

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.11.2023 08:17:29  
Уникальный программный ключ:  
974f72a491e038b8119017671c39246049

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «31» 08 2023 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
И КУРСОВЫХ РАБОТ**

по специальностям

- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность**
- 40.02.03 Право и судебное администрирование**

**Симферополь  
2023**

**Аннотация:**

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы для студентов очной формы обучения по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.03 Право и судебное администрирование разработаны в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения", Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность" и Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 513 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование".

Методические указания по оформлению дипломной работы содержат общие положения по оформлению; структуру работы; основные требования, предъявляемые к ней.

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

**Составитель:** Казаков И.А. – руководитель направления юриспруденции АНО «ПОО» «Финансово-экономический колледж».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>14</b>
<b>3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>20</b>
<b>4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....</b>	<b>33</b>
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>34</b>
<b>6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>37</b>
<b>7. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА.....</b>	<b>40</b>
<b>8. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....</b>	<b>44</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>73</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа является основным обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям ФГОС СПО, отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

Задачей Государственной итоговой аттестации (ГИА) является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, соответствующих его квалификации.

ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) по специальности, которая создается на основании Приказа «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Численность ГЭК не может быть менее 5 человек. Ответственный секретарь ГЭК назначается директором из числа работников колледжа.

Государственная итоговая аттестация для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.03 Право и судебное администрирование является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже и представляет собой защиту выпускной квалификационной работы.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Область профессиональной деятельности выпускников:

- 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;
- организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности;
- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы юрист по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями:

**Общими:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

### **Профессиональными:**

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

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ПК 3.1. Осуществлять свою деятельность не в произвольной форме, а с соблюдением установленных законом правил и процедур.

ПК 3.2. Применять меры государственного принуждения к лицам, допустившим правонарушение.

ПК 3.3. Осуществлять конституционный и таможенный контроль, осуществление правосудия, расследование преступлений, исполнение судебных решений, оперативно-розыскную деятельность, административную деятельность, прокурорский надзор.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы юрист по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями.

**Общими:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

**Профессиональными:**

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

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.



ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

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

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ПК 3.1. Осуществлять свою деятельность не в произвольной форме, а с соблюдением установленных законом правил и процедур.

ПК 3.2. Применять меры государственного принуждения к лицам, допустившим правонарушение.

ПК 3.3. Осуществлять конституционный и таможенный контроль, осуществление правосудия, расследование преступлений, исполнение судебных решений, оперативно-розыскную деятельность, административную деятельность, прокурорский надзор.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы юрист по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями.

**Общими:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

**Профессиональными:**

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца.

Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее чем через полгода, либо до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы по темам, имеющим профессиональную направленность.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы – это завершающий этап среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста – «юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность; и специалиста по судебному администрированию по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

Формирование и развитие этих качеств личности, креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и составляет основу современной концепции образования.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-дипломникам следует учитывать основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента:

- 1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- 2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- 3) уметь анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- 4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- 5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

б) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

Выпускные квалификационные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

*Срок проведения государственной (итоговой) аттестации по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:*

– подготовка к Государственной (итоговой) аттестации: с 15 сентября по 31 января.

– Государственная (итоговая) аттестация: с 20 февраля по 27 февраля.

Подготовка и прохождение Государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

– распределение тем ВКР (не позднее 15 сентября)

– получение задания к ВКР (не позднее 10 октября)

– выполнение ВКР (не позднее 01 февраля)

– Подготовка к ГИА (2 недели);

– предварительная защита ВКР (последняя неделя подготовки)

Допуск к ГИА

– защита ВКР

Присвоение квалификации

Получение диплома

*Срок проведения государственной (итоговой) аттестации по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность:*

– подготовка к Государственной (итоговой) аттестации: с 15 сентября по 31 января.

– Государственная (итоговая) аттестация: с 1 февраля по 27 февраля.

Подготовка и прохождение Государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

– распределение тем ВКР (не позднее 1 сентября)

– получение задания к ВКР (не позднее 15 сентября)

– выполнение ВКР (не позднее 01 января)

– подготовка к ГИА (2 недели);

– предварительная защита ВКР (последняя неделя подготовки)

– допуск к ГИА

– защита ВКР

Присвоение квалификации

Получение диплома

*Срок проведения государственной (итоговой) аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:*

– подготовка к Государственной (итоговой) аттестации: с 15 января по 15 мая.

– Государственная (итоговая) аттестация: с 15 июня по 24 июня

Подготовка и прохождение Государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

– распределение тем ВКР (не позднее 15 января)

– получение задания к ВКР (не позднее 1 февраля)

– выполнение ВКР (не позднее 15 мая)

– Подготовка к ГИА (6 недель);

– предварительная защита ВКР (последняя неделя подготовки)

– допуск к ГИА

– защита ВКР

Присвоение квалификации

Получение диплома

## **2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Выполненная выпускная квалификационная работа переплетается в жесткий переплет.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

1. В начало выпускной квалификационной работы после верхнего листа обложки (перед титульным листом выпускной квалификационной работы) вшиваются файлы в количестве 5 штук, предназначенные для последующего вложения в них документов (задания, отзыва, рецензии и др.).

