

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено  
на заседании методической комиссии  
«10» декабря 2019г.  
протокол № 5  
председатель методической комиссии  
\_\_\_\_\_ /А.П.Амирханова/

Утверждаю  
Директор ОГБПОУ ТМК  
Ф.С.Тюленева  
Приказ от «30» декабря 2019г.  
№446

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

для специальности среднего профессионального образования  
40.02.02. «Правоохранительная деятельность»

Тейково, 2017

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации включают тематику дипломных работ; перечень теоретических знаний и практических навыков, которые необходимы при написании дипломной работы по специальности «Правоохранительная деятельность»; содержание этапов написания дипломной работы; структуру дипломного проекта. Рекомендации являются руководством для самоконтроля студентов.

Разработчик:

Ушакова Е.А. – преподаватель специальных дисциплин ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

## Содержание

Введение

1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы
2. Тематика дипломных работ
3. Этапы и сроки подготовки дипломной работы
  - 3.1. Выбор и утверждение темы
  - 3.2. Разработка целей и структуры работы
  - 3.3. Написание теоретической части дипломной работы, уточнение теоретических основ дипломной работы
  - 3.4. Прохождение преддипломной практики
  - 3.5. Завершение работы над текстом
  - 3.6. Получение отзыва и внешней рецензии
4. Защита дипломной работы
5. Основные стадии разработки дипломной работы
  - 5.1. Выбор и утверждение темы дипломной работы
  - 5.2. Основные этапы работы над дипломной работой
    - 5.2.1.. Составление плана дипломной работы
    - 5.2.2. Структура дипломной работы
    - 5.2.3. Изучение литературы и нормативно-правовых источников
    - 5.2.4. Правоприменительная практика и ее изучение студентом при подготовке дипломного исследования
    - 5.2.5. Написание дипломной работы
6. Научное руководство дипломной работы
7. Основные требования к оформлению текста дипломной работы
  - 7.1. Ссылки, сноски и библиографические источники в дипломной работе
  - 7.2. Список использованных источников и литературы и его оформление

Приложение 1. Отзыв научного руководителя

Приложение 2. Оформление рецензии

Приложение 3. Образец аннотации дипломной работы

Приложение 4. Структура резюме

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

Приложение 5. Структура доклада на защиту дипломного проекта

Приложение 6. Оформление ссылок на литературные источники

Приложение 7. Оформление титульного листа

Приложение 8. Задание на выполнение дипломной работы

Приложение 9. Образец оформления списка использованных источников

Приложение 10. Оформление содержания работы

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

## **ВВЕДЕНИЕ**

Дипломная работа является завершающим и наиболее сложным этапом всего процесса профессионального образования. В методических рекомендациях определены цели, задачи, темы, этапы и структура дипломной работы, а также возможные варианты ее содержания и последовательность операций, обеспечивающих качество дипломной работы.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ**

Выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее по тексту – дипломная работа) имеет целью систематизировать и расширить знания, умения и навыки студентов в решении сложных комплексных задач с элементами исследований, а также определить уровень их подготовленности к выполнению должностных обязанностей в соответствии с полученной специальностью.

К защите дипломных работ допускаются выпускники, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальностям подготовки и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Дипломная работа представляет собой теоретическое и экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности. Дипломная работа – это самостоятельное исследование, в котором должны быть продемонстрированы глубокие знания автора по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем. Данный вид работы является заключительным этапом подготовки специалистов по юридическим специальностям.

Основными задачами выполнения дипломной работы являются:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности основных категорий, явлений и проблем, связанных с избранной темой;
- анализ собранного и обработанного научного и фактического материала;
- разработка собственных предложений для решения вопросов, исследуемых в рамках конкретного направления предстоящей профессиональной деятельности;
- формирование обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по решению конкретных задач, рассматриваемых в работе.

Дипломные работы выполняются в форме письменных исследовательских работ.



## 2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Специалист в области юриспруденции по специальности «Правоохранительная деятельность» должен быть подготовлен к следующим видам деятельности:

- оперативно-служебная деятельность (ПМ. 01);
- организационно-управленческая деятельность (ПМ. 02).

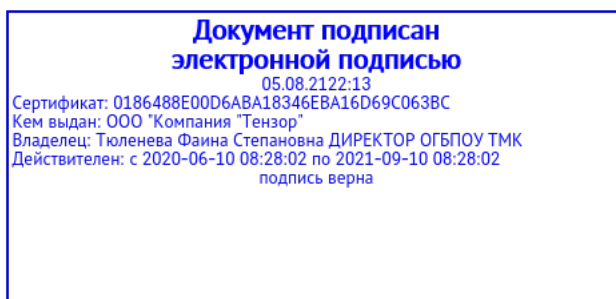
В связи с перечисленными направлениями утвержден перечень основных сфер написания дипломных работ: реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

При выборе темы дипломной работы студенту следует руководствоваться следующими соображениями:

- тема должна соответствовать его личным профессиональным интересам;
- целесообразно братья за тему, предварительное изучение которой уже завершено студентом при написании курсовых работ;
- тема должна содержать элементы новизны, т.е. быть недостаточно разработанной в имеющейся литературе;
- тема дипломной работы должна быть практически значима.

Ниже приведена примерная тематика дипломных работ. Тема согласовывается с научным руководителем.

Примерный перечень тем дипломных работ по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»:



№ темы	Наименование темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Органы внутренних дел Российской Федерации: состав и основные направления деятельности	ПМ. 02
2.	Административно-правовой статус Министерства внутренних дел России на современном этапе	ПМ. 02
3.	Организация и правовые основы деятельности полиции Российской Федерации	ПМ. 02
4.	Деятельность сотрудников полиции по признанию, соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	ПМ. 02
5.	Правоохранительная деятельность органов по обеспечению охраны правопорядка	ПМ. 02
6.	Правовые основы и принципы деятельности органов внутренних дел.	ПМ. 02
7.	Правовые основы прохождения государственной гражданской службы в правоохранительных органах	ПМ. 02
8.	Нравственный статус сотрудника правоохранительных органов	ПМ. 02
9.	Актуальные вопросы борьбы с коррупцией в России	ПМ. 01
10.	Анализ элементов современного наркобизнеса как угрозы безопасности Российского государства	ПМ. 01
11.	Аспекты информационно-справочного обеспечения процесса раскрытия и расследования преступлений	ПМ. 02
12.	Организационная деятельность ОВД по предупреждению и пресечению правонарушений, посягающих на общественный порядок и нравственность	ПМ. 01
13.	Правила применения оружия и боевой техники	ПМ. 01
14.	Правоохранительная стратегия - основной элемент стратегического планирования в органах внутренних дел	ПМ. 02
15.	Явление коррупции в современной России: вопросы совершенствования законодательной базы	ПМ. 01
16.	Правовое положение полиции на современном этапе: состояние и актуальные проблемы	ПМ. 02
17.	Проблемы обеспечения законности деятельности полиции	ПМ. 02
18.	Злоупотребление правом в деятельности сотрудников полиции	ПМ. 02
19.	Противодействие коррупции органами внутренних дел	ПМ. 01

Документ подписан  
 электронной подписью  
 05.08.2122:13  
 Сертификат: 018648E1D0D0A18346EBA16D69C063BC  
 Кем Выдан: ООО "Компания "Тензор"  
 Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
 Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
 подпись верна



20.	Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел.	ПМ. 01
21.	Особенности расследования преступлений, связанных с оборотом новых видов наркотических средств (курительные смеси, соли).	ПМ. 02
22.	Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркотизма и наркомании в современной России	ПМ. 01
23.	Организация работы дежурных частей органов внутренних дел	ПМ. 02
24.	Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел	ПМ. 01
25.	Особенности и методика расследования автотранспортных преступлений	ПМ. 01
26.	Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений	ПМ. 01
27.	Криминологическое исследование криминогенной ситуации и виктимизации в преступности	ПМ. 01
28.	Криминалистические версии и планирование расследования преступлений	ПМ. 01
29.	Актуальные вопросы обеспечения законности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов	ПМ .02
30.	Организационные и правовые меры предупреждения коррупции в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов	ПМ. 01

### 3. ЭТАПЫ И СРОКИ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
ФГУП «Центр компетенция "Тензор"»  
владелец: Тюленева Файна Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

Подготовка дипломной работы включает следующие действия:

### **3.1. Выбор и утверждение темы**

Тему дипломной работы рекомендуется выбирать с учетом наработанного материала (контрольные, рефераты и курсовые работы). Также рекомендуется связать тему работы с местом прохождения преддипломной практики.

