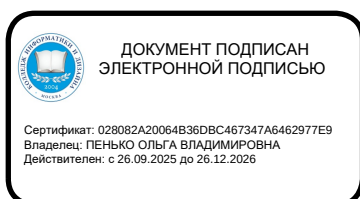




**Профессиональное образовательное частное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»  
(ПОЧУ «КИД»)**

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д.32, стр. 16, комн.301  
ИНН 7721516041, КПП 772301001, ОГРН 1047796716990  
тел. 8:(495)774-72-74, Официальный сайт [kid-spo.ru](http://kid-spo.ru)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ПОЧУ «КИД»

О.В. Пенько

« 30 » августа 2025 г.

**Методические рекомендации для студентов и преподавателей  
по выполнению, оформлению и защите  
выпускной квалификационной работы**

**по специальности  
40.02.04 Юриспруденция**

среднего профессионального образования  
базовый уровень подготовки

Методические рекомендации для студентов и преподавателей по выполнению, написанию и оформлению выпускной квалификационной работы рассмотрены на заседании ПЦК «Общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических, математических и общих естественнонаучных, профессиональных дисциплин»

Протокол №1 от 29 августа 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>                                           | <b>3</b>  |
| <b>2. ВЫБОР ТЕМЫ ВКР.....</b>                                            | <b>3</b>  |
| <b>3. КОНТРОЛЬ КАФЕДРЫ ЗА ПОДГОТОВКОЙ ВКР.....</b>                       | <b>3</b>  |
| <b>4. ПОДГОТОВКА ВКР.....</b>                                            | <b>5</b>  |
| <b>5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ВКР .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР .....</b>                              | <b>15</b> |
| <b>7. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР .....</b>                             | <b>18</b> |
| <b>8. ЗАЩИТА ВКР .....</b>                                               | <b>20</b> |
| <b>9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ.....</b>                       | <b>23</b> |
| <b>Приложение 1.....</b>                                                 | <b>25</b> |
| <b>Приложение 2.....</b>                                                 | <b>26</b> |
| <b>Приложение 3.....</b>                                                 | <b>27</b> |
| <b>Приложение 4.....</b>                                                 | <b>28</b> |
| <b>Приложение 5.....</b>                                                 | <b>29</b> |
| <b>Приложение 6.....</b>                                                 | <b>30</b> |
| <b>Приложение 7.....</b>                                                 | <b>31</b> |
| <b>Приложение 8.....</b>                                                 | <b>32</b> |
| <b>Приложение 9.....</b>                                                 | <b>33</b> |
| <b>Приложение 10.....</b>                                                | <b>34</b> |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является формой итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. ВКР выполняется в виде дипломной работы.

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

1.4. Защита ВКР проводится с целью определения сформированности общих и профессиональных компетенций, качества освоения всех видов профессиональной деятельности по ППССЗ и подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

## **2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

2.1. Темы ВКР (тематика ВКР – Приложение 10):

- должны иметь практико-ориентированный характер;
- разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования;
- рассматриваются соответствующей предметно-цикловой комиссией;
- утверждаются приказом директора ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна».

2.2. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.3. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

2.4. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна».

2.5. Выбор темы ВКР студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением студента на имя Директора ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна» (Приложение 1).

2.6. После выбора темы исследования студент-выпускник обращается к Директору ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна» с заявлением об утверждении темы. Если тема ВКР требует корректировки, то заявление отклоняется, с указанием причины. Запрещается дублирование тем в одной учебной группе.

## **3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

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

Промежуточный контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют руководители ВКР из числа профессорско-преподавательского состава, а также высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений, по заданию которых выполняется выпускная работа.

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

**Основными функциями руководителя ВКР являются:**

- разработка индивидуального задания на ВКР;
- составление (совместно с обучающимся) графика написания и оформления ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с графиком;
- проверка ВКР на наличие неправомерных заимствований;
- подготовка письменного отзыва на ВКР;
- подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите ВКР;
- присутствие на заседании ГЭК по защите ВКР.

**Основными функциями консультанта (назначенного при необходимости) ВКР являются:**

- консультирование обучающегося по содержанию и последовательности выполнения ВКР в консультируемой части;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации в консультируемой части;
- контроль выполнения ВКР в консультируемой части.

Консультантом может быть, как преподаватель колледжа, так и специалист предприятий, организаций и учреждений.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания (Приложение 4) и календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 5) для каждого выпускника. Задание и календарный план выполнения выпускной квалификационной работы подписывается руководителем ВКР и утверждается директором ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна».

При выполнении выпускной квалификационной работы группой студентов индивидуальные задания и календарный план выполнения ВКР выдаются каждому студенту.

Задания и календарный план выполнения ВКР выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

За месяц до начала государственных аттестационных испытаний обучающийся должен закончить разработку ВКР и отправить ее для проверки качества содержания.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный отзыв (Приложение 6) о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

**В отзыве руководителя ВКР** указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также степень самостоятельности при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Директор ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна» обеспечивает ознакомление

обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

4.1. При работе над ВКР, студент обязан:

- а) всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;
- б) проанализировать научную литературу (монографии, научные публикации и т.д.) и нормативные правовые акты по теме исследования;
- в) собрать, изучить и обобщить практику работы правоохранительных органов Российской Федерации.

При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем критика не должна быть голословной. Она должна носить объективный и конструктивный характер. Отстаивая свою точку зрения, выпускник должен обосновать ее, проявляя корректное отношение, как к ученым, так и к практикам;

г) на основе изучения материалов, а также исходя из темы исследования, выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, практике;

д) сформулировать свои предложения по совершенствованию практики и законодательства по теме исследования.

Содержание ВКР должно соответствовать ее теме.

4.2. **Составление плана выпускной квалификационной работы.** После утверждения темы выпускной квалификационной работы начинается важнейший период разработки темы, связанный с определением плана, отбором и изучением источников. Прежде всего, важно определить структуру работы, то есть составить рабочий план выпускного квалификационного исследования. План должен быть тщательно продуман, взвешен и логически четко построен. Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой глав и параграфов. Количество их определяется самим содержанием темы (развернутый план ВКР отражается в задании на ВКР).

4.3. За 3 месяца до защиты студент обязан согласовать задание на написание ВКР и график работы над ВКР с научным руководителем.

4.4. Научный руководитель определяет порядок работы со студентом. На проверку представленного варианта работы научному руководителю предоставляется 10 дней.

