шрифт 14-го размера **жирный**. Заголовки глав располагают в середине строки **без точки в конце** и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Главы делятся на разделы (параграфы или пункты), которые в свою очередь могут подразделяться на подпункты. Наименование глав и разделов должны быть краткими и соответствовать содержанию. В них не допускаются переносы слов, и **в конце не ставится точка**.

Номера глав и разделов обозначаются арабскими цифрами. Разделы имеют сквозную нумерацию внутри главы. Сначала указывается номер главы, затем номер раздела, входящего в эту главу, например, 3.2. Если раздел 3.2 делится на части, то для их обозначения используется следующая нумерация: 3.2.1, 3.2.2 и т.д.

В этом случае раздел и подпункт все равно нумеруются. Заголовки разделов, подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Например,:

ГЛАВА 1. ОЧНАЯ СТАВКА КАК САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ СЛЕДСТВЕННОЕ ДЕЙСТВИЕ

1.1 Сущность и значение очной ставки

Интервал между заголовком и последующим текстом, в том числе и заголовком параграфа, должен быть равен 15 мм, красная строка – 12,5 мм.

Внутри параграфа текст делятся на абзацы. Абзац - часть текста, начинающаяся с новой строки, состоящая из нескольких предложений, выражающих одну законченную мысль.

В процессе написания текста важно не терять основную мысль работы, так называемую «красную нить». Ее присутствие должно быть видно не только специалисту по данной теме, но и любому читателю. Следует постоянно контролировать соответствие содержания главы или раздела их заголовкам, проверять, имеет ли аргументация логически стройный вид. Конец каждой главы, раздела или абзаца должен иметь логический переход к следующему. В связи с этим рекомендуется заканчивать каждый раздел главы краткими выводами, из которых логически следует необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы. То есть надо «перекинуть мостик».

Дипломная работа пишется научным языком. Это означает соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, учет особенностей

научной речи: ее точности, однозначности терминологии, сжатости. В отношении стиля научной речи следует иметь ввиду, что личная форма глаголов здесь уступает место безличной. Иными словами, местоимение «я» не употребляется, а авторское «мы» постепенно выходит из употребления. Необходимо использовать словосочетания «можно считать», «допустим, что» и др.

Каждая структурная составляющая дипломной работы (содержание, введение, главы, заключение и т. д.) должны начинаться с новой страницы.

4.4 Оформление ссылок

Если в дипломной работе приведены цитаты, заимствования, данные из каких-либо отчетов, решений постановлений и т.д., то необходима ссылка на соответствующий источник.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках сразу после цитирования. В скобках ставится номер источника литературы, из которого происходит цитирование, в соответствии со списком использованной литературы и через запятую номер страницы. *Например: [17, с.38]*. Все издания, на которые сделаны ссылки в тексте дипломной работы, должны обязательно отражаться в списке библиографии.

4.5 Таблицы

Для наглядности изложения цифровые и другие значения рекомендуется помещать в таблицах. Таблицы должны следовать после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице.

Таблицы должны иметь тематический заголовок, в котором отражается ее содержание. Заголовок должен быть точным и кратким. Таблицы нумеруют арабскими цифрами: первая цифра – номер главы, вторая – номер таблицы. Допускается сквозная нумерация таблиц. При этом знак номер («№») не используется при подписании таблиц, рисунков, формул. (см.рис.1).

Таблица 3.7 - Название таблицы

Головка					Заголовки граф
					Подзаголовки граф
					Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа
для
заголовков)

Графы
(колонки)

Текстовый материал в таблицах выполняется шрифтом 12 или 10, тип шрифта – Times New Roman.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Ссылки на ранее упомянутые таблицы дают в сопровождении сокращенного слова «смотри» и в скобках, *например: (см. таблицу 3.7).*

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы должны располагаться по короткой стороне листа. При необходимости допускается расположение их по длинной стороне листа так, чтобы для их рассмотрения записку требовалось повернуть по часовой стрелке.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку или боковик. Допускается шапку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. Для этого нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица...» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы ...» с указанием номера таблицы.