Темы дипломных работ, а также руководители закрепляются за студентами приказом директора колледжа.

### **3.2. Разработка целей и структуры работы**

Студент должен предоставить руководителю план своей дипломной работы, ее цели и задачи. Параллельно он согласовывает методики сбора информации.

### **3.3. Написание теоретических основ дипломной работы**

На данном этапе студент согласовывает с руководителем, выполняет и заканчивает описание теоретической части диплома. Теоретическая часть дипломной работы сдается руководителю перед уходом на преддипломную практику.

### **3.4. Прохождение преддипломной практики**

Место прохождения преддипломной практики необходимо определить и согласовать с руководителем за месяц до выхода на преддипломную практику.

Во время преддипломной практики студент реализует практическую часть дипломной работы. Для этого студент должен предоставить руководителю план прохождения преддипломной практики, направленный на решение проблемы, описанной в теоретической части.

Роль руководителя на данном этапе заключается в контроле за прохождением практики и реализации поставленных задач. Обобщенные результаты реализации плана студент предоставляет после прохождения практики в виде отчета.

### **3.5. Завершение работы над текстом**

Студент завершает работу над текстом дипломной за месяц до защиты дипломной работы.

### **3.6. Получение отзыва и внешней рецензии**

Законченная дипломная работа, подписанная студентом, предоставляется руководителю, который готовит отзыв не позднее, чем за 10 дней до защиты.

В отзыве руководителя должно быть отражено следующее:

1. Актуальность и теоретическая значимость темы;
2. Цель и задачи дипломной работы;



3. Общая оценка выполненной работы. Указать основные достоинства и недостатки работы;
4. Степень самостоятельности (умение и навыки искать, обобщать и анализировать материал и делать выводы);
5. Правильность и грамотность изложения и оформления материала;
6. Целесообразность и возможность внедрения результатов дипломной работы в правоприменительную практику и в учебный процесс;
7. Соответствие работы требованиям, возможность допуска к защите, вывод о положительной оценке.

Отзыв сдается в печатном виде (см. приложение 1).

Дипломная работа, допущенная к защите, с отзывом руководителя направляется на рецензирование.

Рецензентом дипломной работы могут выступить: преподаватель высшей категории, имеющий публикации по тематике дипломной работы студента или юрист-практик.

В рецензии отражаются:

1. Степень актуальности и значимости исследования в теоретическом и практическом плане, новизны темы или отдельных ее аспектов;
2. Краткая характеристика структуры работы и отдельных ее разделов;
3. Достоинства работы, интересные материалы, положения, выводы, в которых проявилась самостоятельность студента, его эрудиция, оригинальное мышление, знание литературы, уровень теоретической подготовки и т.п.;
4. Анализ предложений и выводов, сделанных дипломником; имеют ли эти выводы практическую значимость, могут ли быть использованы в правоприменительной практике.;
5. Недостатки работы (как по содержанию, так и по оформлению);
6. Общий вывод о дипломной работе, о соответствии ее предъявляемым к данному виду работ требованиям.

Подпись рецензента заверяется гербовой печатью организации, в которой работает рецензент.

Рецензия сдается в печатном виде (см. приложение 2).

Кроме того, вместе с дипломом, рецензией и отзывом студент должен предоставить на внешнем носителе:

1. Текст дипломной работы со всеми приложениями;



2. Презентацию выступления на защите дипломной работы в формате MS Power Point. В материалы презентации рекомендуется включать небольшой видеосюжет, раскрывающий актуальность темы исследования, либо иллюстрирующий основные его результаты;
3. Аннотацию на дипломную работу (см. приложение 3);
4. Краткое резюме на автора (см. приложение 4);
5. Фотографию (в формате jpeg).

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

#### 4. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) в установленные сроки. На защите обязательно присутствие либо рецензента, либо руководителя. Обязательное требование к студентам – опрятный внешний вид и деловой стиль одежды во время защиты дипломных работ.

Для защиты студент готовит текст доклада (3-4 страницы) по дипломной работе (структуру доклада см. приложение б), раздаточный материал для каждого члена комиссии (5-6 листов формата А4), материал презентации в MS Power Point. Защита дипломной работы проводится с соблюдением следующей процедуры:

1. Краткое сообщение дипломника об основном содержании работы должно быть не более 5–7 минут. Вступительная речь должна быть заранее составлена по согласованию с руководителем. Необходимо кратко обосновать практическую и научную актуальность и значимость темы. Основное внимание должно быть уделено краткой характеристике результатов дипломной работы: выводов и предложений. По ходу доклада можно использовать подготовленные заранее для демонстрации материалы презентации работы.
2. Вопросы к выпускнику могут быть разноплановыми и касаться как непосредственно содержания работы, так и близких к теме дипломной работы теоретических и практических проблем. Дипломник должен дать краткие, но содержательные и аргументированные ответы. На наиболее сложные вопросы студент может ответить в своем заключительном слове. Вопросы могут задаваться не только членами ГЭК, но и всеми присутствующими на защите лицами.
3. Выступление рецензента или заслушивание его рецензии (оглашает секретарь ГЭК);
4. Выступления других лиц, пожелавших высказать свое мнение по существу вопроса или по содержанию дипломной работы;
5. Заключительное слово дипломника, в котором он отвечает на замечания, сделанные по его работе в отзыве и в рецензии. Он может высказать свое мнение и по другим вопросам.

#### **Критерии оценки дипломной работы:**

Комиссия оценивает как содержание и оформление работы, так и умение выпускника самостоятельно мыслить, грамотно и аргументировано обосновывать и объяснять существо правовых явлений, свои идеи, выводы и предложения. Комиссия должна быть убеждена, что по уровню своих профессиональных знаний, умений и навыков выпускник готов к самостоятельной юридической работе.

При оценке дипломной работы ГЭК исходит из следующих критериев

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

1. Полнота работы, всесторонность раскрытия включенных в содержание работы вопросов;
2. Степень, качество использования специальной научной литературы, нормативных актов и юридической практики, в том числе и материалов своей преддипломной практики;
3. Творческий, самостоятельный подход к разработке темы;
4. Правильность и обоснованность выводов;
5. Соблюдение всех требований к оформлению работы, в том числе, к оформлению ссылок (Приложение № 8);
6. Степень профессиональной подготовленности, проявившейся в содержании дипломной работы и в процессе защиты.

После защиты ГЭК остается на закрытое заседание для определения оценки дипломной работы и ее защиты. На заседании присутствуют руководитель и рецензент (по крайней мере, один из них).

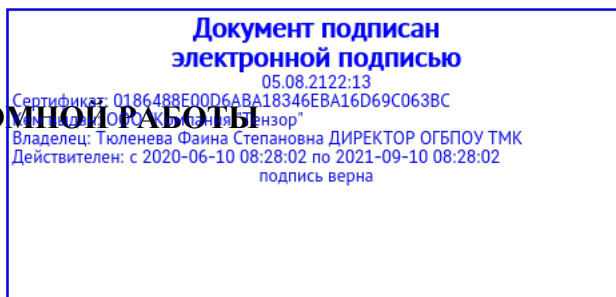
Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Свое решение ГЭК принимает на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов ГЭК. Решение ГЭК объявляется ее председателем публично в тот же день после оформления соответствующих протоколов заседания.

Название темы защищенной дипломной работы и полученная оценка заносятся в зачетную книжку и протокол.

В случае признания дипломной работы и (или) ее защиты «неудовлетворительной» ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу после ее доработки или должен подготовить дипломную работу по новой теме. В случае повторной неудовлетворительной защиты выпускник лишается права на последующую защиту и ему выдается справка установленного образца о завершении теоретического курса обучения.

После защиты дипломная работа хранится в течение 5 лет как документ строгой отчетности и студенту не возвращается. После истечения названного срока дипломные работы подлежат уничтожению с составлением акта.

## 5. ОСНОВНЫЕ СТАДИИ РАЗРАБОТКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ



## 5.1. Выбор и утверждение темы дипломной работы

Выбор темы дипломной работы имеет исключительно большое значение. Качество дипломной работы во многом зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Практика показывает, что правильно выбрать тему – значит наполовину обеспечить успешное ее выполнение.

