

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)**

СОГЛАСОВАНО

Оперуполномоченный оперативно-сыскного
отдела уголовного розыска Управления МВД
России по г. Самаре

_____ Е.В. Богомазова

«17» июня 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ПОО Колледж «МИР»

_____ В.В. Баранова

«17» июня 2024г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА «МИР»**

по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Методические указания по выполнению дипломного проекта (работы) содержат требования к дипломным проектам (работам), тематику дипломных проектов (работ), календарный план выполнения дипломных проектов (работ) для обучающихся Колледжа по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»

Составитель:

А.И. Ривкина, председатель ПЦК правовых дисциплин, преподаватель АНО ПОО Колледж «МИР»

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Колледжа «МИР» _____

Н.Е. Маслова

Рецензент:

Е.В. Богомазова, Оперуполномоченный оперативно-сыскного отдела уголовного розыска
Управления МВД России по г. Самара

Содержание

1. Цели и задачи дипломного проекта (работы)	4
2. Основные этапы работы.....	4
3. Руководство дипломным проектом (работой)	6
4. Содержание и структура дипломного проекта (работы)	6
5. Оформление дипломного проекта (работы)	8
6. Внешнее рецензирование дипломной работы	15
7. Защита дипломного проекта (работы).....	15
7.1. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)	15
7.2. Защита дипломного проекта (работы).....	16
Приложение 1 Перечень тем дипломных работ	18
Приложение 2 Бланк заявления на утверждение темы.....	23
Приложение 3 Задание на дипломную работу	24
Приложение 4 Отзыв руководителя на дипломную работу	25
Приложение 5 Рецензия на дипломную работу	26
Приложение 6 Лист нормоконтроля.....	27
Приложение 8 Календарный план выполнения дипломной работы	29
Приложение 9 Образец оформления содержания дипломной работы.....	30
Приложение 10 Образец оформления списка использованных источников.....	31

1. Цели и задачи дипломного проекта (работы)

Подготовка дипломного проекта (работы) и ее успешная защита являются важным завершающим этапом учебного процесса. В процессе ее выполнения и защиты обучающийся не только закрепляет, но и расширяет полученные знания по дисциплинам и профессиональным модулям, развивает необходимые навыки в ходе самостоятельной научной работы.

Дипломный проект (работа) призван раскрыть способности выпускника применять полученные теоретические знания и сформированные навыки для решения практических задач.

Она должна представлять собой самостоятельно проведенное научное исследование обучающегося, в котором наиболее полно раскрываются его знания и умение применять их для решения конкретной задачи. Выпускник в дипломной работе должен показать умение грамотно излагать свои мысли, предложения, правильно и свободно пользоваться специальной терминологией.

Цели выполнения дипломного проекта (работы):

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных прикладных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определение уровня подготовленности обучающихся для самостоятельной работы.

При написании дипломной работы ставятся следующие задачи:

- ориентация каждого обучающегося на конечный результат;
- повышение качества учебного процесса, качества подготовки специалиста, объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизация знаний, умений и опыта, полученных выпускниками во время обучения и прохождения практики;
- углубление полученных знаний за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Основные задачи, которые необходимо решить при выполнении дипломной работы:

- обосновать актуальность темы;
- ознакомиться с научной литературой, публикациями периодических изданий, нормативно-технической документацией, статистическими материалами по избранной теме;
- собрать необходимые для раскрытия темы фактические данные в период преддипломной практики;
- проанализировать собранные данные, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- изложить собственное понимание исследуемой проблемы;
- сформулировать основные выводы и предложить конкретные мероприятия по решению исследуемой проблемы;
- оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, изложенными в данных методических указаниях;
- защитить работу на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

2. Основные этапы работы

Важное значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Обучающиеся выбирают тему дипломной работы при помощи руководителя дипломного проекта (работы) или самостоятельно, руководствуясь потребностями организации-места прохождения практики, интересом к проблеме, личными предпочтениями, возможностью получения фактических данных. Выпускник может руководствоваться примерной тематикой дипломных работ, приведенной в **приложении 1**.

Выбрав тему дипломного проекта (работы), обучающийся подает заявление на имя Председателя предметно-цикловой комиссии (ПЦК) до 10 октября. Форма заявления приведена в **приложении 2**. Выбранная обучающимся тема закрепляется приказом по Университету.

Если обучающийся не выполнил это требование, председатель ПЦК совместно с руководителем дипломного проекта (работы) назначают ему тему дипломной работы по собственному усмотрению.

Перед началом работы обучающийся получает от руководителя дипломного проекта (работы) задание на дипломную работу и календарный план выполнения дипломного проекта (работы).

Следующий этап в работе – составление и согласование плана (содержания) работы. Выпускник знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных и в соответствии с заданием самостоятельно составляет план (содержание) дипломной работы и утверждает его у своего руководителя. Форма задания на дипломную работу приведена в **приложении 3**, примерного содержания в **приложении 9**.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненная дипломная работа:

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

Существенное значение в процессе выполнения дипломной работы имеет преддипломная практика, в ходе которой обучающийся собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части. Отчет о преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для дипломной работы.

Допуск дипломной работы к защите осуществляется после предварительной защиты и при наличии отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии на выполненную дипломную работу.

Предварительная защита дипломной работы проводится специальной комиссией, которая формируется распоряжением директором Колледжа с целью определения готовности обучающегося к защите на государственной экзаменационной комиссии. Предварительная защита проводится в сроки, определенные утвержденным графиком.

На предварительную защиту обучающийся представляет полностью завершённую и оформленную дипломную работу, а также демонстрационные материалы. Регламент предварительной защиты должен соответствовать регламенту работы ГЭК. Комиссия в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить выпускнику доработать работу по результатам предварительной защиты. Обучающийся должен устранить возможные замечания, пройти нормоконтроль по правильности оформления работы. После этого руководитель проверяет дипломную работу окончательно и составляет письменный отзыв.