4.6 Рисунки

Важной частью дипломной работы являются графические иллюстрации. Они способствуют лучшему раскрытию отдельных вопросов, представляя их в наглядном виде. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту дипломной работы, так и в приложении. Иллюстрации должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. *Например: Рисунок 2.1. (первый рисунок второй главы).*

Графическое оформление дипломной работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т.д.

Графики – наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т.п.

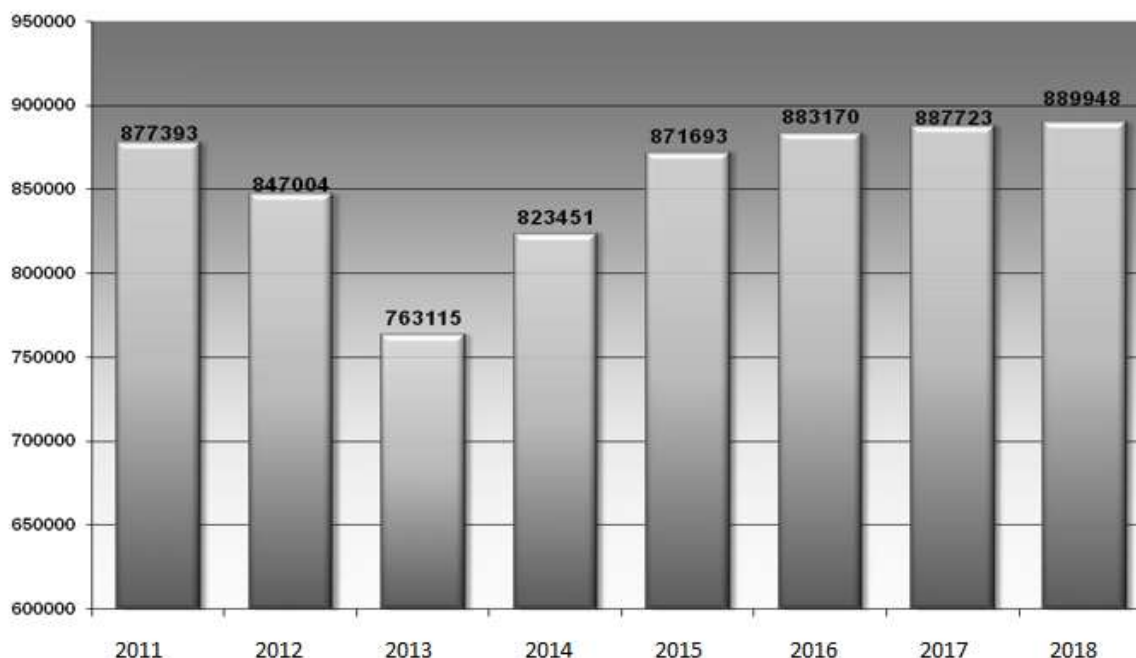


Рисунок 3.1 Численность лиц, находящихся в местах лишения

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Рисунок должен иметь наименование. Слово «Рисунок» пишется полностью, точка в конце не ставится.

4.7 Оформление перечислений

В тексте могут быть перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

4.8 Список литературы

В конце работы приводится список используемой литературы, а затем помещаются приложения.

Общие требования и правила библиографического описания источников определяются действующими государственными стандартами.

Список используемой литературы составляется в следующей последовательности:

1. Законодательные и подзаконные акты:

- законы РФ (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
 - постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
 - нормативные акты, инструкции (приказы Минфина, указания ЦБ и т.д.);
 - иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и т.д.);
- обязательно указывается издательство или интернет ресурс.