Дипломная работа должна:

- основываться на нормативно-правовых документах, специальной научной и справочной литературе, достоверном фактическом материале из практики деятельности правоприменительных органов;
- носить самостоятельный творческий характер;
- содержать элементы новизны;
- иметь научные и практические рекомендации по совершенствованию законодательства и практике его применения.

Выпускнику важно знать примерный перечень функциональных обязанностей преподавателя, назначенного на роль руководителя. К ним относятся:

- проведение консультаций по вопросам выбора темы и предварительного ее утверждения;
- оказание помощи студенту в составлении календарного графика работы на весь период выполнения дипломного исследования;
- выдача студенту утвержденного задания на разработку дипломной работы;
- выдача студенту рекомендаций по сбору практических материалов к дипломной работе;
- оказание помощи студенту в согласовании структуры дипломной работы и определении ее рабочего плана;
- осуществление руководства выполнением студентом дипломной работы в соответствии с календарным графиком;
- проверка содержания дипломной работы, представление по ней замечаний, пожеланий или требований;
- рекомендация (письменно) допустить ( не допустить) дипломную работу к защите;
- участие в работе ГЭК и высказывание ей своего мнения по данной дипломной работе.

Как правило, выбор темы дипломной работы начинается с ознакомления с тематикой. Желательно незамедлительное консультирование с преподавателем, ведущим данную дисциплину. Заблаговременный выбор темы позволит студенту без излишней спешки спланировать работу, подобрать необходимую

Документ подписан  
электронной подписью  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Компания: ООО "ТМК"  
Владелец: Тютенева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

сравнительный анализ нормативных документов, ознакомиться с опытом работы правоохранительных органов и юридических учреждений.

Тема дипломной работы должна носить проблемный характер, быть актуальной в теоретическом и (или) в практическом плане, социально и профессионально значимой.

## **5.2. Основные этапы работы над дипломной работой**

### **5.2.1. Составление плана дипломной работы**

Прежде всего, важно определить структуру работы, т.е. составить рабочий план дипломной работы. План должен быть тщательно продуман, взвешен и логически четко построен. Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень согласующихся между собой разделов (глав) и подразделов (параграфов). Количество их определяется самим содержанием темы.

После утверждения темы студент вместе с руководителем составляет задание на выполнение дипломной работы. Задание подписывается студентом, руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по УПР.

### **5.2.2. Структура дипломной работы**

Дипломная работа должна включать в себя составные части в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение № 7);
- задание на выполнение дипломной работы (Приложение № 8);
- план;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение № 9);
- содержание (Приложение № 10);
- приложение – таблицы, схемы, копии протоколов, выписки из дел и др..

Титульный лист включает:

- 1) наименование учебного заведения;
- 2) наименование темы дипломной работы;
- 3) фамилию и инициалы автора работы, указание курса, отделения;
- 4) должность, фамилию, инициалы руководителя;
- 5) город и год написания дипломной работы.

В плане выделяются главы, в которых логически последовательно формулируются основные направления работы. Главы разбиваются на параграфы (подвопросы). Целесообразно выделять не более 3–4 глав и 3–4 параграфов в каждой главе. Исключительно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему.

Документ подписан  
электронной подписью  
05.08.21 22:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Издан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна



Во введении излагаются: предмет исследования, актуальность темы, обоснованность выбора, значение темы для юридической науки и практики, степень ее освещения в литературе, проблемы законодательства по исследуемому вопросу, цели исследования, ожидаемый результат.

Основная часть отражает содержание работы как результат осмысления собранного материала: исследование юридической литературы, анализ законодательства и правоприменительной практики. Студент должен выражать собственное мнение, давать оценки позициям авторов, степени и качества урегулирования отдельных вопросов в законодательстве. Материалы практики могут быть представлены как иллюстрации к конкретной ситуации, либо в виде схем, таблиц, графиков, конкретных документов и т.д.

Материал глав и параграфов должен излагаться последовательно с логическим переходом от одного к другому. Каждая глава и параграф должны завершаться кратким самостоятельным выводом по очередному этапу исследования.

В заключении излагаются основные выводы, к которым пришел автор исследования, делаются предложения по совершенствованию действующего законодательства.

Библиография включает следующие разделы:

I. Нормативный материал;

II. Специальная литература (включаются только те источники, на которые имеются сноски в тексте);

III. Материалы правоприменительной практики;

IV. Электронные ресурсы.

В приложении могут быть представлены таблицы, документы (проекты, копии, выписки из дел), статистические, социологические обзоры в виде схем, графиков.

В оглавлении указываются номера страниц составных частей дипломной работы.

### **5.2.3. Изучение литературы и нормативно-правовых источников**

Утверждение темы дипломной работы 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.

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

Практика дипломного проектирования позволяет выделить три группы дипломных работ:

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

2) Работы по актуальным научно-практическим проблемам, требующие разумного сочетания научных и правовых источников;

3) Работы «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 и т.п.).

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

Дипломное сочинение 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;
- библиографические указатели «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. Серия: Государство и право» (ежемесячное периодическое издание ИНИОН (Института научной информации по общественным наукам)).

- библиографические указатели «Книжная летопись» и «Летопись журнальных статей», издаваемые Российской книжной палатой;

- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам. Серия 4. «Государство и право» (Отечественная литература; Зарубежная литература);

- указатели опубликованных в журналах статей и материалов. Данные указатели помещаются в последнем номере за истекший год (или

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Им выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

в 1–2 номере следующего года) в журналах:

- Государство и право
- Правоведение;
- Вестник МГУ. Серия: Право.
- Законность;
- Закон;
- Российская юстиция;
- Российский юридический журнал;
- Социальная защита;
- Хозяйство и право;
- Человек и труд;
- Домашний адвокат;
- Московский журнал международного права;
- Журнал международного частного права;
- Экономика и право;
- История государства и права.

Нужно иметь также в виду, что по некоторым отраслям юридической науки изданы специальные «Библиографии», которые уже содержат систематизированный перечень всей изданной по данной отрасли науки или по той или иной теме (разделу, вопросу и проблеме) литературы за определенный период времени (5, 10, 20 и более лет).

Кроме того, нужно использовать литературу, указываемую авторами научных работ в подстрочных сносках на страницах книг (журналов) или в помещенных в конце книги (статьи) «Примечаниях», «Списке литературы» или «Библиографиях», активно использовать получившие широкое распространение в последние годы автоматизированные компьютерные базы данных «Гарант», «Консультант», др., содержащие информацию обо всех действующих нормативно-правовых актах и тексты этих актов.

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

Документ подписан  
электронной подписью  
05.08.21 22:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

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 дипломной работой. 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 дипломной работы 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 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 дипломной работы 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 и т.п.) 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

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

- Ведомости Федерального Собрания РФ;
- Российская газета;
- Российские вести;
- Бюллетень международных договоров РФ;
- Сборник международных договоров СССР;
- Вестник Конституционного суда РФ;
- Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ;
- Бюллетень Верховного суда РФ;
- Вестник Высшего Арбитражного суда РФ;
- Бюллетень Министерства труда РФ;
- Бюллетень по авторскому праву;

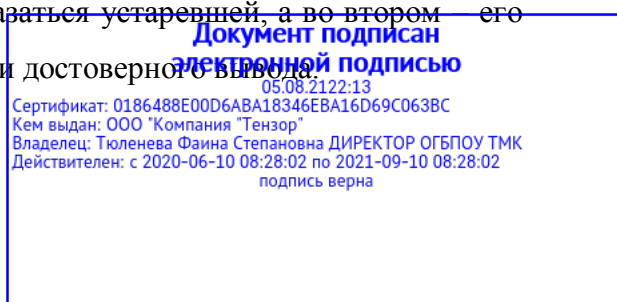
При исследовании историко-правовых, сравнительно-правовых и статистических аспектов в дипломной работе следует обратиться к архивным источникам, в том числе и текущим архивам судебных учреждений.

#### **5.2.4. Правоприменительная практика и ее изучение студентом при подготовке дипломной работы.**

Практически любая тема дипломных работ требует изучения и обобщения практики применения законодательства. В связи с этим перед студентом-дипломником 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 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.