Также дипломные работы всех обучающихся подлежат обязательному рецензированию. Рецензентом может быть как ведущий специалист организации, в которой выпускник проходил преддипломную практику, так и ведущий специалист иной профильной организации. Формы отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии приведены в **приложениях 4 и 5**.

Обратите внимание, что обязательным этапом выполнения дипломной работы является прохождение нормоконтроля, в ходе которого ответственный за это специалист заполняет соответствующий бланк (**приложение 6**). В случае непрохождения нормоконтроля в установленные сроки обучающийся до защиты дипломной работы не допускается.

В **приложении 7** представлен бланк титульного листа дипломной работы.

3. Руководство дипломным проектом (работой)

Для руководства дипломной работой председатель ПЦК каждому обучающемуся назначает руководителя из состава преподавателей факультета СПО или из числа высококвалифицированных специалистов профильных организаций.

Руководитель обязан:

- обсудить с обучающимся выбранную им тему дипломной работы и представить ее на утверждение председателя ПЦК;
- оказать помощь в подборе литературы;
- выдать задание на подготовку дипломной работы с календарным планом (**приложение 8**), содержащим сроки выполнения отдельных ее частей;
- систематически проводить консультации, проверять ход написания отдельных разделов, давать свои замечания и пояснения по устранению недостатков в работе;
- после проверки завершённой дипломной работы дать письменный отзыв (не позднее, чем за 5 дней до защиты) и решить вопрос о допуске дипломной работы к защите.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся может обращаться за консультациями к руководителю практики от организации-места прохождения практики, который может оказывать содействие в подборе материалов по избранной теме исследования.

Обучающийся должен учитывать рекомендации и замечания руководителя дипломной работы, при этом ответственность за теоретически и методологически правильную разработку темы, а также за качество содержания и оформления дипломного проекта (работы) полностью лежит на выпускнике, а не на руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы, составляя отзыв, руководитель дипломного проекта (работы) выступает в качестве эксперта, который всесторонне характеризует дипломную работу. Руководитель подписывает отзыв после предварительной защиты дипломной работы.

Руководитель ответственен за соблюдение графика консультаций и за объективность оценки, которую он дает работе и выпускнику в отзыве.

4. Содержание и структура дипломного проекта (работы)

Состав и структура дипломной работы определяется выбранной темой исследования, при этом каждая работа должна содержать следующие основные разделы:

- титульный лист (не нумеруется);
- задание (не нумеруется);
- содержание (не нумеруется);
- введение (с 4 страницы);
- основная часть (два раздела);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание содержит названия разделов и подразделов дипломной работы, а также номера страниц, на которых они начинаются. Образец оформления содержания представлен в **приложении 9**.

Введение. Во введении обосновывается актуальность темы исследования, формируется цель и задачи исследования, определяются основные этапы работы, информационная база, объект исследования, структура дипломного проекта (работы). **Объем введения – 2-3 страницы.**

Основная часть дипломной работы содержит два раздела: теоретический и практический. Первый раздел обычно состоит из трех подразделов. Второй раздел может

состоять из 3-4 подразделов. Объем одного подраздела не должен быть менее 5-8 листов. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название раздела.

Первый раздел работы – теоретический и выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной экономической литературы по исследуемой проблеме, законодательных и нормативных материалов. Теоретическая часть работы должна включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения. Теоретические положения, сформулированные в данном разделе, должны стать исходной базой для выполнения второго – практического раздела работы.

Решающим фактором успешного написания этого раздела является тщательное и всестороннее изучение всей литературы по избранной теме исследования.

Объем первой части работы должен составлять **20-25 страниц машинописного текста.**

Второй раздел работы является расчетно-аналитическим и должен содержать исследование состояния проблемы на примере конкретного объекта за последние 3 года. Включает в себя следующее: анализ современной информации по выбранной теме, обобщение полученных результатов и получение обоснованных выводов. Анализ должен проводиться по данным Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Самарского областного Фонда жилья и ипотеки, информационных и специализированных порталов. Цифровой материал излагается в табличной форме и сопровождается графическим материалом.

Основываясь на произведенном анализе, автором дается оценка существующего положения в разработке проблемы, намечаются основные направления и перспективы решения проблемы. Объем аналитической части **25-30 страниц машинописного текста.**

Заключение. В заключение должна быть отражена степень выполнения поставленной цели исследования. В нем в сжатой форме приводятся основные выводы, полученные в ходе анализа состояния проблемы и предложения, направленные на совершенствование действующей практики.

Объем заключения **2-3 страницы.**

В список использованных источников необходимо включать источники, которыми пользовался автор при написании дипломной работы (изданные не ранее, чем за последние 5 лет).

В списке использованных источников должны быть приведены законодательные и нормативные акты, учебная и научная литература, периодические издания, ресурсы Интернета.

Первыми в списке приводятся официально-документальные материалы (законы, нормативные акты и т.д.), затем учебники, учебные пособия, журнальные и газетные статьи, справочники и т.д., отсортированные в алфавитном порядке по фамилии авторов.

В перечне необходимо точно указывать фамилию и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год.

При использовании журналов и газет, кроме того, указывается номер или дата выхода, а также номера страниц, на которых расположена статья.

Если источником информации является Интернет, то в списке источников приводится электронный адрес.

Количество использованных литературных источников должно быть **не менее 20** наименований. Нумерация источников в списке должна быть сплошной.

В теоретическом разделе количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно быть **менее 20.**

При использовании в дипломной работе цитат, заимствований цифрового материала, мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на первоисточники.

При ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или цитаты, в квадратных скобках проставляют номер, под которым

это произведение значится в списке источников (например, [20]). Примеры библиографического описания источников приведены в **приложении 10**.

После списка литературы располагаются **приложения**.