Пример оформления нормативно правового законодательного акта в списке литературы:

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019) [Электронный ресурс] СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/.../> (дата обращения __.__.202_);

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.04.2020) [Электронный ресурс] СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/.../> (дата обращения __.__.202_);

3. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 04.11.2019, с изм. от 07.04.2020) «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Электронный ресурс] СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/.../> (дата обращения __.__.202_);

4. Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019 год (Заключено в г. Санкт-Петербурге 28.11.2018 N 332/18-С) (дата обращения __.__.202_);

5. Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2020 год (Заключено в г. Санкт-Петербурге 27.12.2019 N 343/19-С) (дата обращения __.__.202_)

Специальная литература

1. Аношко В. Влияние гуманизации уголовного законодательства на изменение численности и состава осужденных. *Преступление и наказание*. - 2014. - № 6.

2. Владимирова Л. П. Экономика труда: Уч. пос.-М.: Издат. Дом "Дашков и К", 2015.

3. Гудушаури Г. В., Литвак Б. Г. Управление современным предприятием: Учебник. - М.: Тандем, ЭКМОС, 1998.-336с. Зубкова А.И. Уголовно-исполнительное право России. - М.: ПРИОР, 2018.

2. Монографии, учебники, учебные пособия (фамилия автора, его инициалы, издательство, год издания, число страниц) в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора, при отсутствии автора или при наличии 4-х и более авторов - по первой букве названия книги).

3. При ссылке на периодические издания указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, журнал, год издания, номер журнала, страницы начала и конца статьи.

Например:

4. Зубков А.И., Зубкова В.И. Проблемы реформирования уголовной (карательной) политики на современном этапе. *Журнал российского права*. - 2002. - № 5.

4. Интернет –ресурсы указываются с расшифровкой.

Например:

Elibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер.

Пример оформления библиографического списка см. Приложение Н.

4.9 Приложения

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение дипломной работы на последующих его листах. После списка литературы вставляется чистый лист и по середине прописными буквами пишут ПРИЛОЖЕНИЯ, затем идут приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу первого листа пишут (прописными буквами) ПРИЛОЖЕНИЕ А, если оно на 2 страницах, Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Приложения располагаются в той последовательности, в какой их данные используются в дипломной работе, и в тексте обязательно делается ссылка на номера используемых приложений.

Согласно ГОСТу для обозначения приложений используют заглавные буквы русского алфавита, но есть исключения: Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Кроме того, можно использовать буквы латинского алфавита (исключения I и O). Если буквенный запас исчерпан, то можно обозначать приложения арабскими цифрами.

Таблицы, выносимые в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

Если в качестве приложения в дипломной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в дипломную работу без изменений в оригинале. На титульном листе печатают слово ПРИЛОЖЕНИЕ и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц документа.

5. ПОРЯДОК БРОШЮРОВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа должна быть надлежащим образом скреплена. Все листы работы и приложения следует аккуратно сброшюровать в специальную папку для дипломных работ (с надписью «Дипломная работ») с тремя (двумя) отверстиями. На папку приклеивается мини обложка, выполненная по образцу, представленном в Приложении 5.

Перед титульным листом в папку вшивается файл (карман для регистрации), в который вкладываются:

отзыв руководителя;

рецензия, копия диплома рецензента;

календарный план выполнения дипломной работы;

комплект раздаточного (иллюстративного) материала к защите;

Рецензия должна быть заверена круглой печатью организации, в которой работает рецензент.

Работа подшивается в следующем порядке:

титульный лист;

задание на выполнение дипломной работы (номер страницы не ставится, задание считается второй страницей дипломной работы), если задание оформлено более, чем на одной странице, то оно вкладывается в вшитый файл;

содержание работы (номер страницы ставится, содержание считается третьей страницей дипломной работы).

Далее подшивается основной текст работы в соответствии со структурой и содержанием работы.

На тыльной стороне располагается наклейка так, чтобы ею были закрыты узелок и часть тесемки. Кончики ниток выводятся за пределы наклейки и проклеиваются канцелярским клеем по всей поверхности наклейки.