4.5. **Изучение литературы и нормативных правовых источников.** Утверждение темы ВКР позволяет приступить к важнейшему этапу – разработке темы, связанной с отбором и изучением источников. Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки студента в поиске, отборе и систематизации необходимых источников и содержащихся в них нормативно-правовых актов. На этом этапе важное место занимает накопленная база данных на электронных носителях. В компьютерной памяти заложены все нормативно-правовые акты с последовательной динамикой их изменения. Это значительно облегчит студенту поиск тех или иных законов и других нормативных документов, позволит сэкономить время на их анализе.

Практика выполнения ВКР позволяет выделить две группы работ:

1) ВКР по фундаментальным, общенаучным юридическим проблемам, которые предполагают использование в основном научной литературы и лишь частично – нормативных источников (конституций, других источников общего характера);

2) ВКР «юридически-прикладного» характера, основанные на анализе и обобщении юридической практики с частичным использованием для обоснования и аргументации тех

или иных задач и выводов исследования соответствующих теоретических положений (работы по криминалистике, по административной и судебной практике).

Приступая к этому этапу работы, необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме дипломного исследования.

ВКР требует внимания к следующим видам научной литературы:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи;
- статьи в сборниках научных трудов, в том числе и ученых записках и других работах;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках;
- научно-практические комментарии законодательства;
- материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для списка специальной общенаучной и правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам.

Кроме того, нужно активно использовать автоматизированные компьютерные базы данных «Кодекс», «Гарант», «Консультант Плюс», «ЮСИС» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативно-правовых актах и тексты этих актов. Судебную практику можно найти на сайтах «Росправосудие», «Судакт» и др. Статистические данные о преступности – на официальных сайтах правоохранительных органов, статистику судимости – на официальном сайте Верховного Суда РФ (вкладка «Судебный департамент ВС РФ»).

Изучение литературы в одном случае целесообразно начать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Все зависит от темы диплома, наличия, характера и полноты литературы, уровня подготовки студента. Чтение научных работ (монографий) предполагает, прежде всего, общее знакомство с книгой, которое включает в себя внимательный просмотр титульного листа, выходных данных, изучение оглавления (содержания), предисловия (введения) и заключения. Это общее знакомство позволяет уяснить содержание книги в целом, выявить основные и второстепенные главы, направление и логику данного научного исследования. В дальнейшем студент более детально изучает разделы, имеющие непосредственное отношение к теме его дипломной работы, и вносит коррективы в план работы.

Изучая литературу и нормативные источники, следует выписывать те положения, высказывания, которые могут быть использованы при работе над ВКР, а иногда и для себя – «на будущее». Выписки рекомендуется делать на отдельных листах (или карточках) с точным указанием фамилии и инициалов автора работы, ее полного и точного названия, издательства, года и места издания, указания страницы выписанного положения или цитаты. Это позволит при написании текста точно использовать изученный материал и существенно сэкономить время при оформлении сносок и библиографии. На листах или карточках целесообразно указывать, к какому вопросу ВКР относится эта выписка. Карточки с выписками нужно распределить по соответствующим главам, параграфам, разделам (для чего необходимо завести отдельные папки, конверты и т.п.), что позволит студенту-выпускнику быстро найти и использовать этот отобранный материал без повторного обращения к литературным и нормативным источникам, тем самым значительно сэкономив время.

Записи в карточках или на листах нужно делать продуманно, не следует выписывать общеизвестные факты. Выписка должна представлять целый фрагмент или законченную мысль, ограниченные тематически. Если по ходу чтения книги или статьи, а также при конспектировании возникают мысли по поводу прочитанного или выписанного, целесообразно также сразу их зафиксировать.

Студенту-юристу необходимо постоянно помнить, что законы нужно исследовать и изучать вначале по правовым источникам, а затем уже (или параллельно) по научной и учебной литературе.

При выполнении ВКР необходимо использовать нормативно-правовые и другие официально-документальные источники, содержащиеся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных или иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы) с разрешения руководителей этих учреждений. Это могут быть законы, указы, постановления, решения, приговоры, указания, заявления, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Изучать и использовать (при цитировании и ссылках) нормативно-правовые и иные юридически значимые документы нужно по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

Официальными изданиями являются:

- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Ведомости Федерального Собрания РФ;
- Российская газета;
- Бюллетень международных договоров РФ;
- Сборник международных договоров СССР;
- Вестник Конституционного суда РФ;
- Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ;
- Бюллетень Верховного суда РФ;
- Бюллетень по авторскому праву;
- официальный сайт [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru).

При исследовании историко-правовых, сравнительно-правовых и статистических аспектов в ВКР следует обратиться к архивным источникам, в том числе и текущим архивам судебных учреждений.

**4.6. Правоприменительная практика и ее изучение студентом при подготовке дипломной работы.** Практически любая тема ВКР требует изучения и обобщения практики применения законодательства. В связи с этим перед студентом стоит задача изучения и обобщения правоприменительной практики соответствующих органов. Это позволит установить тенденции и выявить имеющиеся недостатки или «белые пятна» в действующем законодательстве, наметить пути повышения его эффективности, дать соответствующие рекомендации по дальнейшему усовершенствованию практики применения этого законодательства. Чтобы изучение практики было плодотворным,

студент совместно с научным руководителем должен определить методику обобщения (в зависимости от характера обобщения и поставленной задачи).

Сбору материалов местной практики должно предшествовать тщательное изучение нормативных актов и опубликованных обзоров практики по тому или иному вопросу. Изучить следует такое количество материалов, которое позволило бы выявить определённые закономерности и сделать необходимые выводы. При этом следует избегать двух крайностей: обобщения практики за очень длительный или, наоборот, за короткий период. В первом случае часть материала может оказаться устаревшей, а во втором – его может быть недостаточно для выявления тенденций и достоверного вывода.

В ряде случаев целесообразно провести одновременно изучение нескольких

связанных между собой категорий дел, например, уголовных – о нарушении правил охраны труда, техники безопасности и гражданских – о возмещении ущерба в связи с увечьем или смертью работника; дел о расторжении брака и взыскании алиментов на детей и т.п. Такое изучение позволит глубже и всесторонне разобраться в интересующем вопросе и комплексно проследить наметившиеся закономерности.

Материалы обобщения практики могут использоваться как для подтверждения и иллюстрации некоторых теоретических положений, так и для выводов о степени эффективности действующего законодательства и практического применения.