В приложениях помещаются материалы, использование которых в тексте дипломной работы необязательно или невозможно из-за большого объема. Это могут быть схемы, таблицы, графики, исходный материал для анализа. Приложения должны быть расположены в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, при этом в правом верхнем углу указывается слово «Приложение». Приложения должны иметь заголовки и последовательную нумерацию.

5. Оформление дипломного проекта (работы)

Содержание дипломной работы излагается на белых листах стандартного размера А-4. Объем не должен превышать 50-55 страниц (от введения до заключения включительно).

Текст дипломной работы пишется на одной стороне листа, должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт Times New Roman с межстрочным интервалом – 1,5. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине листа.

При оформлении необходимо соблюдать размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Нумерация страниц в дипломной работе начинается с титульного листа (номер на нем, листе задания и содержании не ставится) арабскими цифрами в центре нижнего поля.

Титульный лист печатается в соответствии с требованиями. Он должен содержать следующие данные: наименование Университета, название темы дипломной работы, фамилию, имя и отчество обучающегося, подписи руководителя дипломного проекта (работы), зам. декана по научной и учебно-производственной работе, подтверждающие допуск дипломной работы к защите и др. (**приложение 7**).

Содержание должно содержать наименование всех частей работы с указанием страниц (**приложение 9**).

Все разделы должны иметь порядковую нумерацию. Раздел обозначается одной арабской цифрой (слово «Раздел» не пишется). Номер подраздела состоит из двух цифр, первая из которых является номером раздела, а вторая – подраздела (например, 1.3).

Содержание, введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Название структурных элементов (содержание, введение, заключение, список использованных источников) печатаются прописными жирными буквами и располагаются по центру страницы.

Пример 1.

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования обусловлена тем, что одной из ключевых задач современного государства выступает защита прав и свобод человека и гражданина. Государство обладает рядом структур, посредством которых реализуется вышеуказанная защита, государственный строй, общественный порядок и целостность общества. Одной из такого рода структур являются органы внутренних дел, в качестве основных задач которых

выступает защита жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, противодействие преступности, охрана общественного порядка, собственности, обеспечение общественной безопасности, оказание различных государственных услуг населению, а также контроль и надзор за законностью в различных сферах общественных отношений.

В содержании названия разделов и подразделов должны точно соответствовать их названиям по тексту. Запрещается сокращать или давать их в другой редакции. Названия разделов не должны повторяться, ни один из разделов не может быть назван так же, как работа в целом. Названия выделяются жирным шрифтом.

В работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц и т.д. в конце страницы не пишутся.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа, выравнивать по левому краю.

Между заголовком и текстом вставляется 1 пустая строка, между заголовками раздела и подраздела также вводится 1 пустая строка.

Пример 2.

1. Теоретико-правовые основы административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел

1.1. Понятие и основные признаки административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел

Раскрыть содержание понятия и основных признаков административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел не представляется возможным без уяснения смысла категорий «административные правоотношения», «органы внутренних дел», «административная деятельность органов внутренних дел».

Как отмечает Е.Б. Лупарёв, административное правоотношение – это урегулированное нормами административного права конкретное общественное отношение, с обязательным участием субъекта, наделенного государственно-властными управленческими полномочиями, выраженное в субъективных публичных управленческих правах и обязанностях [7]. В нашем случае

субъектом, наделённым государственно-властными полномочиями, являются органы внутренних дел (далее – ОВД).

Логика изложения работы должна быть построена так, чтобы было увязано содержание отдельных разделов между собой и отдельных подразделов внутри разделов. При изложении своей позиции по отдельным вопросам, своей точки зрения изложение должно вестись от третьего лица в единственном числе («по мнению автора» и т.п.).

Текст дипломной работы должен быть иллюстрирован наглядными материалами: схемами, графиками, таблицами, диаграммами и т.п. Они располагаются в тексте или выносятся на отдельную страницу. Все наглядные материалы должны иметь заголовки и быть пронумерованы.

Нумерация наглядных материалов является сквозной. Нумерация различных наглядных материалов осуществляется отдельно.

При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

– все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;

– не допускается применение знака табуляции или, тем более, несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования);

– при использовании маркированного списка знак маркера допускается тире (–). В конце каждой строки ставится знак точка с запятой (;), в конце последней строки – точка;

– при использовании нумерованного списка допускается цифра с точкой. После этой точки текст должен начинаться с большой буквы и оканчиваться точкой;

– дефис (-) используется только в сложных словах типа «все-таки», «50-процентный» и никогда не отбивается пробелами;

– тире (–) используется во всех остальных случаях и отбивается с двух сторон. Строка не должна начинаться с тире, поэтому перед тире необходимо вставлять неразрывный пробел (одновременно нажать Ctrl Shift пробел);

– кавычки. В русском языке применяются французские «елочки», а для «кавычек „внутри“ кавычек» — немецкие „лапки“.

При наборе текста **НЕ ОТБИВАТЬ:**

– от предшествующего текста – точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;

– от последующего текста – открывающую скобку, открывающие кавычки;

– знаки +, –, % от цифры (от +5 до –10,5; 5%);

– знаки №, § от цифр, к которым они относятся;

– дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);

– порядковые числители с падежным окончанием (с 25-го ряда);

– буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;

– тире между цифрами (5–6 дней);

– индексы А1;

– многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе **ОТБИВАТЬ:**

– последующий текст от знаков препинания;

– тире (–) между словами;

– знаки в математических выражениях ($33 - 16 = 17$); $5 \times 5 = 25$;

– единицы измерения от цифр (5 руб., 10 мин);

– год (1995 г.);

- ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);
- тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять – десять метров);
- знак сноски (пробел *).