Законченная и оформленная дипломная работа должна быть подписана автором на наклейке с указанием даты завершения и сдана на отделение.

6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Подготовка к защите включает в себя подготовку выступления (доклада) и сопровождающих его иллюстративных материалов, желательно, выполненных в приложении Microsoft Office Power Point.

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- тема дипломной работы;
- цель работы;
- краткая характеристика организации;
- изложение основных результатов работы;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые, определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада.

При защите дипломной работы в ГАК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

Продолжительность выступления не должна превышать 5-7 минут. Дипломник должен свободно владеть всем представляемым к защите материалом.

Раздаточный материал должен соответствовать тексту доклада, доказывать реалистичность представляемых показателей, отражать существо выполненного исследования и его структурное содержание – теоретическую, расчетную, расчетно-аналитическую, главы дипломной работы.

Презентация должна включать в себя следующие основные элементы:

- фамилия, имя и отчество автора, специальность;
- тема выпускной квалификационной работы;
- цель и задачи работы;
- структура работы;
- основные положения работы;
- выводы, к которым пришел автор в результате исследования.

Основные результаты представляются на защиту в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем.

Защита дипломных работ в государственной аттестационной комиссии (ГЭК) проводится по утвержденному графику на открытых заседаниях.

В ГЭК студент представляет следующие материалы:

- Дипломная работа с допуском к защите;
- раздаточные материалы;

отзыв руководителя дипломной работы;
рецензию на дипломную работу.

Защита начинается докладом дипломника. После его выступления зачитывают отзыв руководителя и рецензия, а члены ГАК и присутствующие задают уточняющие и интересующие их вопросы. По окончании всех защит, предусмотренных графиком на этот день, члены ГАК обсуждают результаты и выставляют оценки. При этом учитываются полнота проведенного изучения и исследования деятельности организации, обоснованность выводов и предложений, практическая ценность выполненной работы, качество и полнота иллюстративных материалов, умение убедительно представить основное содержание дипломной работы и отвечать на вопросы.

7. ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 07.03.2018).
2. Приказ Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».
3. Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968 г. (в ред. от 17.11.2017).
4. ГОСТ 2.105-95 от 08.08.1995 № 426 (ред. от 22.06.2006) Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.
5. ГОСТ 7.1-2003 от 25.11.2003 N 332-ст. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
6. ГОСТ 7.32-2001 от 04.09.2001 № 367-ст (ред. от 07.09.2005). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
7. ГОСТ 7.80-2000 от 06.10.2000 № 253-ст. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
8. ГОСТ Р 7.0.5-2008 от 28.04.2008 № 95-ст. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
9. Положение О порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «АПТ», 2016.
10. Программа ГИА выпускников СПбГБПОУ «АПТ» 2023/2024 учебного года по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ (по профессиональным модулям)

№	Тема дипломной работы	Наименование модулей
1	Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
2	Организация огневой подготовки сотрудников правоохранительных органов (ОВД).	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
3	Понятие и правовое регламентирование применения специальных средств сотрудниками правоохранительных органов (ОВД).	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
4	Профессиональная подготовка и развитие профессиональных качеств сотрудников правоохранительных органов (ОВД).	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
5	Направления и правовые основы применения специальной техники.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
6	Маскировка, как один из видов боевого обеспечения деятельности органов внутренних дел при выполнении служебных задач.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
7	Виды и способы действий ОВД для выполнения оперативно-розыскных и разведывательных мероприятий.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
8	Группировка сил и средств, создаваемая для проведения специальной операции по задержанию вооруженных преступников.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
9	Особенности проведения специальной операции по освобождению заложников.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
10	Правовые основы применения специальных средств в ходе проведения специальной операции.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
11	Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
12	Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно-служебных задач.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
13	Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
14	Способы и средства защиты от поражающих факторов оружия массового поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность

Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломной работы
 Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