Собранные студентом материалы в виде письменного обзора (справки, проекты документов) могут прилагаться к дипломной работе.

Практический материал собирается и обрабатывается студентом-юристом, который несет всю ответственность за его достоверность, качественный сбор и обработку.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**5.1. Требования к структуре ВКР.** ВКР должна быть оформлена в плотном переплете. На переплете необходимо указать информацию – Ф.И.О. студента и шифр группы.

***Структурными элементами ВКР являются:***

1. титульный лист;
2. задание;
3. оглавление;
4. введение;
5. основная часть;
6. заключение;
7. список используемых источников;
8. приложения (при необходимости);
9. перечень условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости).

Оформление **титульного листа** должно соответствовать единому подходу к требованиям по оформлению работы в целом (Приложение 2).

Бланк **задания** выполняется в соответствии с установленным образцом, его содержательная часть является рекомендательной.

**Оглавление** включает введение, наименование глав и параграфов, заключение, список используемых источников, приложений с указанием страниц (при наличии), с которых начинаются эти элементы работы.

Во **введении** обязательно раскрываются:

- актуальность темы исследования (суть исследуемой проблемы, объясняется необходимость и обоснованность ее исследования с теоретической и практической точек зрения);

- цель исследования (решение исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации);
- задачи исследования (определяются исходя из поставленных целей исследования. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку их описание должно составлять основной текст работы). Цель исследования (как решенная проблема) должна быть отражена в заключении. Задачи исследования (как выполненные) должны быть отражены в заключении;
- объект исследования (определение общественного явления, на которое направлена исследовательская деятельность);
- предмет исследования (определение планируемых к исследованию конкретных свойств объекта исследования);
- методы исследования (система приемов и способов, используемых для познания предмета исследования);
- степень разработанности темы исследования (перечисление наиболее известных авторов, которые ранее исследовавшие эту проблему);
- практическая значимость исследования (не носит обязательного характера, однако наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость);
- структура ВКР (как правило, указывается: «Структура выпускной квалификационной работы традиционна. Работа состоит из введения, трех глав, объединяющих девять параграфов, и заключения»).

**Введение** должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Формулировки должны быть краткими, четкими, логичными и последовательными. В первом предложении называется тема ВКР. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

*Актуальность исследования* (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, специалистов по различным направлениям правоохранительной деятельности). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

*Цель исследования* (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

*Задачи исследования* (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 - 4 задачи, отражающие содержание глав.

Перечень рекомендуемых задач:

- «Проанализировать законодательство...» (в соответствии с темой исследования).
- «Охарактеризовать...» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).
- «Раскрыть...» (основные понятия по теме исследования).
- «На основе анализа соответствующей правоприменительной практики разработать предложения и рекомендации по...» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).
- «Сформулировать рекомендации по совершенствованию законодательства ...».

*Объект исследования* (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс,

структура, деятельность структурного подразделения или правоохранительного органа в целом.

*Предмет исследования* (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления.

Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Определяя объект и предмет исследования, нередко студенты испытывают затруднения. Это связано с многочисленностью понятий, предметов, связей различных учебных дисциплин и видов деятельности. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет исследования во всех его взаимосвязях, это явление или процесс действительности, на который направлены исследование и поиск автора работы. Объект исследования всегда шире, чем предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Предмет исследования представляет собой элемент исследования (фрагмент), который подвергается теоретическому изучению и практическому применению.

*Методы исследования* (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования. Методы исследования – это способы получения достоверных научных знаний, умений и практических навыков и данных в сфере юриспруденции. Метод – это совокупность приемов.

При исследовании возможно использование следующих общенаучных методов:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование;
- изучение и анализ документов;
- статистический;
- сравнительно-аналитический.

*Теоретическая и практическая значимость исследования* (что нового, ценного дало исследование?) не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволят осуществить...;
- результаты исследования будут способствовать разработке...;
- результаты исследования позволят совершенствовать...

*Структура работы* – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено). В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, заключение, список использованных источников, приложения». Здесь допустимо дать развернутую структуру ВКР и кратко изложить содержание глав.

ВКР может носить ***опытно-практический и теоретический характер***.

*ВКР опытно-практического характера* имеет следующую структуру:

- Во введении, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, степень разработанности темы в академической науке, точки зрения ученых, а также пробелы в рассматриваемой теме; теоретическая значимость работы, структура работы.

- ГЛАВА 1 Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

- 1.1 Описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе;

- 1.2 Анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора.

- ГЛАВА 2 Практическая часть, в которой излагаются: примеры судебной практики, оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов; статистические данные; алгоритмы конкретных действий в различных ситуациях, в том числе по обеспечению безопасности сотрудников правоохранительных органов при решении профессиональных задач, где это необходимо; рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов; Список использованных источников.

- Приложения (при необходимости).

*ВКР теоретического характера* имеет следующую структуру:

- Во введении, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, степень разработанности темы в академической науке, точки зрения ученых, а также пробелы в рассматриваемой теме; теоретическая значимость работы, структура работы.

- ГЛАВЫ 1 – 3 Теоретическая часть, состоящая из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы, алгоритмы действий в различных ситуациях, в том числе по обеспечению безопасности сотрудников правоохранительных органов при решении профессиональных задач, где это необходимо.

- Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

- Список использованных источников.

- Приложения.

**Основная часть ВКР** должна содержать, как правило, две главы (количество глав основной части зависит от темы исследования (как правило, две – три главы, однако, деление основной части на более чем три главы не рекомендуется). Главы основной части делятся на параграфы и пункты. В одной главе не может быть менее двух параграфов. Более 3 параграфов также не рекомендуется. Каждая глава должна представлять заверченный в смысловом выражении фрагмент работы, представляющий решение той или иной сформулированной во введении исследовательской задачи

В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы. При делении работы на разделы (главы) согласно ГОСТ 2.105-95 обозначение производят порядковыми номерами - арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа 1,25 см. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделенных точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались друг от друга по объему. Описание каждой главы и параграфа должно завершаться частными выводами.