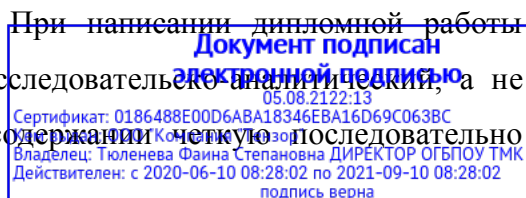
Материалы обобщения практики могут использоваться как для подтверждения и иллюстрации некоторых теоретических положений, так и для выводов о степени эффективности действующего законодательства и практического применения. Собранные студентом материалы в виде письменного обзора (справки, проекты документов) могут прилагаться к дипломной работе. Практический материал собирается и обрабатывается студентом-дипломником, который несет всю ответственность за его достоверность, качественный сбор и обработку.

#### **5.2.5. Написание дипломной работы**

Исключительную трудность для студента представляет этап непосредственного написания текста дипломной работы. К нему можно приступить только после детальной проработки своей темы, глубокого изучения литературы и других источников, нормативного и архивного материала, практики применения законодательства. При составлении письменного текста автор должен продемонстрировать свое умение аргументировать, убеждать, излагать собственные мысли, грамотно оформлять текст. Творческая самостоятельность студента проявляется в умении находить различные точки зрения, разбираться в имеющихся спорных позициях и мнениях, в способности приводить весомые аргументы в подкрепление тех или иных позиций.

Есть два подхода к написанию дипломной работы. Одни начинают работу с введения, другие – с первой главы, а введение и заключение пишут уже после того, как закончат работу над основными главами, разделами, параграфами.

Дипломная работа должна быть написана грамотно, литературным языком. При затруднении в написании того или иного слова следует обратиться к словарю русского языка. Для чтения руководителю работа представляется, как правило, по главам в соответствии с заранее составленным графиком. Текст печатается или разборчиво пишется на одной стороне листа с полями несколько большего, чем принято, размера (на них руководитель будет иметь возможность делать подробные замечания). Главы рекомендуется дорабатывать после их проверки. При написании дипломной работы следует иметь в виду, что она должна носить исследовательско-аналитический, а не описательный характер; должна нести в своем содержании четкую последовательно



сконструированную позицию автора по избранной проблеме с показом тенденции и законченности в развитии того или иного правового положения.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

## **6. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И КОНТРОЛЬ ЗА НЕЙ**

Каждому студенту колледжем назначается руководитель, его функциональные обязанности строго определены соответствующим положением. В ходе разработки темы студент периодически отчитывается перед руководителем, уточняет отдельные положения, знакомит его с отобранными материалами, нормативными актами, документами и т.д. Он должен постоянно информировать руководителя о выполнении календарного графика и представлять ему на ознакомление дипломную работу по частям или в целом. В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем дипломной работы о состоянии готовности. Следует иметь в виду, что за конкретное выполнение поставленных руководителем задач, принятых в дипломной работе решений и за достоверность всех данных, приведённых в исследовании, отвечает студент – автор дипломной работы.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна



## **7. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

К оформлению дипломной работы предъявляются высокие требования. Существуют общепринятые правила оформления, которые необходимо соблюдать.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты оценивает не только содержание работы и профессиональные знания будущего специалиста, но и умения, навыки и культуру оформления документов на примере оформления дипломной работы.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст). Дипломная работа выполняется печатано на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата 210x297 мм или формата А4. Объем работы – в среднем 55-60 страниц машинописного текста.

### **7.1. Ссылки, сноски и библиографические источники в дипломной работе**

Ответственным моментом в написании дипломной работы является обращение к источникам и их использование в своем труде.

Типичная ошибка многих дипломников-юристов – написание дипломной работы и представление ее первого варианта руководителю в виде сплошного авторского текста, без обращения (или редкого обращения) к правовым и литературным источникам, к мнениям и предложениям ученых и практикантов, материалам практики, без цитирования, без ссылок и сносок на использованный научный и правовой материал.

Дипломник-юрист не сочиняет, «не выдумывает из головы», он обобщает и анализирует юридически значимые факты, документы, литературу, поэтому не нужно стесняться делать ссылки. Используемые источники должны найти отражение в ссылках на них в тексте работы, в подстрочных сносках, в итоговом «Списке использованных источников».

Используемые в процессе исследования источники различаются между собой по многим признакам:

- по целевому назначению (документальные, научные, информационные);
- по форме (документы, монографии, сборники статей, периодическая печать и т.п.);
- по авторству (индивидуальные, коллективные);
- по стране издания (отечественные, иностранные);



- по времени издания (XX, XIX, XVIII и более ранние века, отечественные дореволюционные, советские, российские);

- по месту издания (городам) и видам издательств.

Для унификации библиографического обозначения источников необходимы единые государственные стандарты (требования) библиографического описания любых текстовых произведений.

Самые распространенные, типичные ошибки дипломников состоят в следующем:

- названия книг указываются без авторов;

- автором книги указывают одного из соавторов, фамилия которого стоит первой на титульном листе;

- автором указывают ответственного редактора книги.

При ссылках на книги нужно руководствоваться следующими правилами:

1. Если книга написана одним автором и его фамилия указана на титульном листе перед названием книги, то в такой последовательности нужно и описывать ссылку на книгу. Например: Кряжков В.А. Конституционное правосудие в субъектах Российской Федерации. – М.: Формула права, 2012.

2. Если книга написана двумя-тремя авторами и их фамилии указаны на титульном листе перед названием книги, то в такой же последовательности (как в первом примере) описывается и ссылка на книгу.

3. Если книга написана четырьмя и более авторами, то ее описание в ссылке составляется по названию книги на титульном листе, а авторы перечисляются после названия книги под откосом.

4. Если книга написана коллективом авторов и после ее названия на титульном листе (или на оборотной странице титульного листа, или на последней странице) указано: «Под редакцией ...» или «Ответственный редактор ...», или «Составитель ...», тогда книга описывается следующим образом:

Гражданское право. Ч. 1 / Под. ред. Ю.К. Толстого и А.П. Сергеева. – СПб.: ТЕНИС, 1996.

Библиографические ссылки – это выдержки из источников и (или) указание источника, на который ссылаются. Ссылки употребляют:

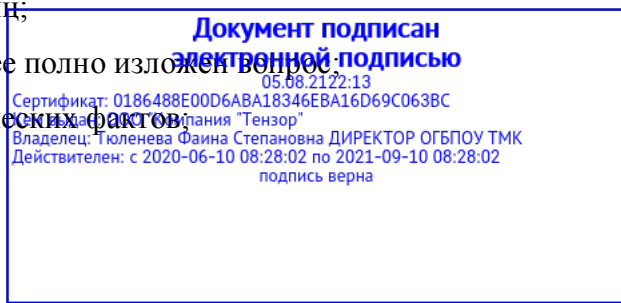
- при использовании правовых и других официальных документов;

- при цитировании;

- при заимствовании отдельных положений, таблиц;

- при необходимости отсылки к изданию, где более полно изложен вопрос;

- при упоминании исторических событий, юридических фактов;



- при анализе в тексте опубликованных работ;
- при использовании материалов практики.

Виды библиографических ссылок:

- По месту расположения:
  - внутритекстовые (непосредственно в строке перед или после текста или сведений, к которым относятся);
  - подстрочные (внизу страницы, под строками основного текста).
- По форме описания:
  - первичные (ссылки на источники, впервые используемые в дипломной работе – они описываются полно, со всеми выходными данными);
  - повторные (ссылки на источники, уже ранее в дипломной работе описанные – они излагаются в сокращенном виде).

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда по ходу работы в основном тексте содержится указание на источник. По характеру и полноте описания оно может быть различным.

Например:

Как утверждает профессор С.С. Алексеев в ряде своих работ ...

Подобные внутритекстовые ссылки должны сопровождаться подстрочными ссылками с точным описанием названия статьи, других материалов.

Как следует из вышеприведенного примера, при ссылке в тексте на автора произведения вначале указывают его инициалы, а затем фамилию. Допускается (а иногда требуется) указание перед фамилией автора его ученого звания (если это точно известно), оценочного или характеризующего определения. Например: известный ученый-юрист, видный государственный деятель, премьер-министр страны, член Конституционного суда, английский ученый XVIII века, советский ученый, американский юрист-международник...