– отзыв руководителя (вкладывается);

– рецензия (вкладывается);

– задания и др. (вкладываются)

2. Титульный лист (правила оформления см. приложение 4);

3. Содержание (оглавление);

4. Перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);

5. Введение;

6. Основная часть:

1) Теоретическая часть;

2) Практическая часть;

3) Часть, содержащая выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

7. Заключение (выводы);

8. Библиография (литература);

9. Приложения.

Объем Выпускной квалификационной работы составляет не менее 60 страниц, включая титульный лист, приложения, список литературы, реферат и задание.

Объем КУРСОВОЙ РАБОТЫ составляет не менее 25 страниц, включая титульный лист, приложения, список литературы.

### **Список сокращений в курсовой и выпускной квалификационной работе**

Принятые в выпускной квалификационной и курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка на отдельном листе в самом конце исследования.

Список сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в выпускной квалификационной работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте выпускной квалификационной работы при первом упоминании.

### **Введение курсовой и выпускной квалификационной работы**

Введение является очень важной составной частью (курсовой) выпускной квалификационной работы. Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения дипломного исследования.

Введение (курсовой) выпускной квалификационной работы, как правило, занимает 3-5 страниц печатного текста.

Во введение должно быть отражено:

1. Обоснование выбора темы. Актуальность выпускной квалификационной работы; степень разработанности исследуемой темы, проблемы.

2. Объект и предмет исследования.

3. Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели).

4. Методы, используемые при написании выпускной квалификационной работы.

5. Научная новизна и практическая значимость исследуемой проблемы.

6. Краткое описание структуры выпускной квалификационной работы.

**Актуальность темы курсовой и выпускной квалификационной работы** характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы выпускной квалификационной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность выпускной квалификационной работы не должна занимать более 1,5 листа введения выпускной квалификационной работы.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем ... или актуальность выпускной квалификационной работы заключается (или проявляется) в следующем.. или вопросы, касающиеся *того-то и того-то* являются очень актуальными. Либо просто Актуальность выпускной квалификационной работы, а потом начинаете с нового предложения.

После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы выпускной квалификационной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

**Объект исследования курсовой выпускной квалификационной работы** – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

**Предмет исследования** – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта выпускной квалификационной работы.

Предмет во введении к выпускной квалификационной работе указывается после определения объекта.

**Пример №1**

*Объектом курсовой и выпускной квалификационной работы являются правоотношения, возникающие в процессе правоохранительной деятельности.*

*Предметом курсовой и выпускной квалификационной работы является действующее законодательство РФ, регулирующие отношения в области общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы.*

**Пример №2**

*Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса и среднего бизнеса.*

*Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе планирования и организации субъектов малого и среднего бизнеса.*

**Пример №3**

*Объектом исследования является автотранспортное предприятие ООО «Сибавтотранс», основным видом деятельности которого является предоставление услуг по транспортным перевозкам пассажирского и грузового транспорта.*

*Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе учета, анализа финансовых результатов предприятия.*

**Пример №4**

*Объект исследования – дети 12-летнего возраста.*

*Предмет исследования – особенности поведения детей 12-летнего возраста.*

**Цель курсовой и выпускной квалификационной работы** показывает то, чего хочет достичь обучаемый в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в выпускной квалификационной работе.

**Пример.**



*Целью курсовой и выпускной квалификационной работы является рассмотрение правовой регламентации деятельности правоохранительных органов, выявление актуальных проблем, возникающих в ходе оперативно-розыскной деятельности, а также поиск путей совершенствования механизма ее проведения.*

**Задачи** раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава выпускной квалификационной работы. Задачи могут вводиться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5 (соответствовать содержанию параграфов). Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

*Пример.*

*Задачами курсовой и выпускной квалификационной работы в связи с указанной целью являются:*

- 1. рассмотреть правовые основы деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка;*
- 2. исследовать особенности проведения спецоперации по освобождению заложников;*
- 3. раскрыть содержание оперативного плана по охране важных объектов;*
- 4. выявить иные виды гражданско-правового договора.*

*Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.*

**Методы исследования.** Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой курсовой и выпускной квалификационной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой и выпускной квалификационной работы, а также анализ документов, архивов и проч.

В курсовой и выпускной квалификационной работе вы можете написать следующие используемые методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной работы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;

- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез,
- абстрагирование,
- конкретизация и идеализация,
- индукция и дедукция,
- аналогия,
- классификация,
- обобщение,
- исторический метод,
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

**Научная новизна** курсовой и выпускной квалификационной работы формулируется в зависимости от характера и сущности выбранной темы выпускной квалификационной работы. Научная новизна формулируется по-разному для теоретических дипломов и дипломов практической направленности.

Так, в первом случае она определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета, а во втором – она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен либо развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления об исследуемом предмете и практические достижения.