**Первая глава** носит теоретический характер. При описании ключевых понятий по теме исследования можно рассматривать самые различные подходы к их трактовке от

«общих» до «частных», используя при этом не только специальную, но и справочно-энциклопедическую литературу. Важно описать общие и выделить существенные характерологические признаки понятия, которые раскрывают его объем, полноту, суть, определяют положение в системе других понятий и его связь с другими явлениями. Рекомендуется систематизировать все собранные определения и акценты, соблюдая все требования к оформлению цитат. Далее следует показать современное состояние исследуемой проблемы, как она отражается в новейшей учебной и научной литературе, какие существуют подходы, точки зрения, концепции. При написании первой главы наряду со специальной литературой, материалами периодических изданий (журналы, газеты) нужно использовать законодательные акты и нормативные документы, причем ссылка на эти документы обязательна. Для более сжатого и наглядного изложения материала следует использовать различные схемы, позволяющие объемно представить содержание понятий и процессов. В данной главе излагается процесс зарождения и становления рассматриваемого правового института в России и наличие аналогичных правовых институтов в других зарубежных странах, а также дается общая характеристика объекта и предмета исследования, показывается степень и качество владения студентом методами и приемами проведения анализа. Выявление на основе проведенного анализа юридических коллизий, пробелов в законодательстве, обобщение результатов, разработка конкретных предложений и рекомендаций. При этом особое внимание студент должен обратить на статистические данные объекта исследования официальных источников информации, судебную практику.

**Вторая (третья)** глава носит практический характер, опираясь на нормы действующего законодательства. Данная глава должна быть направлена на устранение и разрешение выявленных в результате анализа проблем и недостатков в зависимости от цели и задач дипломной работы. В указанной главе автор, должен дать анализ судебной и иной правоприменительной практики, вычленив наиболее часто встречающиеся судебные ошибки, показать статистические данные и попытаться определить закономерности дальнейшего развития правовых институтов. Содержание данной главы наглядно показывает способность автора работы к самостоятельным суждениям и выводам, к решению проблем практического применения действующего законодательства по предмету исследования. В этой главе как в никакой другой должны проявиться элементы научности и умения выражать и обосновывать свою точку зрения, творческая инициатива и самостоятельность автора дипломной работы как будущего юриста.

Практическая часть может быть представлена методикой, анализом данных, продуктом деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической частей определяется темой ВКР. В практической части необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических действий и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные в ходе преддипломной практики. Кроме того, теоретические положения дипломной работы следует иллюстрировать данными Главного Информационного Аналитического Центра МВД России, генеральной прокуратуры РФ, иных правоохранительных органов, центральной и местной периодической печати. Материалы практики могут быть представлены как иллюстрации к конкретной ситуации в виде схем, таблиц, графиков, конкретных документов. Материалы глав и параграфов должны излагаться последовательно с логическим переходом от одного к другому. Каждая глава и параграф должны завершаться кратким самостоятельным выводом по очередному этапу исследования.

Все составляющие основной части работы должны быть тесно связаны между собой таким образом, чтобы при переходе от одной части к другой текст был последовательным, логичным, без явных смысловых разрывов. С этой целью в конце каждой главы работы

целесообразно делать промежуточные выводы и осуществлять логический переход к последующему разделу.

**Заключение**, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста ВКР включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования.

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Объем заключения 4 – 5 страниц. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

**Список используемых источников** представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы (не менее 40). Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Все использованные источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.

Список использованных источников включает в себя:

- Международные договоры;
- Конституцию РФ;
- Федеральные конституционные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Кодифицированные законы;
- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- ведомственные и межведомственные правовые акты правоохранительных органов РФ;
- иные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Источники размещаются в алфавитном порядке с разделением на:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- материалы правоприменительной практики;
- интернет-ресурсы.

Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

**Приложения** содержат материал, дополняющий текст основной части (например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичные данные для анализа и т.д.).

**Перечень сокращений**, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в ВКР более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте пояснительной записки при первом упоминании. Написании сокращений осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской

Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

**Оформление ссылок** к исследовательским работам регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

**5.3. Требования к лингвистическому оформлению ВКР.** Выпускная квалификационная работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании ВКР не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме.

Примеры:

- изучение опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить...;
- установлено, что...;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить...;
- можно сделать вывод о том, что...;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить...;
- в работе рассматриваются, анализируются и т.д.

При написании ВКР необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во – первых, во – вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;
- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
- как..., так и...;
- с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;
- таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
- отсюда следует, понятно, ясно;
- это позволяет сделать вывод, заключение;
- свидетельствует, говорит, дает возможность;
- в результате;
- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
- главным образом, особенно, именно;
- например, так;
- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;

- подтверждением выше сказанного является;
- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
- как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
- аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
- по мнению И.И. Иванова, как отмечает И.И. Иванов, согласно теории И.И. Иванова;
- рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
- перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
- остановимся более детально на...;
- следующим вопросом является...;
- еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- как показал анализ, как было сказано выше;
- на основании полученных данных;
- проведенное исследование позволяет сделать вывод;
- резюмируя сказанное;
- дальнейшие перспективы исследования связаны с...и т.п.

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому, что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ВКР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором дипломной работы значение. В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР**

**6.1. Требования к оформлению текста.** ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- интервал между абзацами – 0;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка (отступ) – 1,27 см.

Заголовки структурных элементов работы печатаются заглавными буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок раздела (параграфа)

состоит из нескольких строк, заголовков набирается единичным интервалом. После названия следует поставить enter (разделить заголовок и текст).

## **6.2. Требования к нумерации страниц:**

- последовательно, начиная со страницы «Введение», т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если они имеются в работе);
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы располагается в строке колонтитулов *внизу по центру* (шрифт – Time New Roman 12 кегль);

## **6.3. Требования к оформлению заголовков:**

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт);
- выравнивание – по центру (абзацный отступ – 0);
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

## **6.4 Требования к оформлению списка используемых источников:**

- список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ВКР;
- список используемых источников располагается в следующей последовательности:
  - 1) правовые источники (в количестве **не менее 10**);
  - 2) специальная (научная и учебная) литература в алфавитном порядке (в количестве **не менее 30**);
  - 3) материалы судебной практики.

### **Минимальное количество источников – 40.**

Образец оформления списка использованной литературы (библиографического списка) приведен в Приложении 9.

## **6.5. Требования к оформлению приложений:**

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата;
- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;
- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания работы;
- в тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается;
- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4 х 3, А4 х 4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок.

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

Графики приложений могут быть начерчены вручную фломастерами или тушью.

В качестве приложений помещаются проекты нормативных правовых актов, статистические и социологические анализы и обзоры, графики, подготовленные автором.

## **6.6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:**

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

#### **6.7. Требования к оформлению ссылок и сносок:**

- шрифт - Times New Roman, кегель - 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – в параметре «по ширине», цвет шрифта – черный, красная строка (отступ) – нет;

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

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

- в выпускной работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

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

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

- порядок оформления ссылок на приложения по тексту выпускной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на источники.