15	Виды и действия служебных нарядов по охране общественного порядка.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
16	Организация и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков.	ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность
17	Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
18	Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
19	Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
20	Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
21	Система управления в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
22	Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
23	Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
24	Организация борьбы с коррупцией в органах внутренних дел РФ.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
25	Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
26	Авторитет руководителя и его влияние на решение оперативно-служебных задач в деятельности правоохранительных органов (ОВД).	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
27	Методы управления в системе ОВД.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
28	Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
29	Учетно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
30	Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
31	Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
32	Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
33	Организация борьбы с коррупцией в органах внутренних дел РФ.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломной работы
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

=====

34	Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
35	Авторитет руководителя и его влияние на решение оперативно-служебных задач в деятельности правоохранительных органов (ОВД).	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
36	Методы управления в системе ОВД.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
37	Основные тенденции организации борьбы с преступностью в России.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
38	Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

Приложение А

Образец заявления о теме дипломной работы

Председателю УЦК
Юридических дисциплин
от студента группы № _____
_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 2021-2022 учебного года прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы:

на примере _____
(наименование организации)

и назначить руководителем _____.

Студент: _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 202__ г.

Руководитель дипломной работы

Подпись Ф.И.О.

Приложение Б

Образец заполнения титульного листа дипломной работы

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Специальность 40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Группа _____ Отделение Бюджетное / Коммерческое

Студент(ка) _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

Рецензент _____ / _____ /

Дата защиты _____

Протокол ГЭК № _____

Допускается к защите

« ____ » _____ 2023 г.

Зав. отделением

Ильяш О.И. _____

Санкт-Петербург
2023

Приложение В

Форма задания на дипломную работу

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Академия промышленных технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Поликарпова Т.В.

« _____ » _____ 2023 г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Студент(тке/у) группы № _____

Специальность 04.02.02 Правоохранительная деятельность

Тема: _____

Профессиональный модуль (модули) _____

Санкт-Петербург

2023

Продолжение приложения В

Дополнительные указания:

- При прохождении преддипломной практики в _____
(название организации)
дипломнику _____
(Фамилия, И.О.) надлежит собрать материал,
необходимый для написания дипломной работы
- Раздаточный материал для доклада выполнить в форме презентации
- Рекомендуемая литература
 1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
 2. .
 3. .
 4. .
 5. .
 6.

Дата выдачи задания на дипломную работу _____

Срок сдачи законченной работы _____

Руководитель дипломной работы _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Председатель УЦК _____ Соколова Т.С.
дата подпись

Задание к исполнению принял _____
дата подпись студента

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	
3	
ВВЕДЕНИЕ	
.....4	
ГЛАВА 1.	
НАЗВАНИЕ.....	4
1.1. Название	
.....4	
1.2. Название.....	
.....10	
.....	
ГЛАВА 2.	
НАЗВАНИЕ.....	26
2.1.	
Название.....	26
2.2. Название	
.....	32
.....	
ГЛАВА 3.	
НАЗВАНИЕ.....	40

3.1.	
Название.....	40
3.2.	
Название.....	48
.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
52	
СПИСОК	
ЛИТЕРАТУРЫ.....	55
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	
58	

Продолжение приложения Г

ТЕМА: _____

Исходные данные к работе:

Конституция РФ, нормативно – правовые законодательные акты Российской Федерации, регулирующие правоохранительную деятельность учреждений и организаций; учебная литература и периодические издания по правоохранительной деятельности, первичные документы и отчетность учреждений и организации.

Содержание дипломной работы:

ВВЕДЕНИЕ: актуальность темы, цели и задачи работы, ее предмет, объект, применяемые методы исследования, структура работы.

ГЛАВА 1 _____

1.1 _____

1.2 _____

.....

ГЛАВА 2 _____

2.1 _____

2.2 _____

.....