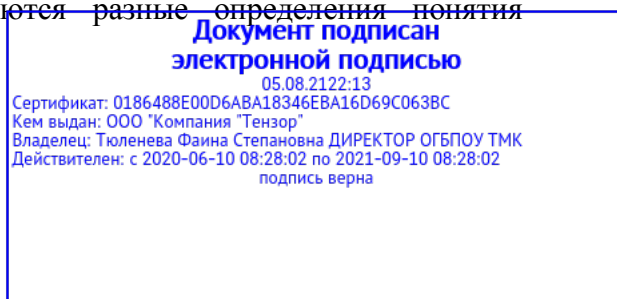
Внутритекстовые ссылки применяют и при использовании нормативных документов:

- а) после пояснительного текста, если он следует за цитатой:

«Несправедливый закон не создает право» – такова формула, идущая еще от Цицерона;<sup>1</sup>

- б) после слов, к которым относится библиографическая ссылка (при отсутствии цитаты):

В отечественной юридической литературе даются разные определения понятия убийства;<sup>2</sup>



в) подстрочные ссылки применяются и при использовании в работе опубликованной или неопубликованной судебной, прокурорской и арбитражной практики, а также практики органов МВД, налоговой инспекции и других органов. Например:

Суды сталкиваются с большими сложностями по возмещению вреда, причиненного повреждением здоровья;<sup>3</sup>

г) ссылки применяются при использовании материалов периодической печати. Например:

Проблема вступления России в Совет Европы активно обсуждается в печати.<sup>4</sup>

В подстрочных ссылках следует приводить:

а) все элементы библиографического описания (в соответствии с настоящими методическими указаниями);

б) недостающие элементы описания, если часть библиографических сведений об источнике указана в самом тексте дипломной работы.

Например:

«Сущность суверенитета воплощается в праве национальном (внутригосударственном) и международном...», – отмечает в своей статье «Суверенитет и его воплощение во внутригосударственном и международном праве» профессор Н.А. Ушаков.<sup>5</sup>

(В данном случае в подстрочной ссылке название статьи уже не указывается);

в) полное название собрания сочинений.

Например:

Карл Маркс в работе «Тезисы о Фейербахе» писал: «Философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его».<sup>6</sup>

При обращении к одному и тому же источнику повторно (или несколько раз) подстрочные ссылки рекомендуется сокращать по сравнению с первичным описанием источника.

Например, при повторной ссылке опускают:

а) все элементы описания, кроме фамилии автора и заглавия, номер тома, части, страницы;

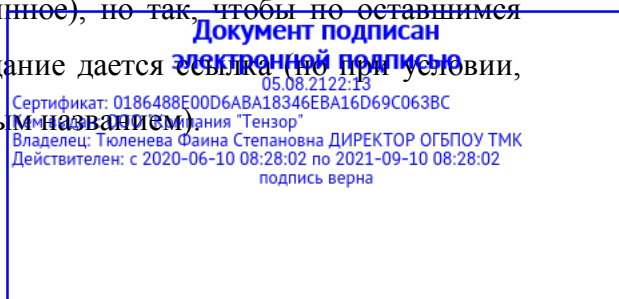
В первой ссылке:

Алексеев С.С. Теория права. – М., 1998. С. 56.

При повторной ссылке:

Алексеев С.С. Указ. соч. С.12;

б) конец заглавия источника (если название длинное), но так, чтобы по оставшимся словам легко можно было установить, на какое издание дается ссылка (по той же фамилии, что нет другой работы у этого автора под аналогичным названием).



В первой ссылке:

Ларин А.М. Уголовный процесс: структура права и структура законодательства. – М.: Наука, 1985. С. 17.

При повторной ссылке:

Ларин А.М. Уголовный процесс... С. 21;

в) все элементы, кроме фамилии и инициалов автора, а заглавие работы автора заменяют словосочетанием «Указ. соч.».

В этом случае при повторной ссылке допускается сокращение.

Например:

Ларин А.М. Указ. соч. С. 17;

г) при цитировании не по первоисточнику используются слова «Цит. по:»;

д) полностью все элементы библиографического описания при условии, что повторная ссылка следует непосредственно за первой ссылкой на той же странице.

Например, при первой ссылке:

1 Лившиц Р.З. Теория права. – М.: БЕК, 1994. С. 88.

При повторной ссылке:

2 Там же.

3 Там же. С. 90 (или Он же [Она же]. С. 90);

е) название журнала, сборника научных трудов, если данные ссылки на одной странице подряд (одна за другой) на разные работы из этого издания.

Например:

1 Стриженко Г.П. Роль гражданского права в подготовке юриста высшей квалификации // Проблемы формирования специалистов в системе высшего гуманитарного образования. Научно-методическая конференция: Тезисы докладов. – СПб., 1996. С. 124.

2 Суздалев Е.Н. Теория аргументации – необходимый компонент гуманитарной подготовки юристов // Там же. С. 130.

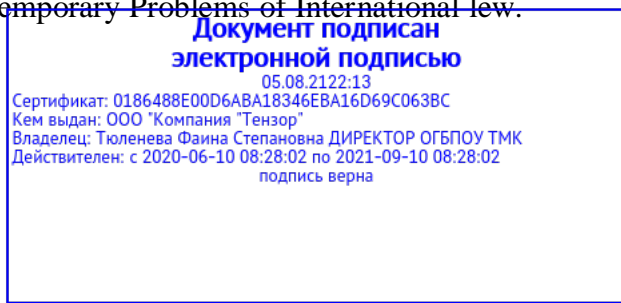
При использовании иностранного источника внутри текста фамилии авторов, названия газет и журналов пишутся в русской транскрипции, а в подстрочной ссылке приводится точное название источника на языке оригинала.

Например, в тексте:

- Английский юрист-международник Ян Броунли считает... 1.

Вподстрочнойсноске:

1 Brownlie J. The Relation of law and Power // Contemporary Problems of International law. L. 1988. S. 19.



Обычно все важнейшие положения работы излагаются автором своими словами. Однако в дипломной работе объяснение того или иного положения делается с помощью цитат из каких-либо источников. В связи с этим студенту важно знать основные правила оформления цитат и справочных сносков в связи с их использованием. Цитирование – это включение в текст работы выдержки из какого-либо документа или литературного источника. Цитата используется только в тех случаях, когда необходимо для большей достоверности, аргументированности или убедительности излагаемого материала, а также для подтверждения правильности своей мысли сослаться на положение документа, мнение ученого или другого автора, на какое-либо событие или факт.

Цитировать необходимо только из первоисточников, с которыми дипломник фактически работал: правовых актов, монографий, статей, сообщений журналов и газет и других источников. Приводимые цитаты должны быть абсолютно точными: не допускается никакого изменения содержания, формулировок, отдельных слов, порядка их расположения. В отдельных случаях, если выдержка очень длинная или содержит слова или словосочетания второстепенного характера, допускается, в виде исключения, опускание (исключение) нескольких слов или формулировок, если при этом не искажается смысл предложения. Но тогда вместо пропущенных слов ставится многоточие, а взамен пропущенных предложений – многоточие в угловых (или наклонных) скобках.

Если первоисточник по какой-либо причине недоступен (отсутствие в библиотеках, редкая книга, книга на иностранном языке или труднодоступна и т.п.), то разрешается воспользоваться цитатой, опубликованной в другом издании, но при этом в тексте, как правило, указывается первоисточник, а в подстрочной ссылке – точный фактический источник информации. Например, в тексте:

Русский юрист С.А. Котляревский еще в начале XX века писал: «Правовое государство стало одним из основных политических заданий»<sup>1</sup>.

В подстрочной ссылке:

<sup>1</sup> Цит. по кн.: История политических и правовых учений XX века. – М.: Прогресс, 1995. С. 6.

По общему правилу, цитата, содержащая буквальную, точную выдержку из первоисточника, помещается (заключается) в кавычки.

При ссылке на «незакавыченную» цитату, на источник в целом (без цитирования текста), тексту ссылки предшествует сокращенное слово «Смотрите» (сокращенно: см.).

Например, в тексте:

Для того чтобы жить в праве, необходимо, прежде всего, чтобы право это жило в нас.<sup>1</sup>

В подстрочной ссылке:

**Документ подписан  
электронной подписью.**<sup>1</sup>  
05.08.21 22:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

<sup>1</sup> См.: Алексеев А.С. Начало верховенства права в современном государстве. – М.: Проспект, 1910. С. 4, 13, 14.

## **7.2. Список использованных источников и литературы и его оформление**

Студент-дипломник должен знать, что опубликованные и неопубликованные законодательные и нормативные документы следует относить к источникам, а к литературе – монографические работы, книги, сборники статей и т.д.