Образец оформления сносок (ссылок) приведен в Приложении 10.

Студент обязан делать ссылки на используемые им литературные источники и нормативный правовой материал.

Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для недопущения работы к защите, или ее снятия с защиты.

**Печатание ссылок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается. ВКР без ссылок к защите не допускается!!!**

Нормативно-правовые акты в списке используемых источников должны быть расположены по иерархии, утратившие силу – в конце списка НПА.

Научная и учебная литература в списке источников указывается в алфавитном порядке.

Количество сносок по тексту работы не может быть менее количества использованных источников в списке.

Сноски оформляются шрифтом Times New Roman, 12 пт (интервал 1).

**6.8. Формирование ВКР.** ВКР должна быть в папке «Для дипломных работ» (специальная папка) обязательно прошита в книгу (не на кольцах). После титульного листа подшиваются 5 пустых файлов, в которые помещаются:

- 1-ый файл - задание на ВКР,
- 2-ой файл – календарный план выполнения ВКР,
- 3-ий файл - отзыв научного руководителя,
- 4-ый файл – рецензия (от внешнего рецензента, например, от руководителя преддипломной практики),
- 5-ый файл – результат проверки теста работы на определение процента заимствования «антиплагиат»).

Конверт с подписанным CD диском с текстом ВКР прикрепляется на последней стороне папки.

Папка для ВКР должна быть подписана на лицевой (архивный лист) и боковой сторонах переплета (Ф. И. О. студента, шифр группы).

**Лист архива** (Приложение 3) на лицевой стороне папки **должен быть заламинирован** или **напечатан на самоклеющейся бумаге** в целях предотвращения его порчи.

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

**6.10.** Ориентировочный объем работы – 40 - 70 страниц печатного текста (без приложений). При существенном превышении объема (более 10 страниц) работа может быть снята с защиты. Недостаточность объема работы также является основанием для недопуска ВКР к защите.

**6.11.** ВКР должна быть подписана студентом на последней странице текста, перед списком используемых источников.

**6.12.** Надлежащим образом оформленная ВКР предоставляется научному руководителю для отзыва. Научный руководитель обязан написать отзыв не позднее двух недель после предоставления полностью готовой работы. Если, по мнению научного руководителя, работа не соответствует требованиям, предъявляемым ВКР, и нуждается в доработке, а студент не согласен, то решение о допуске/недопуске такой работы на защиту выносит заведующий кафедрой.

## 7. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

### Календарный план выполнения ВКР (очная форма обучения)

| № п/п | Наименование этапов                                                                              | Срок выполнения ВКР                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.    | Ознакомление с программой ГИА, требованиями к ВКР, критериями знаний                             | за 6 месяцев до начала ГИА                               |
| 2.    | Закрепление за выпускниками тем ВКР, руководителей.                                              | за 4 месяца до начала ГИА                                |
| 3.    | Выдача студентам индивидуальных заданий и составление календарных планов выполнения разделов ВКР | за 2 недели до производственной практики (преддипломной) |
| 4.    | Подбор, изучение и анализ литературы                                                             | период прохождения производственной практики             |
|       | Сбор и обобщение практического материала                                                         |                                                          |

|     |                                                                      |                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|     | Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов | (преддипломной) – с 15 декабря 2025 по 25 января 2026 |
|     | Разработка рекомендаций по результатам исследований                  |                                                       |
| 5.  | Оформление приказа о допуске к ГИА                                   | 25 января 2026                                        |
| 6.  | Работа над разделами.                                                | с 26 января 2026<br>по 08 февраля 2026                |
|     | Написание и оформление работы.                                       |                                                       |
|     | Консультация у руководителя ВКР.                                     |                                                       |
|     | Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ВКР.             |                                                       |
| 7.  | Отзыв руководителя ВКР, проверка ВКР на оригинальность               | до 08 февраля 2026                                    |
| 8.  | Получение внешней рецензии                                           | до 07 февраля 2026                                    |
| 9.  | Сдача и регистрация готовой ВКР на кафедру (ПЦК)                     | за 10 дней до защиты ВКР                              |
| 10. | Оформление приказа о допуске к защите ВКР                            | 08 февраля 2026                                       |
| 11. | Защита выпускной квалификационной работы                             | с 09 февраля 2026<br>по 15 февраля 2026               |

**Календарный план выполнения ВКР  
(заочная форма обучения)**

| №<br>п/п | Наименование этапов                                                                              | Срок выполнения ВКР                                                                               |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Ознакомление с программой ГИА, требованиями к ВКР, критериями знаний                             | За 6 месяцев до начала ГИА                                                                        |
| 2.       | Закрепление за выпускниками тем ВКР, руководителей.                                              | За 4 месяца до начала ГИА                                                                         |
| 3.       | Выдача студентам индивидуальных заданий и составление календарных планов выполнения разделов ВКР | За 2 недели до производственной практики (преддипломной)                                          |
| 4.       | Подбор, изучение и анализ литературы                                                             | Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 09 февраля 2026 по 05 марта 2026 |
|          | Сбор и обобщение практического материала                                                         |                                                                                                   |
|          | Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов                             |                                                                                                   |
|          | Разработка рекомендаций по результатам исследований                                              |                                                                                                   |
| 5.       | Оформление приказа о допуске к ГИА                                                               | 05 марта 2026                                                                                     |
| 6.       | Работа над разделами.                                                                            | с 09 марта 2026<br>по 22 марта 2026                                                               |
|          | Написание и оформление работы.                                                                   |                                                                                                   |
|          | Консультация у руководителя ВКР.                                                                 |                                                                                                   |
|          | Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ВКР.                                         |                                                                                                   |
| 7.       | Отзыв руководителя ВКР, проверка ВКР на оригинальность                                           | до 22 марта 2026                                                                                  |

|     |                                                  |                                     |
|-----|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 8.  | Получение внешней рецензии                       | до 21 марта 2026                    |
| 9.  | Сдача и регистрация готовой ВКР на кафедру (ПЦК) | за 10 дней до защиты ВКР            |
| 10. | Оформление приказа о допуске к защите ВКР        | 22 марта 2026                       |
| 11. | Защита выпускной квалификационной работы         | с 23 марта 2026<br>по 29 марта 2026 |

**7.1. За 2 недели до защиты** студент должен закончить разработку ВКР.

**7.2.** Распечатанные в формате А4, полностью оформленные и сброшюрованные ВКР, к которым обязательно прикладывается CD диск с текстом ВКР выпускник должен представить не позднее 2-х недель до начала работы ГЭК с отзывом руководителя.