НЕ РАЗДЕЛЯТЬ ПЕРЕНОСОМ на следующую строку (ставить неразрывный пробел с использованием комбинации клавиш Ctrl-Shift-пробел):

- цифры и относящиеся к ним обозначения (400руб., 1994г.);
- цифры одного числа (1020005000руб.);
- инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.Г.Федоров);
- сокращения, не употребляемые без слов (им.Г.В.Плеханова);
- цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1.Компенсация);
- открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие – от предшествующего;
- буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

Текстовые выделения

Подчеркивание в качестве выделений не допускается.

Оформление таблиц. Заголовок таблицы должен отражать ее содержание. Название таблицы пишется над таблицей, в левом верхнем углу таблицы. Название таблицы содержит слово «Таблица», номер, тире, наименование (с большой буквы). Точка после названия не ставится.

При необходимости размер шрифта внутри таблицы допускается 10-12, а также допустим одинарный межстрочный интервал.

Между текстом и названием таблицы, а также между таблицей и последующим текстом должно быть расстояние равное 1 строчному интервалу (1 пустая строка).

На все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера (например, в таблице 1.3, таблица 2.2 и т.д.).

Показатели таблицы могут иметь одинаковую размерность (единицы измерения), тогда она выносится в заголовок. В том случае, если показатели имеют различную размерность, она указывается в строке с показателем через запятую, либо в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние могут писаться в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Если таблица переносится на другую страницу, то слева пишутся слова «Продолжение таблицы» и указывается ее номер, повторяется заголовок таблицы или в ней нумеруются вертикальные графы.

Пример 3.

Приложением к Требованиям к состоянию здоровья граждан, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации в зависимости от должностей и особенностей прохождения службы на отдельных должностях установлено соответствие должностей в органах внутренних дел Российской Федерации группам предназначения.

Таблица 1 – Соответствие должностей в органах внутренних дел Российской Федерации группам предназначения

Должности в органах внутренних дел Российской Федерации	Группы предназначения
---	-----------------------

Должности всех наименований в отрядах специального назначения подразделений по контролю за оборотом наркотиков; специальном отряде быстрого реагирования управления обеспечения специальных мероприятий Главного управления по контролю за оборотом наркотиков МВД России; дорожно-патрульной службе Государственной инспекции безопасности дорожного движения, связанные с несением службы на открытом воздухе; лица, поступающие в образовательные организации для обучения по очной форме по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, для замещения по окончании обучения должностей всех наименований в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения	1
---	---

Показатели таблицы могут иметь одинаковую размерность (единицы измерения), тогда она выносится в заголовок. В том случае, если показатели имеют различную размерность, она указывается в строке с показателем через запятую, либо в таблицу включают отдельную графу – «Единицы измерения». Последние могут писаться в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Если таблица переносится на другую страницу, то пишется «продолжение табл. ...» и в ней нумеруются вертикальные графы.

Пример 4.

Таблица 2 – Соответствие должностей в органах внутренних дел Российской Федерации группам предназначения

Должности в органах внутренних дел Российской Федерации	Группы предназначения
Должности всех наименований в отрядах специального назначения подразделений по контролю за оборотом наркотиков; специальном отряде быстрого реагирования управления обеспечения специальных мероприятий Главного управления по контролю за оборотом наркотиков МВД России; дорожно-патрульной службе Государственной инспекции безопасности дорожного движения, связанные с несением службы на открытом воздухе; лица, поступающие в образовательные организации для обучения по очной форме по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, для замещения по окончании обучения должностей всех наименований в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения	1

новая

_____ страница _____

Продолжение таблицы 2

Должности всех наименований в подразделениях полиции территориальных органов МВД России: уголовного розыска, в том числе оперативно-сыскных подразделениях; по противодействию экстремизму; по борьбе с преступными посягательствами на грузы; экономической безопасности и противодействия коррупции; по контролю за оборотом наркотиков (за исключением должностей, отнесенных к 1 группе предназначения); охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых; собственной безопасности; по обеспечению безопасности лиц, подлежащих государственной защите; патрульно-постовой службы,	2
--	---

связанные с несением службы на открытом воздухе; должности всех наименований, связанные с управлением транспортными средствами; лица, поступающие в образовательные организации для обучения по очной форме по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, для замещения по окончании обучения должностей, отнесенных ко 2 группе предназначения	
Иные должности в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации (кроме отнесенных к 1, 2 и 4 группе предназначения), а также лица, поступающие на обучение по очной форме в образовательные организации по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования для замещения по окончании обучения должностей, отнесенных к 3 или 4 группе предназначения; должности всех наименований в территориальных органах Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации и в их структурных подразделениях, по которым должностным регламентом (должностной инструкцией, должностными обязанностями) предусмотрено выполнение работ, связанных с: доставкой корреспонденции; обеспечением охраны, пропускного и внутриобъектового режима	3

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом «Рисунок». Иллюстрации размещают сразу после ссылки на них. Иллюстрации (графики, чертежи, схемы), которые расположены на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации располагаются по центру страницы, подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы. Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, тире и название. После номера рисунка точка не ставится.

Иллюстрации можно нумеровать арабскими цифрами и сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждого раздела, в этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рисунок 1.2 (второй рисунок первого раздела).

Таблицы и графические материалы располагаются таким образом, чтобы можно было прочитать без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом по часовой стрелке.

Пример 5.

На рынке коммерческой недвижимости г. Самара в 2022 году, как и в предыдущие периоды, наблюдается достаточный объем предложений по продаже объектов, который превышает количество предложений по аренде аналогичной недвижимости примерно на 10 % (рис. 2.5). В настоящее время предприниматели всё чаще отдают предпочтение именно аренде коммерческой недвижимости.



Рисунок 2.5 – Объем предложения на рынке коммерческой недвижимости г. Самары в 2022 году

Сегодня аренда торгового помещения в Самаре является наиболее быстрорастущим полем деятельности риелторов.

Иллюстрационный материал, выносимый в приложения, имеет самостоятельные названия и сквозную нумерацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер.