ГЛАВА 3 _____

3.1 _____

.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ _____

ЛИТЕРАТУРА _____

ПРИЛОЖЕНИЯ _____

Приложение Д

Образец отзыва руководителя на дипломную работу

ОТЗЫВ ¹

руководителя на дипломную работу

Студент (а/ки) _____

Специальность *40.02.02 Правоохранительная деятельность*

Группа № 497

Тема _____

Содержание _____

Выполнение работы заслуживает оценки _____, а выпускник

присвоения квалификации «Юрист» по специальности 40.02.02
«Правоохранительная деятельность».

Ф.И.О. дипломного руководителя _____

« _____ » _____ 2021 г. _____

подпись

С отзывом ознакомлен: _____

подпись

Председатель УЦК _____

подпись

¹Отзыв должен содержать:

характеристику дипломной работы с точки зрения ее актуальности и реальности для организации;
краткий перечень основных вопросов, изложенных в дипломной работе;
основные достоинства и недостатки дипломной работы;
оценку работы студента над дипломным исследованием в отношении самостоятельности;
оценку качества выполненной работы;
общую оценку дипломной работы по пятибалльной системе;
присвоение выпускнику квалификации.

Приложение Е

Образец рецензии на дипломную работу

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УМР

_____ Поликарпова Т.В.

« _____ » _____ 2023 г.

Председатель УЦК

_____ Соколова Т.С.

« _____ » _____ 2023 г.

РЕЦЕНЗИЯ¹

¹ В рецензии необходимо отразить:

- целесообразность выбранной темы и актуальность поставленных задач;
- соответствие содержания работы выбранной теме;
- обоснованность выводов и практическая ценность предложений, выдвинутых в дипломной работе;

на дипломную работу

Фамилия, имя, отчество студента _____

Специальность _____

Тема работы: _____

Фамилия, имя, отчество рецензента _____

Содержание _____

Выполнение работы заслуживает оценки _____, а
дипломник _____

(Фамилия, И.О).

присвоения квалификации «Юрист» по специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность.

Ф.И.О. рецензента _____

Место работы и должность рецензента _____

« ____ » _____ 201__ г. Подпись _____

М.П.

Приложение Ж

Бланк плана-графика выполнения ВКР

РАССМОТРЕНО
Председатель УЦК
Соколова Т.С.

« ____ » _____ 2023

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

(фамилия, имя, отчество)

(Тема дипломной работы)

№	Наименование выполняемых работ	Срок выполнения	Фактически подготовлено	Подпись студента	Подпись руководителя
---	--------------------------------	-----------------	-------------------------	------------------	----------------------

- недостатки, выявленные в работе;
- оценку дипломной работы и присвоение квалификации.

1	Выбор темы и подача заявления				
2	Выдача и утверждение задания на ВКР				
3	Подбор литературы по теме дипломной работы и ее изучение				
4	Составление плана работы, списка библиографии и согласование с руководителем				
5	Подготовка введения к дипломной работе и представление на проверку				
6	Разработка первой главы дипломной работе и представление на проверку				
7	Предварительное ознакомление с материалами организаций, на базе которых выполняется дипломная работа				
8	Изучение практического материала, написание второй главы и представление на проверку				
9	Написание третьей главы, заключения и представление на проверку				
10	Составление приложений и раздаточного материала				
11	Нормоконтроль				
12	Предварительная защита				
13	Устранение отмеченных недостатков и оформление дипломной работы				
14	Оформление отзыва руководителя				
15	Направление работы на внешнее рецензирование				
16	Предоставление дипломной работы в учебную часть для допуска к защите				
17	Защита дипломной работы				

Руководитель дипломной работы _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

Приложение 3

Бланк нормоконтроля
 СПбГБПОУ «АПТ»
 Комиссия Юридических дисциплин
НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

_____ (Дата сдачи работы на Нормоконтроль)

_____ (ФИО студента (слушателя))

№	Объект	Параметры	Соответствует/ Не соответствует +/-
	Тема дипломной работы	Соответствует утвержденной формулировки	

Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломной работы
 Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2.	Объем дипломной работы	Объем работы без приложений: 50-65 страниц 1 глава:15-20 стр., 2 глава:18-25 стр., 3 глава: 10-15 стр. Введение: 2-3 стр. Заключение: 4-6 стр. Каждый раздел (1.1, 1.2 и т д) не менее 3 стр.	
3.	Соответствие содержания работы заданию	Формулировка глав, разделов, тематика таблиц, схем, диаграмм, рисунков должна соответствовать заданию, выданному студенту руководителем	
4.	Структура дипломной работы	Дипломная работа должна содержать 2 или 3 главы. В каждой главе должно быть по 2-3 раздела	
5.	Цель дипломной работы	Формулировка цели дипломной работы должна тесно увязываться с ее темой	
6.	Задачи дипломной работы	Формулировка задач дипломной работы увязывается с названиями глав	
7.	Шрифт, межстрочный интервал, абзац (мм),	Тип- Times New Roman, 14 кегель, цвет-черный, межстрочный интервал-1,5, абзац -1,5	
8.	Поля (мм)	Левое – 30 мм, правое -15, верхнее – 20 мм, нижнее – 30 мм	
9.	Выравнивание текста	По ширине	
10.	Нумерация страниц	Сквозная арабскими цифрами внизу странице по центру без значка № и слова – стр. (1-ая страница-титuleльный лист, 2-4 страницы -задание – номера страниц не ставятся; 2-ая страница –содержание)	
11.	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на дипломную работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложение	
12.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся прописными буквами. Расстояние между названием и текстом – две строки. Точка в конце наименования не ставится. Главы начинаются с новой страницы, наименования записываются прописными буквами и выравниваются по центру. Наименования подразделов, пунктов, подпунктов пишут строчными буквами, кроме первой прописной с абзацным отступом. Нумерация разделов, подразделов, подпунктов (до 3 цифры) – сквозные, арабскими цифрами, разделенные точками	
13.	Оформление списка используемой литературы	20 – 30 нормативных, справочных, учебных источников, периодических изданий, интернет-ресурсов	
14.	Наличие и оформление приложений	Размещены в конце дипломной работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номер (заглавными буквами русского алфавита).	
15.	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, подразделов, пунктов, приложений с указанием начальных страниц.	
16.	Оформление ссылок на литературу	Ссылки на литературу приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке литературы, с указанием номера страницы, таблицы и другой дополнительной информацией по источнику. ссылки оформляются в квадратных скобках с выравниванием по правому краю	
17.	Оформление таблиц	Располагается после упоминания в тексте. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Надпись «Таблица» с указанием её номера размещена в левом верхнем углу над соответствующем ей заголовком	
18.	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте. Рисунки нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Надпись «Рис.1.1» с указанием её номера под соответствующим рисунком	
19.	Ссылки	Ссылки на структурные элементы дипломной работы (таблицы, рисунки, формулы) указывают в круглых скобках с их названием и порядковым номером	

Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломной работы
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

=====

20.	Оформление формул	Располагаются после упоминания в тексте вначале в буквенном выражении. Все символы, входящие в формулы, расшифрованы. Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах разделов. Номер формулы состоит из номера раздела и её порядкового номера, разделенных точкой. Номер формулы оформляют в круглых скобках с выравнением по правому краю	
		Итого соответствует требованиям направлений контроля	

Нормоконтролер _____ / _____ /
«_____» _____ 2023 г.

Приложение И

Образцы мини-обложки и наклейки

Ф.И.О. _____
№ группа
Специальность (шифр) 40.02.02
Год защиты 2021 год

Город Санкт-Петербург

Кол-во листов _____

Кол-во приложений _____

В работе пронумеровано и прошнуровано

_____ листов, в том числе приложений

на _____ листах

«_____» февраль 2023г.

_____ (подпись)