**7.3.** Полученные ВКР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации выпускных квалификационных работ. В случае, если процент заимствования превышает допустимую норму, ВКР отправляется на доработку.

В отзыве отмечаются как достоинства, так и недостатки ВКР, делается общий вывод об уровне исследования. Студент вправе ознакомиться с отзывом.

**7.4.** Для работ, к которым предъявлены претензии, может быть проведена процедура предзащиты. Она заключается в проверке содержания готового текста работы и доклада студента, отзыва руководителя. Для этого студенту назначается дата и время предзащиты на которую он обязан явиться.

**7.5.** На основании результатов отзыва научного руководителя, содержания и оформления работы принимается решение о допуске работы к защите не позднее, чем за неделю до дня защиты.

Мотивом принятия решения о недопуске к защите является:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- нарушение сроков представления работы (ВКР, предоставленные позже чем, за 2 недели до начала работы ГЭК);
- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования. Максимально допустимый процент заимствования из внешних источников – 40 %;
- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат»;
- низкое качество ВКР, несоответствие ВКР теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

**7.6.** Директор ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна» после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее чем за 5 дней до государственной (итоговой) аттестации.

## **8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**8.1.** Не позднее чем за 30 календарных дней до начала ГИА приказом директора утверждается расписание ГЭК (далее – расписание). Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

**8.2.** Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третьих ее состава. К защите допускаются ВКР, выполненные в соответствии с заданием, в

необходимом объеме, в установленный срок, на которые имеются отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии специалистов сторонних организаций.

8.3. При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет около 10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы.

Объем доклада должен составлять 3-4 страницы текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал. Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала: печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение руководителя ДР). Данный материал может включать: – эмпирические данные; – выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования; – выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах; – другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов; – в виде слайд-презентации для демонстрации на проекторе (Приложение И). Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

8.4. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (7 - 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.5. Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

8.6. При определении оценки по защите ВКР учитывается: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

8.7. Защита ВКР каждым студентом оформляется в виде протокола заседания ГЭК по защите ВКР. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

8.8. Подготовка и защита ВКР выпускниками из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

8.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

8.10. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в МФЮИ и его филиалов.

8.11. **Результаты защиты ВКР** определяются оценками «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка **«Отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«Хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.

8.12. Студенту, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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

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

8.15. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

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

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

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

Мультимедийная презентация является обязательной частью процедуры защиты ВКР, составляется с целью визуализации представляемой к защите работы.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к организации и оформлению данных блоков.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

### **9.1. Структура презентации**

Структура презентации выполняется в объеме 12-15 слайдов.

1.- Титульный лист: вид работы, тема, специальность форма обучения, руководитель, исполнитель, место и год составления

2.- Цель, задачи работы

3.- Предмет, объект исследования

4, 5, 6 - Теоретический аспект: определение, классификация, методы/методики исследования

7 - Характеристика правоохранительного органа: описание объекта исследования, фото

8, 9, 10 - Правовой анализ деятельности правоохранительного органа. Таблицы, графики, диаграммы, схемы, образцы документов

11, 12 - Выявленные проблемы

13, 14 - Пути решения проблем: предложения по решению проблем в сфере деятельности правоохранительного органа; профилактика преступности

15 - Завершающее приветствие.

### **9.2. Требования к оформлению слайдов мультимедийных презентаций**

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).

Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифт для заголовков - не менее 24; для информации - не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание. Можно использовать различные способы выделения информации.

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов.

**Презентация распечатывается в 4-х экземплярах и брошюруется в папку-скоросшиватель (с прозрачным верхним слоем) для предоставления членам ГЭК.**

**Бланк заявления о выборе темы ВКР**  
(заполняется на компьютере или печатными буквами)

Директору ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна»  
О.В. Пенько

преподавателю

(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

студента группы \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

направление \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(полностью) \_\_\_\_\_

Моб. телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы:**

«

(наименование темы)

(на примере/по материалам

)\*

(форма собственности и наименование организации)

(дата)

(подпись студента)

**Руководитель ВКР**

(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

(дата)

(подпись руководителя)

**Контактный телефон руководителя ВКР**

**Е-mail руководителя:**

**@**

(дата)

(подпись)

\* Тема ВКР указывается ПОЛНОСТЬЮ, то есть с указанием правоохранительного органа, при примере (на базе) которого выполняются ВКР и проходится ПРЕДДИПЛОМНАЯ практика. В случае отсутствия у студента конкретных сведений о месте предстоящей преддипломной практики допустимо указание базы практики в теме ВКР в общем виде (например, «на примере деятельности следственных органов г. Москвы»).

*Пример заполнения титульного листа выпускной квалификационной работы*  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»**  
**(ПОЧУ «КИД»)**

Специальность 40.02.04 "Юриспруденция"

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»**

Директор ПОЧУ «Колледж информатики  
и дизайна»

\_\_\_\_\_  
(подпись) О.В. Пенько  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

Обучающийся: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Индивидуальный номер \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(ИНС) (шифр группы)

Руководитель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Москва, 20\_\_

**Пример заполнения обложки выпускной квалификационной работы**  
(информационный лист для архивной службы, закрепляется на обложке ВКР)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»  
(ПОЧУ «КИД»)**

Специальность 40.02.04 " Юриспруденция"  
Группа \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Москва, 20\_\_

*Образец задания на выпускную квалификационную работу*  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»**  
**(ПОЧУ «КИД»)**

Специальность 40.02.04 " Юриспруденция"

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ПОЧУ «Колледж информатики  
и дизайна»

\_\_\_\_\_  
(подпись) О.В. Пенько  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(исходные материалы, статистические и аналитические данные и т.д.)