Оформление формул. При составлении формул необходимо использовать «Мастер формул».

Порядковый номер формул приводится в круглых скобках справа от нее. Под формулой пишут слово «где», а затем расшифровывают ее составляющие в последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

Пример 6.

Базовый штраф на юридических лиц за совершение административных правонарушений:

$$БШ=(МШ*Ктяж*Ксрок)*1/15,$$

Где МШ – максимальный штраф;

Ктяж – коэффициент тяжести

Ксрок – коэффициент срока, при этом, срок принимается равным одному году, если нарушение продолжалось меньше, чем один год; в случае, если правонарушение продолжалось более одного года, срок принимается равным количеству полных лет, в течение которых продолжалось правонарушение,

увеличенному на 0.25 за каждый целый квартал сверх срока, выраженного в полных годах.

Дипломная работа переплетается жестким переплетом!

Обратите внимание, что:

1. В работу вшиваются:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- текст работы (Введение, Раздел 1, Раздел 2, Заключение, Список использованных источников, Приложение).

2. В работу вкладываются:

- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия (печать обязательна);
- лист нормоконтроля (без него не будет отметки о допуске к защите).

3. Окончательный вариант дипломной работы в **электронном виде** сдается руководителю ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (в противном случае не будет отметки о допуске к защите).

6. Внешнее рецензирование дипломной работы

Дипломная работа направляется на рецензию в организацию, на базе которой она выполнялась. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- положительные стороны и недостатки работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием должности и места работы. Подпись рецензента на отзыве заверяется печатью по месту его работы. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

7. Защита дипломного проекта (работы)

7.1. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)

Основным содержанием подготовки к защите является написание текста выступления, которое должно полностью отражать основные результаты работы. В своем выступлении (6-7 минут) обучающийся должен коротко и ясно изложить актуальность и цель исследования, основные положения работы и выводы, сделанные на основе анализа. Основное внимание должно быть уделено самостоятельным предложениям автора.

Содержание доклада определяется выпускником совместно с руководителем дипломного проекта (работы). Краткий доклад может быть подготовлен письменно, выступая на защите следует, стараясь не зачитывать текст.

Защита работы обязательно должна сопровождаться презентацией, которая выполняется с помощью программы Microsoft PowerPoint. На слайды презентации выносятся информация в виде списков, схем, графиков. Для информации, вынесенной в виде таблиц, выбирается шрифт, который будет хорошо читаться. Большие объемы текстовой информации на слайдах недопустимы. Слайды нумеруются в нижнем правом углу.

Для иллюстрации положений доклада также может быть подготовлен наглядный материал – таблицы, схемы, графики, диаграммы и пр. Оформляется раздаточный материал на стандартных листах формата А4. В этом случае наглядный материал раздается каждому члену комиссии.

Обучающийся должен ознакомиться с отзывом и рецензией для подготовки к ответам на них.

7.2. Защита дипломного проекта (работы)

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Порядок защиты следующий:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему работы.
2. Заслушивается доклад выпускника.
3. Члены ГЭК задают вопросы.
4. Обучающийся отвечает на вопросы.
5. Зачитывается отзыв руководителя и внешняя рецензия
6. Заслушиваются ответы слушателя на замечания руководителя и рецензента.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение ГЭК об окончательной оценке дипломной работы основывается на отзывах научного руководителя, рецензента, выступлении и ответах обучающегося в процессе защиты. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, правильно подготовленные графические и расчетные материалы;

– характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

– имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

– при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по теме работы, а во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы, достаточно хорошо подготовленные расчетные и графические материалы, с незначительными ошибками, не снижающими общее качество работы;

– характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

– при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме работы, во время доклада использует презентацию, при необходимости наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

– носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим подходом к подготовке материалов;

– в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующий дипломный проект (работу):

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа ситуации на рынке недвижимости и в сфере учета объектов недвижимости;

– не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

– к защите не подготовлены презентация либо наглядные пособия или раздаточный материал.

Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающегося той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно», при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты выпускника дипломной работы через год.

После защиты дипломные работы передаются в архив на хранение.

Приложение 1 Перечень тем дипломных работ

1. Деятельность участкового уполномоченного полиции по выявлению, предупреждению и пресечению административных правонарушений на административном участке.
2. Деятельность участкового уполномоченного полиции по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений на административном участке.
3. Организация деятельности подразделений Росгвардии по лицензионно-разрешительной работе.
4. Организация деятельности подразделений вневедомственной охраны Росгвардии.
5. Организационное построение, задачи, функции и основные направления деятельности подразделений патрульно-постовой службы полиции.
6. Взаимодействие подразделений криминальной полиции и полиции по охране общественного порядка при выполнении оперативно-служебных задач.
7. Особенности несения службы сотрудниками органов внутренних дел при наступлении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и криминогенного характеров.
8. Особенности несения службы сотрудниками органов внутренних дел при совершении массовых беспорядков и групповых нарушений общественного порядка на обслуживаемой территории.
9. Организация деятельности подразделений полиции на объектах железнодорожного, водного, воздушного транспорта.
10. Организационное построение, задачи, функции и основные направления деятельности дежурных частей органов внутренних дел.
11. Административно-юрисдикционная деятельность полиции Российской Федерации.
12. Организационное построение, задачи, функции, и основные направления деятельности ГИБДД МВД РФ.
13. Деятельность органов внутренних дел по выявлению, предупреждению и пресечению противоправных деяний в сфере незаконного оборота оружия.
14. Участие общественности в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности.
15. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
16. Организация деятельности подразделений конвойной службы полиции и ИВС.
17. Виды административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел.
18. Место органов внутренних дел в системе исполнительной власти Российской Федерации.
19. Административно-правовой статус полиции и проблемы его реализации.
20. Роль органов внутренних дел в обеспечении административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.
21. Роль органов внутренних дел в обеспечении административно-правового статуса юридических лиц.
22. Административно-юрисдикционные полномочия территориальных органов МВД России.
23. Правовой анализ составов административных правонарушений, посягающих на общественный порядок.
24. Административный процесс в деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы органов внутренних дел.
25. Административное регламентирование в деятельности органов внутренних дел.