Список использованных официальных источников и литературы составляется с учетом определенных требований, по разделам и строго в алфавитном, хронологическом порядке, или с учетом юридической силы документов.

Примерная структура списка:

1. Нормативно-правовые и другие официальные документы.
2. Специальная литература.
  - 2.1. Отечественная литература.
  - 2.2. Иностранная литература.
    - 2.2.1. На русском языке.
    - 2.2.2. На иностранных языках).
3. Материалы практики (при необходимости).
4. Материалы периодической печати (при необходимости).
5. Электронные ресурсы.

Правовые и другие официальные документы располагаются по их юридической значимости, а одноименные акты – в хронологической последовательности.

Специальная литература располагается строго по алфавиту (по фамилии авторов или названиям книг, статей и т.п.). Библиографическое описание книги, статьи и т.п. начинают с фамилии, а затем инициалов автора или заглавий книг или статей (если автор не указан).

Книги необходимо описывать в соответствии с их титульным листом. Авторы-однофамильцы разных книг указываются в алфавитном порядке их инициалов. Чтобы облегчить или ускорить работу и правильно составить список, рекомендуется в период всей работы пользоваться официальными библиографическими источниками (каталогами библиотек, библиографическими указателями, подстрочными ссылками на использованную литературу) и составлять «свою» библиографию по теме дипломной работы на отдельных карточках, точно переписав литературу этих официальных источников, в том числе количество страниц книг или номера страниц статей.

Источники и литература на иностранном языке приводятся, соответственно, в конце каждого раздела на языке оригинала по алфавиту.

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

Обязательным требованием является указание объема общего количества (или нумерации) приводимых в списке работ (монографий, статей и т.п.).

Как же оформлять неопубликованные (архивные) источники? Например, при показе в дипломной работе правовой статистики, или обращения к конкретным решениям административных и судебных органов и т.п.

В данном случае общепринятое оформление признано следующее:

Центральный текущий архив администрации г.Иваново за 2007 г.

После списка источников и литературы в дипломной работе следуют «Приложения», если таковые имеются.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна



**ОТЗЫВ**

**о выполнении письменной экзаменационной работы**

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

ОГБПОУ ТМК Группа № \_\_\_\_\_

Профессия /специальность \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

задания \_\_\_\_\_

1.           Общая                   характеристика                   письменной                   экзаменационной  
работы \_\_\_\_\_

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов письменной  
экзаменационной  
работы \_\_\_\_\_

3. Положительные стороны работы \_\_\_\_\_

4. Недостатки в пояснительной записке и ее оформлении \_\_\_\_\_

5. Степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов  
темы \_\_\_\_\_

Оценка работы руководителем \_\_\_\_\_

Руководитель

работы \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

**РЕЦЕНЗИЯ НА ВКР**

**Рецензия на письменную экзаменационную работу/дипломную работу**

обучающегося \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ год выпуска \_\_\_\_\_

**Профессия/Специальность** \_\_\_\_\_

**Тема:** \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя отчество, звание)

**Заключение о степени соответствия письменной экзаменационной работы/ дипломной работы заданию:**

**Характеристика разделов письменной экзаменационной работы/дипломной работы:**

**Достоинства работы:**

**Теоретическая и практическая значимость письменной экзаменационной работы/ дипломной работы:**

**Вопросы:**

**Замечания и рекомендации по письменной экзаменационной работе/ дипломной работе:**

**Общая оценка письменной экзаменационной работы/дипломной работы:**

считаю, что выпускная квалификационная работа обучающегося \_\_\_\_\_ соответствует требованиям ФГОС СПО по профессии/специальности « \_\_\_\_\_ » и требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и при соответствующей защите заслуживает .....

Рецензент \_\_\_\_\_  
  должность                          подпись    Ф.И.О.

Дата рецензирования « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.



Приложение 3. Образец аннотации дипломной работы

**АННОТАЦИЯ**

дипломной работы ФИО студента «тема дипломной работы».

В дипломной работе приведены результаты исследования современных проблем

\_\_\_\_\_.

Подробно изучена

эволюция \_\_\_\_\_.

Автором дипломной работы выработаны рекомендации

\_\_\_\_\_.

Дипломная работа содержит \_\_\_\_ приложения из \_\_\_\_ страниц, \_\_\_\_ таблицы, \_\_\_\_ схемы,  
\_\_\_\_ литературных источника.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Адрес.
3. Телефон.
4. Образование:
  - специальность;
  - квалификация;
  - дополнительное образование.
5. Тема дипломной работы.
6. Профессиональные навыки.
7. Опыт работы.
8. Личные качества.
9. Сведения о себе.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

## Приложение 5. Структура доклада на защиту дипломного проекта

1. Представление автора, руководителя и темы дипломной работы.
2. Актуальность изученной проблемы.
3. Предмет и объект исследования.
4. Цель и задачи работы.
5. Методология исследования.
6. Краткое описание исследуемого объекта.
7. Основные результаты исследования.
8. Основные выводы по результатам исследования.
9. Предложения, рекомендации и проекты по улучшению состояния объекта исследования.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

## Приложение 6. Оформление ссылок на литературные источники

1. В тексте ВКР при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию.

Например, как подчеркивает В.И. Петров; по мнению В.Н. Иванова; следует согласиться с В.С. Сергеевым и т.д.

В сноске (ссылке), наоборот, сначала указываются фамилия, затем инициалы автора:

Петров В.И., Иванов В.Н., Сергеев В.В.; и т. д.

2. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Например: по мнению А.С. Комарова, в гражданском праве стран континентальной системы понятие договора не только теоретически, но и по существу опирается на понятие обязательства<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М., «Юрид. лит.», 1991. С. 13

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

---

Комаров А.С. Указ. соч. С. 57.

1. При использовании статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Например: Суханов Е.А. Система юридических лиц // Советское государство и право, 1991, № 11, с. 10.

2. При использовании коллективных работ приводится название работы и инициалы ее ответственного редактора.

Например: Актуальные вопросы гражданского права / Под ред. М.И. Брагинского, М. «Статут», 1998. С. 51.

Документ подписан  
электронной подписью  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

3. Некоторые из принятых сокращений:

- с. – страница (не «стр.»);
- «Юрид. лит.» –издательство «Юридическая литература»;
- М., СПб. – г. Москва, г. Санкт-Петербург;
- «Вестник МГУ» - журнал «Вестник Московского Университета», сер.11, «Право».

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Тейковский многопрофильный колледж**

К защите допущена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Зам.директора по УПР \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**

Тип работы: дипломная работа

Специальность ППСЗ \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

Выполнил(а) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. руководителя (преподаватель)

Рецензент \_\_\_\_\_

должность

подпись

Ф.И.О.

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна



Тейково 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 8. Задание на выполнение дипломной работы

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Тейковский многопрофильный колледж**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Студенту \_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2. Срок сдачи работы \_\_\_\_\_

3. Содержание дипломной работы: введение, основная часть, заключение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488F00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. График написания дипломной работы:

1) Согласование с руководителем дипломной работы плана написания работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2) Утверждение кандидатур рецензентов дипломных работ. До \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3) Предоставление окончательного варианта дипломной работы. До \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4) Студент, не представивший дипломную работу в окончательном варианте в сроки, установленные индивидуальным календарным графиком работ, к официальной защите не допускается.

5) Консультанты по разделам работы \_\_\_\_\_

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

---

б) Рекомендуемая литература \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

7) Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

---

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

## Приложение 9. Образец оформления списка использованных источников

### I. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. – М. : Норма : Норма-Инфра-М, 2002. – 128 с.
2. Кодекс РСРФСР об административных правонарушениях [Текст] : [с изм. и доп. на 19 июля 1997 г.] // Сборник кодексов Российской Федерации. – 4-е изд. – М. , 1998. – С. 7-69.
3. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации [Текст] / под общ. ред. В. М. Лебедева. – М. : Норма : Норма-Инфра-М, 2002. – 880 с.
4. Об архивном деле в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 22 окт. 2004 г. № 125-ФЗ // Рос. газ. – 2004. – 27 окт. – С. 9-10. 36
5. Об Администрации Президента Российской Федерации [Текст] : указ Президента Российской Федерации от 25 марта 2004 г. № 400 // Рос. газ. – 2004. – 27 марта. – С. 2.
6. О федеральном казначействе [Текст] : постановление Правительства Российской Федерации от 1 дек. 2004 г. № 703 // Рос. газ. – 2004. – 8 дек. – С. 10.