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок предоставления студентом законченной работы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Задание получил \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## Образец бланка графика написания ВКР

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»  
(ПОЧУ «КИД»)**

Специальность 40.02.04 "Юриспруденция"

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**Директор ПОЧУ «Колледж информатики  
и дизайна»

\_\_\_\_\_  
(подпись) О.В. Пенько  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный план  
выполнения выпускной квалификационной работы**

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись)Индивидуальный номер \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(ИНС) (шифр группы)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

(тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись)

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                 | Сроки выполнения      | Отметка<br>руководителя<br>о выполнении |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| 1        | Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам | до «__» _____ 20__ г. |                                         |
| 2        | Составление плана ВКР и согласование его с руководителем                                    | до «__» _____ 20__ г. |                                         |
| 3        | Разработка и представление на проверку первой главы                                         | до «__» _____ 20__ г. |                                         |
| 4        | Накопление, систематизация анализ практических материалов                                   | до «__» _____ 20__ г. |                                         |

|     |                                                                                        |                    |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| 5   | Разработка и представление на проверку второй главы                                    | до «__»_____20__г. |  |
| 6   | Согласование с руководителем выводов и предложений                                     | до «__»_____20__г. |  |
| 7   | Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру | до «__»_____20__г. |  |
| 8.  | Разработка тезисов доклада для защиты                                                  | до «__»_____20__г. |  |
| 9.  | Ознакомление с отзывом и рецензией                                                     | до «__»_____20__г. |  |
| 10. | Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии                              | до «__»_____20__г. |  |

*Пример бланка отзыва руководителя выпускной квалификационной работы*  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»**  
**(ПОЧУ «КИД»)**

Специальность 40.02.04 "Юриспруденция"

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**  
**руководителя на выпускную квалификационную работу**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

На тему \_\_\_\_\_

**Отмечаются следующие моменты:** актуальность темы исследования; практическая значимость; особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части); степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и творчества дипломника; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать материалы, делать практические выводы. Знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме. Умение применять в сфере своей профессиональной деятельности компьютерные средства и технологии.

Делается вывод о соответствии работы требованиям, предъявляемым к ВКР, определяется возможность допуска к защите (**оценка не ставится**).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель ВКР**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пример оформления ОГЛАВЛЕНИЯ ВКР

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Введение .....</b>                                                                                     | <b>3</b>  |
| <b>Глава 1. Общая характеристика обстоятельств отягчающих наказание в уголовном праве России .....</b>    | <b>6</b>  |
| 1.1 Понятие обстоятельств отягчающих наказание.....                                                       | 6         |
| 1.2 Система обстоятельств отягчающих наказание.....                                                       | 20        |
| <b>Глава 2. Назначение наказания при наличии обстоятельств, отягчающих наказание.....</b>                 | <b>30</b> |
| 2.1 Соотношение обстоятельств, отягчающих наказание с другими критериями индивидуализации наказания ..... | 40        |
| 2.2 Соотношение отягчающих обстоятельств общей и особенной части уголовного права .....                   | 50        |
| <b>Заключение .....</b>                                                                                   | <b>60</b> |
| <b>Список использованных источников .....</b>                                                             | <b>65</b> |

## Правила оформления списка литературы

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Официальные документы занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

- Конституции;
- Кодексы;
- Законы;
- Указы Президента;
- Постановление Правительства;
- Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе)
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)
4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения)
6. Место издания (название города, где издан документ)
7. Издательство или издающая организация
8. Год издания
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

### Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Год издания. - Объем.

### Примеры библиографического описания

#### Законодательные материалы

**Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462- 025-0.

**Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

**Российская Федерация. Законы.** Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

### **Диссертации**

**Белозеров, И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

### **Автореферат диссертации**

**Семенов, А. А.** Эволюция концепций политики занятости в период научно- технической революции : (ведущие страны ОЭСР) : автореф. дис. ...д-ра экон. наук : 08.00.02 / А. А. Семенов ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

### **Правила**

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

### **Стандарты**

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

### **Газета**

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед. 2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз. ГОСТ 7.1-2003 157

### **Журнал**

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3. – 2000 экз.

### **Электронные ресурсы**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и бо- лее цв. ; 640x480 ;

4х CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20х14 см.

### **Статьи**

**Белова, Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Финансовая динамика и нейросетевой анализ: опыт исследования деловой среды / С. В. Котелкин [и др.] // Вестник Санкт-Петербургского Университета. Серия 8. Менеджмент. – 2002. – Вып. 3. – С. 120-143.

**Расков, Н. В.** Формирование финансово-промышленных групп в ракурсе экономических и политических проблем в России / Н. В. Расков // Российские банки сегодня / под ред. Д. Л. Волкова [и др.]. – СПб., 1997. – С. 70-75.

### **Книга одного-двух-трех авторов**

**Федотов, Ю. В.** Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

### **Книга, имеющая более трех авторов**

Экономика и финансы недвижимости / Д. Л. Волков [и др.] ; под ред. Ю. В. Пашкуса. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1999. – 186 с.

### **Структура списка литературы:**

- Международное законодательство
- Нормативно-правовые акты СССР, РСФСР, РФ
- Нормативно-правовые акты зарубежных стран
- Монографии, учебники, учебные пособия
- Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках
- Диссертации и авторефераты диссертаций
- Судебная практика
- Интернет-источники
- Издания на иностранном языке

### **Пример оформления списка литературы**

#### **Список литературы (Библиографический список)\***

##### **Нормативно-правовые акты**

**1. Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

2. **Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобрен Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

### **Монографии, учебники, учебные пособия**

3. Федотов, Ю. В. Методы и модели построения эмпирических производственных функций / Ю. В. Федотов. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 1997. – 220 с.

### **Статьи и тезисы докладов в научных журналах и сборниках**

4. Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

### **Диссертации и авторефераты диссертаций**

5. Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

6. Семенов, А. А. Эволюция концепций политики занятости в период научно-технической революции : (ведущие страны ОЭСР) : автореф. дис. ... д-ра экон. наук : 08.00.02 / А. А. Семенов ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1996. – 36 с.

### **Судебная практика**

7. Кассационное определение Судебной коллегии по уголовным делам Самарского областного суда от 03 сентября 2012 года по делу № 22 – 3628 – 209 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rospravosudie.com/court-samarskijoblastnoj-sud-samarskaya-oblasts/act-106561432/> Дата обращения: 19.11.2017.

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2013 № 19 (ред. от 29.11.2016) «О применении судами законодательства, регламентирующего основания и порядок освобождения от уголовной ответственности» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 1999. – №1.

### **Интернет-источники**

9. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

...

\*допускается использование и того, и другого наименования.

## Правила оформления библиографических ссылок

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов. По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Требования к оформлению библиографических ссылок: ссылки автоматические постраничные, со сквозной нумерацией (1, 2, 3....15).

Библиографические ссылки на источник информации оформляются согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

## Примеры библиографических ссылок

<sup>5</sup> Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250-282.

<sup>3</sup> Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян/пер., примеч. и послесл. С.И. Радци-га. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.