26. Правовые формы деятельности органов внутренних дел.
27. Методы административной деятельности полиции.
28. Правовой анализ составов административных правонарушений, посягающих на авторские и смежные права.
29. Правовые основы деятельности полиции по исполнению административных наказаний.
30. Правовые основы деятельности полиции по назначению административных наказаний и освобождению лиц от административной ответственности.
31. Административно-правовые основы обеспечения общественного порядка в Российской Федерации.
32. Административно-правовые основы обеспечения общественной безопасности в Российской Федерации.
33. Административно-правовые основы принудительного содержания граждан в специализированных учреждениях полиции.
34. Административно-правовые основы предупреждения и пресечения административных правонарушений.
35. Административно-правовое регулирование деятельности органов внутренних дел по оказанию правовой помощи гражданам и организациям.
36. Деятельность подразделений патрульно-постовой службы полиции при чрезвычайных обстоятельствах.
37. Использование технических средств управления нарядами комплексных сил органов внутренних дел Российской Федерации по выявлению и пресечению преступлений и административных правонарушений.
38. Деятельность органов внутренних дел при чрезвычайных обстоятельствах.
39. Правовые и тактические основы деятельности органов внутренних дел по обеспечению правопорядка при проведении массовых мероприятий.
40. Правовые и тактические основы деятельности органов внутренних дел в борьбе с терроризмом и обеспечении правового режима контртеррористической операции.
41. Правовые и тактические основы обеспечения личной безопасности сотрудников органов внутренних дел при применении огнестрельного оружия.
42. Административная деятельность органов внутренних дел в системе противодействия экстремизму и терроризму.
43. Правовые и тактические основы индивидуальной профилактической работы участкового уполномоченного полиции с гражданами, состоящими на профилактическом учете.
44. Деятельность участкового уполномоченного полиции по исполнению законодательства об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
45. Правовые и тактические основы применения огнестрельного оружия сотрудниками органов внутренних дел.
46. Взаимодействие правоохранительных органов в противодействии организованной преступности.
47. Оперативно-розыскная деятельность как вид правоохранительной деятельности.
48. Роль органов внутренних дел в раскрытии и расследовании преступлений.
49. Регистрация заявлений и сообщений о преступлениях и иных правонарушениях в органах внутренних дел.
50. Информационные технологии в деятельности правоохранительных органов.
51. Цифровизация в деятельности прокуратуры как правоохранительного органа.
52. Противодействие групповой преступности органами внутренних дел.
53. Противодействие незаконному обороту наркотических средств органами внутренних дел.
54. Противодействие незаконному обороту оружия правоохранительными

органами.

55. Предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений коррупционной направленности.

56. Обеспечение безопасности потерпевших и свидетелей органами внутренних дел.

57. Проблемы создания единой цифровой среды в деятельности правоохранительных органов, прокуратуры и судов.

58. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан органами внутренних дел в условиях развития информационных технологий.

59. Взаимодействие подразделений и служб органов внутренних дел в раскрытии и расследовании преступлений.

60. Электронный документооборот в деятельности правоохранительных органов.

61. Использование информационных учетов и электронных средств в деятельности органов внутренних дел.

62. Противодействие преступлениям против собственности органами внутренних дел.

63. Предупреждение, раскрытие и расследование компьютерных преступлений органами внутренних дел.

64. Предупреждение, раскрытие и расследование насильственных преступлений органами внутренних дел.

65. Предупреждение и пресечение преступлений, совершаемых несовершеннолетними, органами внутренних дел.

66. Экспертные подразделения в системе органов внутренних дел

67. Использование специальных знаний в деятельности органов внутренних дел.

68. Координация прокуратурой деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

69. Прокурорский надзор за административной деятельностью органов внутренних дел.

70. Взаимодействие правоохранительных органов и прокуратуры в противодействии преступлениям, совершаемым несовершеннолетними.

71. Предупреждение нарушений законности в правоохранительной деятельности полиции.

72. Уголовно-правовая охрана сотрудников правоохранительных органов, осуществляющих деятельность по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

73. Организация правоохранительной деятельности в сфере противодействия экстремизму.

74. Организация и правовые основы деятельности правоохранительных органов в борьбе с терроризмом.

75. Организация деятельности правоохранительных органов по предупреждению преступлений.

76. Органы внутренних дел России в системе обеспечения экономической безопасности.

77. Правовой механизм борьбы полиции с коррупцией.

78. Коррупция как объект правоохранительной деятельности полиции.

79. Правовые аспекты противодействия коррупции в органах внутренних дел.

80. Значение деятельного раскаяния для деятельности правоохранительных органов.

81. Виктимологические аспекты предупреждения преступлений правоохранительными органами

82. Предупреждение преступлений, посягающих на представителей власти

83. Правовая оценка причинения вреда при задержании лица, совершившего преступление