### II. Специальная литература:

1. Трудовой кодекс российской Федерации: Новая редакция (по состоянию на 1 ноября 2006 года). – Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2006. – 282 с.
2. ГОСТ Р 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2003. – 78 с.
3. Алешина, И. В. Паблик рилейшнз для менеджеров и маркетеров / И. В. Алешина. – М.: Гном-Пресс, 1997. – 255 с.
4. Синяева, И. М. Паблик рилейшнз в коммерческой деятельности : учебник для экон. спец. вузов / И. М. Синяева, Г. А. Васильев; под ред. Г. А. Васильева. – М. : ЮНИТИ, 1998. – 287 с.
5. Связи с общественностью в политике и государственном управлении

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

под ред. В. С. Комаровского. – М. : РАГС, 2001. – 520 с.

6. Уткин, Эдуард Андреевич. Управление связями с общественностью. PR / Э. А. Уткин, В. В. Баяндаев, М. Л. Баяндаева. – М. : ТЕИС, 2001. – 296 с.

7. Связи с общественностью: PR : библиограф. указ. лит. / сост. Н. А. Михайлова. – Ульяновск: : УлГТУ, 2001. – 62 с.

8. Всероссийская 5 конференция заведующих кафедрами рекламы, связей с общественностью и смежных специальностей (Москва, 13–14 апреля 2001 г.) : сб. материалов / под ред. В. А. Евстафьева. – М. : РАРА, 2001. – 144 с.

9. Белов, А. Оценка PR / А. Белов // PR в России. – 2005. – № 1. – С. 10–12.

Особенности оформления конкретных библиографических источников

В соответствии с принятым ГОСТом «Библиографическая запись. Библиографическое описание» приводим примеры библиографического описания книг, статей из сборников, журналов, газет, нормативных документов и электронных ресурсов.

... одного автора

1. Блок, А. А. Избранное [Текст] / А. А. Блок; сост., вступ. ст., коммент. Е. А. Дьяковой. – М. : АСТ, 2003. – 528 с.

2. Ложкова, Т. А. Система жанров в лирике декабристов [Текст] : монография / Т. А. Ложкова ; Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург : [б. и.], 2005. – 415 с.

3. Мусский, С. А. Самые знаменитые композиторы России [Текст] / С. А. Мусский. – М. : Вече, 2003. – 480 с.

4. Финни, М. Р. Ребенок с церебральным параличом: помощь, уход, развитие [Текст] : кн. для родителей / М. Р. Финни ; пер. с англ. А. В. Снеговой ; под ред. Е. В. Ключковой. – М. : Теревинф, 2001. – 336 с.

... двух авторов

1. Безрукова, Н. Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме [Текст] : учебник / Н. Л. Безрукова, В. С. Янкевич ; под ред. В. С. Янкевича. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 416 с.

2. Рожков, М. И. Профилактика наркомании у подростков [Текст] : учеб. метод. пособие / М. М. Рожков, М. А. Ковальчук. – М. : ВЛАДОС, 2004. – 144 с.

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

... трех авторов

1. Белобратов, А. В. История западноевропейской литературы XIX века: Германия, Австрия, Швейцария [Текст] : учеб. для студентов вузов / А. В. Белобратов, А. Г. Березина, Л. Н. Полубояринова ; под ред. А. Г. Березиной. – М. : Высш. шк., 2003. – 239 с.
2. Бельская, И. Л. Тесты для подготовки ребенка к школе [Текст] / И. Л. Бельская, Л. В. Елкина, С. А. Атейба. – Минск: Юнипресс, 2004. – 128 с.

... под заглавием

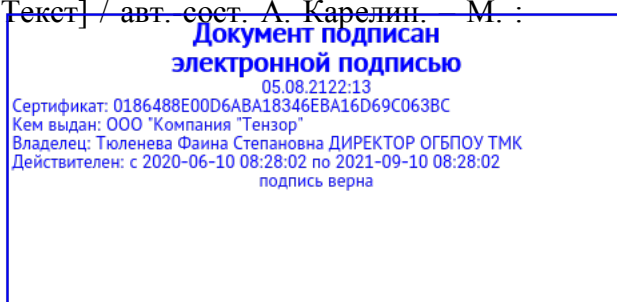
1. Лечебная физическая культура [Текст] : учеб. для студентов вузов / Т. И. Губарева [и др.] ; под ред. С. Н. Попова. – 2-е изд., стер. – М. : Академия, 2005. – 416 с.
2. Проблемы лингвистического образования [Текст] : материалы VIII всерос. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 27-28 марта 2002 г. / Урал. гос. пед. ун-т; сост. Н. Е. Богуславская [и др.]. – Екатеринбург: [б. и.], 2002. – 160 с.

Многотомные издания

1. Консерватизм в России [Текст] : в 3 т. / Е. Н. Азизова [и др.] ; отв. ред. А. Ю. Минаков. – Воронеж : МОДЭК, 2004  
Т. 1 / С. Г. Аленин, В. С. Христофоров ; сост. А. В. Репникова. – 2004. – 264 с.  
Т. 2 / М. М. Федотов ; предисл. Е. А. Вишневого. – 2004. – 258 с.  
Т. 2, кн. 1 / Е. М. Мятлов ; сост., предисл. Б. Б. Беляева. – 2004. – 222 с.
2. Соловьев, С. М. Собрание сочинений [Текст] : в 3 т. / С. М. Соловьев ; сост., коммент. А. А. Егорова, С. Г. Горяйнова. – Ростов н/Д : Феникс, 1997  
Т. 3 : Император Александр I: политика, дипломатия. – 1997. – 640 с. 33
3. Толстой, Л. Н. Собрание сочинений [Текст] : в 22 т. / Л. Н. Толстой ; гл. ред. М. Б. Храпченко. – М. : Худож. лит., 1978 – 1985  
Т. 1 : Детство. Отрочество. Юность / коммент. А. В. Чичерина. – 1978. – 422 с.

Энциклопедии и словари

1. Большая энциклопедия психологических тестов [Текст] / авт. сост. А. Карелин. – М. : Эксмо, 2005. – 416 с.



2. Краткий философский словарь [Текст] / под ред. А. П. Алексеева [и др.]. – М. : Проспект, 2006. – 496 с.
3. Павлов, И. Ю. Биология [Текст] : слов.-справ. / И. Ю. Павлов, Д. В. Вахненко, Д. В. Москвичев. – Ростов н/Д : Феникс, 2000. – 576 с.
4. Психологический лексикон [Текст] : энцикл. слов. : в 6 т. / под общ. ред. А. В. Петровского ; ред.-сост. Л. А. Карпенко. – СПб. : Речь, 2005 – Социальная психология / под ред. М. Ю. Кондратьева. – 2005. – 175с. Психология развития / под ред. А. Л. Венгера. – 2005. – 176с.
5. Райзберг, Б. А. Экономика и управление [Текст] : словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский ; Моск. психол.-социал. ин-т. – М. : Моск. психол.-социал. ин-т, 2005. – 488 с.
6. Русские художники [Текст] : энцикл. слов. / И. А. Башинская [и др.]. – СПб. : Азбука, 2000. – 864 с.

#### Два места изданий и два издателя

1. Гиммерверт, А. Майя Кристалинская [Текст] / А. Гиммерверт. – М. : Олимп ; Смоленск : Русич, 1999. – 480 с.
2. Здоровый ребенок – в здоровом социуме [Текст] : науч.-практ. сб. инновац. опыта / авт.-сост. И. В. Чупаху [и др.]. – М. : Илекса ; Ставрополь : Ставропольсервисшк. , 1999. – 320 с.
3. Зинченко, Т. П. Когнитивная и прикладная психология [Текст] / Т. П. Зинченко ; Моск. психол.-социал. ин-т. – М. : Моск. психол.-социал. ин-т ; Воронеж : МОДЭК, 2000. – 608 с.
4. Иллюстрированная энциклопедия символов [Текст] / сост. А. Егазаров. – М. : Астрель : АСТ, 2005. – 723 с. 34

#### Авторефераты и диссертации

1. Лыкова, Н. Н. Генезис языка права: начальный этап ( на материале французских и русских документов X-XV веков) [Текст] : дис. ... д-ра филол. наук / Н. Н. Лыкова ; Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург : [б. и.], 2005. – 410 с.
2. Питькова, О. А. Феномен виртуальной реальности в контексте бытия человека: опыт философского анализа [Текст] : автореф. дис. ... д-ра филос. наук / О. А. Питькова. – Магнитогорск : [б. и.], 2005. – 46 с.