<sup>1</sup> Березницкий С.В. Вера и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. - 2007. - № 1. - С. 67-75.

<sup>3</sup> Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305; в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639// Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2005. - № 44, ст. 4563. - С. 12763-12793.

<sup>2</sup> Вести. Моск. гос. ун-та им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. № 4. С. 107-111.

<sup>7</sup> Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).

<sup>23</sup> URL: [http://www.community.livejournal.com/musei\\_kino/424668.html](http://www.community.livejournal.com/musei_kino/424668.html).

## Повторные библиографические ссылки

<sup>2</sup> Букин И.И., Ершов А.К. Свое дело. С. 32.

<sup>3</sup> Застела М.Ю., Царев С.М., Ермолаев Ю.П. Оценка значимости показателей ... С. 45.

<sup>6</sup> История Римской империи. Т. 2. С. 234.

<sup>8</sup> Новый мир. № 2. С. 144.

<sup>9</sup> ГОСТ 7.60-2003. С. 6.

## **Комплексные библиографические ссылки**

<sup>2</sup> Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13-15; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С. 42-46.

## **Библиографические ссылки на электронные ресурсы**

<sup>1</sup> Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

<sup>4</sup> Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

<sup>7</sup> География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

<sup>12</sup> Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон, многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263-272. URL: <http://zhurnal.apc.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

## **Библиографические ссылки на архивные документы**

<sup>1</sup> Боднарский Б.С. Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1-27.

<sup>3</sup> Биснек А.Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год: докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

<sup>5</sup> Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. академии наук Украины. Ф. 47. Ед. хр. 27.119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].

**Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ по  
специальности 40.02.04 "Юриспруденция",  
отделения среднего профессионального образования**

1. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
2. Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности.
3. Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.
4. Роль председателя суда в осуществлении контроля за работой подразделения.
5. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции мировых дел.
- 6 Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
- 7 Взаимодействие судьи и судебного администратора в сфере осуществления судебного делопроизводства.
- 8 Контроль за исполнением судебных документов в арбитражных судах.
- 9 Полномочия суда по проверке делопроизводства в судах общей юрисдикции.
- 10 Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
- 11 Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
- 12 Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.
- 13 Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов, касающихся судебного делопроизводства.
- 14 Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.
- 15 Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности.
- 16 Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции гражданских дел.
- 17 Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции уголовных дел.

- 18 Особенности рассмотрения судами дел об административных правонарушениях.
- 19 Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским делам.
- 20 Принципы и задачи осуществления правосудия по уголовным делам.
- 21 Принципы и задачи осуществления правосудия по делам об административных правонарушениях.
- 22 Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
- 23 Дела, возникающие из публичных правоотношений в арбитражном судопроизводстве.
- 24 Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел.
- 25 Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции.
- 26 Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.
- 27 Основы кодификации законодательства в судах.
- 28 Особенности работы отделов судебной статистики и правовой информатизации, Кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
- 29 Кодификация законодательства в современной России.
- 30 Историко-правовые аспекты института мировых судей.
- 31 Современные правовые и организационные проблемы деятельности мировой юстиции в Российской Федерации.
- 32 Анализ деятельности мирового судьи, рекомендации по совершенствованию его организации и деятельности.
- 33 Становление института мировых судей в современной России.
- 34 Правовые основы организации работы мировых судей
- 35 Полномочия мировых судей в гражданском судопроизводстве.
- 36 Полномочия мировых судей в уголовном судопроизводстве.
- 37 Институт мировых судей, их компетенция и организация деятельности.
- 38 Анализ состояния организованной преступности в России за период 2013-2018 гг.
- 39 Анализ коррупции (взяточничества) в России в 2020-2025 гг.

- 40 Анализ состояния преступности в России в сфере незаконного оборота наркотиков, психотропных и сильнодействующих веществ в России, округах и СНГ за период 2020-2025 гг.
- 41 Анализ состояния судимости в России за период 2020-2025 гг.
- 42 Анализ состояния преступности и судимости в областях РФ.
- 43 Исследование динамики правонарушений и прогноз в информационной сфере.
- 44 Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.
- 45 Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
- 46 Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам).
- 47 Система статистических показателей гражданского судопроизводства.
- 48 Система статистических показателей административного судопроизводства.
- 49 Первичный статистический учет в арбитражных судах.
- 50 Система статистических показателей уголовного судопроизводства.
- 51 Система статистической отчетности в арбитражных судах. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.
- 52 Организации статистической работы, показателей первичного учета, статистической отчетности о деятельности в военных судах.
- 53 Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
- 54 Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.
- 55 Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики.
- 56 Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
- 57 Полномочия, структура и организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции
- 58 Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики.

- 59 Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.
- 60 Экспертиза ценности документов: понятие, правовое содержание, задачи.
- 61 Отбор документов и оформление их на уничтожение: понятие, задачи, процедура
- 62 Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства.
- 63 Порядок отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.
- 64 Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования.
- 65 История развития архивного дела в России.
- 66 Архивное законодательство России.
- 67 Правовое регулирование архивного дела в суде.
- 68 Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов
- 69 Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения
- 70 Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.
- 71 Особенности ведения судопроизводства в судебных органах
- 72 Оформление гражданских дел после их рассмотрения
- 73 Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда
- 74 Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования
- 75 Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
- 76 Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.
- 77 Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
- 78 Тенденции развития законодательства об исполнительном производстве.
- 79 Система исполнительного производства России.

- 80 Принципы исполнительного производства.
- 81 Проблемы обеспечения эффективности норм об исполнительном производстве.
- 82 Правовой статус субъектов исполнительного производства.
- 83 Правовой статус судебного пристава в исполнительном производстве.
- 84 Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
- 85 Правовой статус лиц, участвующих в исполнительном производстве.
- 86 Правовой статус лиц, содействующих исполнительному производству.
- 87 Исполнительные документы: понятие, правовое содержание
- 88 Сроки в исполнительном производстве: понятие, содержание, правовые основы.
- 89 Расходы в исполнительном производстве.
- 90 Ответственность в исполнительном производстве.
- 91 Коллизии в законодательстве, определяющем очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.
- 92 Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
- 93 Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.
- 94 Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
- 95 Правовое содержание института ареста имущества должника.
- 96 Правовое содержание института оценки имущества должника.
- 97 Правовое содержание института реализации арестованного имущества.
- 98 Правовое содержание института обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
- 99 Правовое содержание института обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
- 100 Правовое содержание института обращения взыскания на пособия по социальному страхованию.