84. Общественная безопасность и правовые средства ее обеспечения
85. Правовой механизм противодействия коррупции и обеспечения собственной безопасности органов внутренних дел Российской Федерации
86. Правоохранительная деятельность ФСБ РФ по обеспечению экономической безопасности.
87. Деятельность правоохранительных органов Российской Федерации по обеспечению налоговой безопасности.
88. Правоохранительная деятельность Таможенных органов Российской Федерации.
89. Противодействие дорожно-транспортным преступлениям органами внутренних дел.
90. Организация пресечения, раскрытия и расследования преступлений по «горячим следам» органами внутренних дел.
91. Противодействие мошенничеству в сфере финансово-хозяйственной деятельности органами внутренних дел.
92. Роль Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации в правоохранительной деятельности.
93. Организация деятельности органов внутренних дел по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности.
94. Противодействие нарушению авторских и смежных прав органами внутренних дел.
95. Организация деятельности подразделений дознания Таможенных органов Российской Федерации.
96. Противодействие злоупотреблению должностными полномочиями и превышению должностных полномочий, совершенными сотрудниками органов внутренних дел.
97. Противодействие уклонению от уплаты таможенных платежей таможенными органами Российской Федерации.
98. Организация деятельности органов внутренних дел по противодействию незаконному обороту наркотиков.
99. Административно-юрисдикционная деятельность органов внутренних дел в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.
100. Административная деятельность ОВД по предупреждению и пресечению правонарушений в сфере предпринимательской деятельности.
101. Противодействие органами внутренних дел квартирным кражам.
102. Противодействие органами внутренних дел грабегам.
103. Меры борьбы органов внутренних дел с хищениями предметов, имеющих особую ценность.
104. Противодействие органов внутренних дел неправомерному завладению автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения.
105. Розыскная деятельность органов внутренних дел как средство противодействия преступности.
106. Организационно-правовые меры по реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи в деятельности подразделений дознания органов внутренних дел.
107. Служба в правоохранительных органах как вид государственной службы в РФ.
108. Организационные и правовые меры противодействия уличным грабегам и разбоям в деятельности органов внутренних дел.
109. Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту наркотиков в деятельности органов внутренних дел.
110. Организационные и правовые меры противодействия угонам и кражам транспортных средств в деятельности органов внутренних дел.
111. Организационные и правовые меры обеспечения личной безопасности

участников предварительного расследования в деятельности органов внутренних дел.

112. Противодействие этнической преступности в Российской Федерации правоохранительными органами.

113. Надзор за соблюдением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих уголовное наказание и мест содержания задержанных и заключенных под стражу.

114. Организационная деятельность органов внутренних дел по предупреждению и пресечению правонарушений, посягающих на общественный порядок и нравственность

115. Особенности ответственности сотрудников правоохранительных органов.

116. Особенности становления современной правоохранительной системы в условиях реформирования российской государственности.

117. Правовые основы деятельности полиции Российской Федерации.

118. Правоохранительная деятельность государства: понятие и система органов ее осуществляющих.

119. Обеспечение законности в организации и деятельности органов внутренних дел.

120. Профессиональная этика в деятельности правоохранительных органов.

121. Психологическое обеспечение профилактики и преодоления профессиональной деформации личности сотрудников полиции.

122. Роль органов внутренних дел в обеспечении и защите прав и свобод гражданина.

123. Роль правоохранительной деятельности в укреплении законности и правопорядка.

124. Социально-психологические факторы риска развития криминальных форм поведения сотрудников правоохранительных органов.

125. Нелегальная миграция и борьба с ней, как одно из направлений деятельности органов внутренних дел.

126. Организационные и правовые меры противодействия преступлениям в сфере экономической деятельности правоохранительными органами.

127. Организационные и правовые меры противодействия преступлениям экстремистской деятельности в России.

128. Актуальные проблемы обеспечения законности в деятельности правоохранительных органов.

129. Организационно-правовые проблемы в деятельности подразделений ФССП России.

130. Организационно-правовые проблемы обеспечения безопасности участников уголовного судопроизводства органами внутренних дел.

131. Профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов.

132. Порядок рассмотрения и исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях за правонарушения, совершенные несовершеннолетними.

133. Предупреждение и пресечение административных правонарушений, посягающих на права и законные интересы несовершеннолетних.

134. Противодействие преступлениям, совершаемым несовершеннолетними, органами внутренних дел.

135. Предупреждение преступлений несовершеннолетних мерами прокурорского надзора.

136. Особенности привлечения к административной ответственности лиц, осуществляющих реализацию алкогольной продукции несовершеннолетним.

Приложение 2
Бланк заявления на утверждение темы

АНО ПОО Колледж «МИР»

*Председателю ПЦК
правовых дисциплин*

от обучающегося группы _____

ФИО

Телефон _____

Заявление

Заявление

Прошу утвердить мне следующую тему дипломной работы

и выделить руководителя дипломной работы

База практики

Подпись руководителя дипломной работы _____

Подпись обучающегося _____

=====

Бланк заявления на выбор темы, неутвержденной приказом директора

АНО ПОО Колледж «МИР»

*Председателю ПЦК
правовых дисциплин*

от обучающегося группы _____

ФИО

Телефон _____

Заявление

Прошу утвердить мне тему дипломного проекта (работы), не включенную в список тем, утвержденных приказом ректора АНО ВО УНИВЕРСИТЕТ «МИР»:

_____ и

выделить руководителя дипломной работы

База практики

Подпись руководителя дипломной работы _____

Подпись обучающегося _____

Приложение 3
Задание на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК правовых дисциплин
Протокол № ____ от _____ 20__ г.
Председатель ПЦК
_____/_____

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Обучающемуся _____ Группа _____

1. Тема дипломной работы: _____

2. Исходные данные: _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов:

4. Перечень графического/иллюстративного/практического материала: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок сдачи законченной дипломной работы « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись студента)

Отзыв руководителя на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Тема: _____

1. Характерные особенности работы: _____

2. Общая оценка руководителя (наличие обзора литературы, полнота раскрытия исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа)): _____

3. Положительные стороны работы: _____

4. Недостатки и замечания: _____

5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний и умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении дипломной работы _____
высокий, средний, низкий

6. Отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (непроявленные) им способности, степень самостоятельности обучающегося при выполнении дипломной работы: _____

Заключение по представленной работе:

Считаю, что представленная работа заслуживает оценки _____, а обучающийся _____ присвоения квалификации _____

(Фамилия, инициалы)

Руководитель _____
(Ф.И.О, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

«___» _____ 20__ г. _____

(личная подпись)

Приложение 5
Рецензия на дипломную работу

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

1. Заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее:

2. Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы:

Теоретический уровень подготовки, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа). Структура, логика и стиль изложения представленного материала.