Документ подписан  
электронной подписью  
05.08.21 22:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

## Статьи из энциклопедий

1. Губкин, О. П. Каслинское литье [Текст] / О. П. Губкин, Г. П. Шайдурова // Уральская историческая энциклопедия / гл. ред. В. В. Алексеев. – Екатеринбург, 1998. – С. 256-257.
2. Древний Египет [Текст] // Большая историческая энциклопедия / науч. ред. С. В. Новиков. – М., 2004. – С. 360-362.
3. Комановский, Б. Л. Детская литература [Текст] / Б. Л. Комановский // Краткая литературная энциклопедия : в 9 т. / гл. ред. А. А. Сурков. – М., 1964. – Т. 2. – С. 607-619.
4. Михайлов, Т. М. Буряты [Текст] / Т. М. Михайлов // Народы России : энциклопедия / гл. ред. В. А. Тишков. – М., 1994. – С. 118-122.
5. Молок, А. И. Парижская коммуна [Текст] / А. И. Молок // Большая советская энциклопедия : в 30 т. / гл. ред. А. М. Прохоров. – 3-е изд. – М., 1975. – Т. 19. – С. 205-207.
6. Чернецова, Е. М. Веласкес [Текст] / Е. М. Чернецова // Е. М. Чернецова. Мировое искусство : энцикл. слов. / Е. М. Чернецова. – М., 2005. – С. 67-68.

## Статьи из сборников

1. Генисаретская, О. И. Творческая деятельность как проблема дизайна [Текст] / О. И. Генисаретская // Методология: вчера, сегодня, завтра : в 3 т. / ред.-сост. Г. Г. Копылов, М. С. Храпченко. – М., 2005. – Т. 2. – С. 247-278.
2. Грунт, Е. В. Россия на пути от тоталитарной к демократической культуре [Текст] / Е. В. Грунт // Социология в российской провинции : тенденции и перспективы развития. – Екатеринбург, 2002. – Ч. 1. – С. 92-100.
3. Ермакова, Н. В. Самодельная музыкальная игрушка в аудиальном развитии дошкольников [Текст] / Н. В. Ермакова // Проблемы модернизации педагогического образования : тез. докл. межрегион. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 27-28 апр. 2004 г. / Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург, 2004. – С. 135-137.

## Статьи из журналов и газет

1. Анкудинов, К. Н. Напролом [Текст] : размышления о поэзии Ю. Кузнецова / К. Н. Анкудинов // Новый мир. – 2005. – № 2. – С. 137-152.

**Документ подписан**  
**электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна



2. Даниленко, О. А. Язык конфликта как объект лингвосоциологии [Текст] / О. А. Даниленко // Социс. – 2006. – № 4. – С. 89-98.

3. Лукашин, Ю. П. Факторы инвестиционной привлекательности регионов России [Текст] / Ю. П. Лукашин, Л. И. Рахлина // Мировая экономика и междунар. отношения. – 2006. – № 3. – С. 87-94.

4. Марцинковская, Т. Д. Философия и социальная психология – попытка диалога [Текст] / Т. Д. Марцинковская // Вопр. философии. – 2005. – № 12. – С. 119-128.

5. Носкова, О. Г. О кризисах профессионально-личностного развития врача [Текст] / О. Г. Носкова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 14. Психология. – 2004. – № 2. – С. 21-30.

### III. Материалы правоприменительной практики:

3.1. Сборник Постановлений Пленумов Верховных судов СССР и РСФСР (Российской Федерации по гражданским делам // Бюллетень Верховного суда Российской Федерации. 1997. № 1.

3.2. Постановление Пленума Верховного суда Российской Федерации от 22 декабря 1992 г. «О некоторых вопросах применения судами Российской Федерации законодательства при разрешении трудовых споров» // Бюллетень Верховного суда Российской Федерации. 1993. № 3.

3.3. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного суда Российской Федерации от 10 августа 1995 г. // Бюллетень Верховного суда Российской Федерации. 1996. № 1.

3.4. Архив Фрунзенского районного суда г. Владивостока за 1996–2000 гг.

### IV. Электронные ресурсы

#### Ресурсы локального доступа

1. Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электрон. правовой справ. – Электрон. дан. – СПб. : Кодекс, сор. 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2. Даль, В. И. Толковый словарь живого великорусского языка [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. / В. И. Даль. – Электрон. дан. – М.: [Издательство], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Документ подписан  
электронной подписью  
05.08.21 22:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна

Ресурсы удаленного доступа

1. Артамонова, Е. И. Философско-педагогические основы развития духовной культуры учителя [Текст] : автореф. дис... канд. пед. наук / Е. И. Артамонова. – М. , 2002. – Режим доступа : <http://dissertationl.narod.ru/avtoreferats1>.
2. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн. : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

## Приложение 10. Оформление содержания работы

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2-4
Глава 1. Понятие законодательного процесса субъекта Российской Федерации	4-5
1.1. Понятие законодательного процесса субъекта РФ	5-8
1.2. Основания деления законодательного процесса на стадии	8-14
1.3. Субъекты законодательного процесса	14-19
Глава 2. Внесение законопроектов в законодательный орган	20-50
2.1. Общий и специальный статус субъектов права законодательной инициативы	20-24
2.2. Процедура внесения законопроекта на рассмотрение	24-28
Глава 3. Принятие, опубликование и вступление в законную силу закона субъекта РФ	24-28
3.1. Принятие законопроекта	50-56
3.2. Процедура и подписание	57-70
3.3. Порядок опубликования закона и вступления его в законную силу	71-75
Заключение	76-78
Список использованных источников	79-80
Приложения	80-90

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

**Приложение 2. Закрепление тем**

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Тейковский многопрофильный колледж**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ОГБПОУ ТМК  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Закрепление тем выпускных квалификационных работ**

Специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности

Группа \_\_\_\_\_ Курс обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	№ группы	Ф.И.О. выпускника	Выпускная практическая квалификационная работа

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Документ подписан  
электронной подписью**

05.08.2122:13

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

**ФОРМА ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_   
 подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.   
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График выполнения ВКР**

Специальность/профессия \_\_\_\_\_   
 Квалификация ППСЗ/ППКРС \_\_\_\_\_   
 Группа № \_\_\_\_\_   
 Курс обучения \_\_\_\_\_   
 Срок обучения \_\_\_\_\_   
 Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_\_\_\_

**Тема ВКР:**

\_\_\_\_\_

Вид деятельности	Сроки	Отметка о выполнении
Утверждение темы ВКР		
Первая консультация руководителя ВКР для обучающегося		
Утверждение директором колледжа приказа о закреплении темы ВКР		
Контроль процесса выполнения ВКР по плану заместителя директора по ППКРС (ППСЗ) в соответствии с Положением о ВКР		
Проверка готовности ВКР обучающегося руководителем к прохождению нормоконтроля и предзащиты не позднее 3-х дней до осуществления процедуры нормоконтроля		
Прохождение предварительной защиты		
Внесение изменений, повторное предъявление работы и получение допуска к прохождению ГИА		
Оформление руководителем письменного отзыва на КР по установленной форме		
Представление ВКР обучающимся рецензенту		

**Документ подписан  
электронной подписью**  
 05.08.2122:13  
 Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
 Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
 Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
 Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
 подпись верна

Написание рецензии на ВКР рецензентом, выдача ее обучающемуся для подготовки обучающимся ответов на замечания рецензента, его вопросы и рекомендации.		
Предъявление обучающимся, заместителю директора по ППКРС (ППССЗ) окончательного варианта ВКР на бумажном и электронном носителях, мультимедийной презентации для сопровождения доклада на защите ВКР, отзыва руководителя ВКР, рецензии		

**Руководитель ВКР** \_\_\_\_\_  
должность
подпись
Ф.И.О.

**Обучающийся** \_\_\_\_\_  
подпись
Ф.И.О.

**Документ подписан  
электронной подписью**  
05.08.2122:13  
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC  
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"  
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК  
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02  
подпись верна