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы:

4. Общая оценка качества выполнения дипломной работы:

Рекомендуемая оценка дипломной работы _____

Рецензент _____
(Ф.И.О, должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(личная подпись)

М.П.

Приложение 6
Лист нормоконтроля

АНО ПОО Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

НОРМОКОНТРОЛЬ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Тема: _____

Обучающийся _____ (Ф.И.О.) _____ Группа _____

Анализ дипломной работы на соответствие требованиям методических рекомендаций

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует: + Не соответствует: -	Соответствует: + Не соответствует: -
1.	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной приказом директора		
2.	Размер шрифта	14		
3.	Название шрифта	Times New Roman, обычный		
4.	Межстрочный интервал	1,5		
5.	Абзацный отступ (см)	1,25		
6.	Поля (см)	Левое – 3, верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5		
7.	Выравнивание	Основной текст – по ширине листа с абзацным отступом		
8.	Объем введения	2-3 страницы		
9.	Объем основной части	min 45 страниц		
10.	Объем заключения	3–4 страницы		
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе, листе задания и содержании номера страниц не проставляются		
12.	Последовательность приведения структурных частей	Титульный лист. Задание. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения		
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Название заголовков печатаются заглавными буквами и располагаются по центру страницы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ Заголовки разделов, подразделов и пунктов начинаются с абзацного отступа и выравниваются по левому краю: Заголовки разделов, подразделов и пунктов печатаются строчными жирными буквами Точка в конце наименования не ставится		
14.	Структура основной части	2 раздела: 1 – 15-20 страниц; 2 – 20-25 страниц;		
15.	Состав списка использованных источников	Более 25 библиографических описаний документальных и литературных источников		
16.	Наличие сносок	В конце предложения [5] или [5, 8, 23]; min 20 источников		
17.	Наличие приложений	По необходимости		
18.	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, подразделов, приложений с указанием страниц начала каждой части и каждого приложения		

Нормоконтролер _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:
Обучающийся _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация
Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»
(АНО ПОО Колледж «МИР»)

Специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Допустить к защите:

Зам. директора по учебно-методической работе
Колледжа «МИР»

_____ / _____

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Обучающийся _____
Ф.И.О *подпись*

Руководитель _____
Ф.И.О *подпись*

Самара 20__ г.

Приложение 8
Календарный план выполнения дипломной работы

Утверждаю

Зам. директора по учебно-методической работе
Колледжа «МИР»

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения дипломной работы

Обучающегося _____ группа _____

По теме _____

№ этапа	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа, %	Отметка о выполнении
1	Подобраны источники и составлен план дипломной работы	До 02.11	20%	
2	Полностью готова теоретическая часть, практическая часть в черновом варианте	До 13.12	60%	
3	Дипломная работа готова полностью, без отзыва и рецензии	До 18.01	80%	
4	Предзащита дипломной работы. Нормоконтроль	19.01 – 30.01		
5	Работа переплетена. Готовы презентация и выступление к защите дипломной работы	До 07.02	90%	
6	Получены отзыв и рецензия к дипломной работе	До 07.02	100%	
7	Передача дипломной работы в учебную часть	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты		

Обучающийся _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ *подпись* _____ *расшифровка подписи*
_____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Теоретико-правовые основы административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел	5
1.1. Понятие и основные признаки административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел	2
1.2. Источники права, регулирующие административные правоотношения в деятельности органов внутренних дел	14
2. Особенности отдельных видов Административных правоотношений в деятельности органов внутренних дел	23
2.1. Организационно-управленческие и внутриорганизационные правоотношения в деятельности органов внутренних дел	23
2.2. Административно-правовые контрольные и надзорные правоотношения в деятельности органов внутренних дел	30
Заключение	48
Список использованных источников	50
Приложения	53

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

(Примеры оформления элементов списка источников)

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 21.12.2021) "О полиции"

3. Федеральный закон от 30.06.2002 N 78-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "О денежном довольствии сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, других выплатах этим сотрудникам и условиях перевода отдельных категорий сотрудников федеральных органов налоговой полиции и таможенных органов Российской Федерации на иные условия службы (работы)"

4. Указ Президента РФ от 30.07.1996 N 1113 (ред. от 27.10.2011) "Об участии Российской Федерации в деятельности Международной организации уголовной полиции - Интерпола"

5. Постановление Правительства РФ от 17.07.2021 N 1220 "Об утверждении Правил доступа органов прокуратуры к размещенной в единой информационной системе жилищного строительства информации, необходимой им для осуществления прокурорского надзора"

6. Приказ Росгвардии от 25.03.2020 N 77 (ред. от 22.11.2021) "Об утверждении Порядка выплат единовременных пособий, ежемесячной денежной компенсации и суммы возмещения вреда, причиненного имуществу, принадлежащему лицу, проходящему службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющему специальное звание полиции, или его близким родственникам, установленных частями 3, 5, 6 и 8 статьи 43 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"

7. Маслеев А. Г., Бердюгина О. Г., Грибакина Э. Н. Профессиональная этика (в правоохранительных органах). М.: Юстиция, 2020. 144 с.

8. Сухарев, П. В. Основные принципы и актуальные проблемы взаимодействия правоохранительных органов со СМИ / П. В. Сухарев. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2018. — № 46 (232). — С. 196-199.

9. Колупаева, Т. А. Использование информационных технологий в правоохранительной деятельности / Т. А. Колупаева. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2020. — № 22 (312). — С. 267-268. — URL: <https://moluch.ru/archive/312/70742/>

12. <https://мвд.рф/?ysclid=lbtr5m6hm3206321598> - Сайт МВД РФ

13. <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf> – Сайт генеральной прокуратуры