Практическая значимость зависит от новизны курсовой и выпускной квалификационной работы и обуславливает необходимость ее написания. Иными словами определить практическую значимость – значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к выпускной квалификационной работе.

**Краткое описание структуры.** В заключение раздела «ВВЕДЕНИЕ» необходимо описать структуру курсовой и выпускной квалификационной работы.

**Примеры:**

*«Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.»*

*В первой главе рассматриваются общие классификации основы деятельности правоохранительных органов по различным вопросам.*

*Вторая глава посвящена практической деятельности нарядов и групп по отдельным видам служебного применения.*

*В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».*

*Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения.*

**Основная часть КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Основная часть должна быть разбита на две, а каждая глава разделена на два, три параграфа. Каждая глава должна состоять примерно из 12 - 15

страниц. Каждый параграф состоит из 6 - 8 страниц. После каждого параграфа делается краткий вывод в виде абзаца. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

В теоретической части КУРСОВОЙ дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, а в практической – может быть представлена методика, расчеты, анализ экспериментальных данных, примеры из судебной практики. Теоретическая часть должна быть переплетена с практической, что является положительным моментом работы.

### **Основная часть ВКР**

Основная часть должна быть разбита на две, три главы, а каждая глава разделена на два, три параграфа. Каждая глава должна состоять примерно из 25 - 30 страниц. Каждый параграф состоит из 10 - 15 страниц. После каждого параграфа делается краткий вывод в виде абзаца. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

В теоретической части ВКР дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, а в практической – может быть представлена методика, расчеты, анализ экспериментальных данных, примеры из судебной практики. Теоретическая часть должна быть переплетена с практической, что является положительным моментом работы.

### **Заключение в курсовой и выпускной квалификационной работе**

В заключении указываются краткие выводы по всем главам, содержащимся в выпускной квалификационной работе, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, даются рекомендации, направленные на ликвидацию «слабых» мест, что и каким образом можно исправить, чем рекомендации помогут лицам, участвующим в рассматриваемых правоотношениях. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения выпускной квалификационной работы. Также указывается, достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Дается характеристика базы исследования.

Объем заключения составляет примерно 3-5 страницы в выпускной квалификационной работе и 2.-3 страницы в курсовой работе

### **Приложения в курсовой и выпускной квалификационной работе**

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, для наглядного представления своего исследования. Приложения можно взять из статистических журналов, из литературы, графики можно составить самостоятельно или же воспользоваться готовыми схемами из правовых систем.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. Изложение материала курсовой работы выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка.

2. Курсовая работа и выпускная квалификационная работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Для написания курсовой и выпускной квалификационной работы следует использовать бумагу формата А4 (210\*297 мм, такими форматами также считаются все форматы, находящиеся в пределах от 203x288 мм до 210x297 мм). Допускается предоставлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

Выпускная квалификационная работа также должна быть предоставлена студентом в электронном виде.

3. Текст выпускной квалификационной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 15 мм;
- шрифт размером 14 Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5 (полуторный);
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

4. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы, пишутся заглавными буквами по центру страницы без выделения полужирным шрифтом. Перенос слов не допустим.

5. Название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы выпускной квалификационной работы.

Каждая глава основной части текста курсовой и выпускной квалификационной работы, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы.

Заголовки структурных элементов выпускной квалификационной работы следует располагать в середине строки без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовками структурных элементов выпускной квалификационной работы и разделов основной части и текстом должно быть 2 интервала (междустрочный интервал 1,5).

Заголовки и нумерация структурных элементов выпускной квалификационной работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать.

6. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (<) «не равно» вместо («^») и т.п.

7. Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl + Shift + пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 1922 г., XVIII в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т.е., т.к., и т.д.).

8. Вписывать в отпечатанный текст выпускной квалификационной работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

9. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в выпускной квалификационной работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

10. Схематично структура выпускной квалификационной работы представлена в приложении 1.

11. Пример оформления содержания приведен в приложении 2.

12. Текст надо выстраивать по законам логики. Одна идея органично переходит в другую. Этому способствуют текстовые связки. Однако текст не должен быть слишком наукообразным, не следует растягивать, утяжелять его многочисленными оборотами фразы. Письменная речь должна быть четкой, понятной, стройной. Не стоит опасаться большого количества абзацев. Они облегчают восприятие текста при чтении.

При проверке черновиков автору нужно обратить внимание на повторы – они нежелательны ни в смысловом, ни в словесном вариантах. Полезно постоянно пользоваться словарем синонимов.

13. В работах не принято употреблять местоимение «я», а принято – «мы», например: «на наш взгляд...», «нам представляется особо значимым...».

### **Стиль изложения материала**

Выпускная квалификационная работа и курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Нужно использовать терминологическое название.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний.

Эти слова позволяют отразить:

– *последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);*

– *переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрим, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);*

– *противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее),*

– *причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);*

– *отношение (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);*

*итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).*

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др.*

Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.*

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, Рассмотрим следующие признаки гражданско-правовых отношений).

## **Нумерация страниц, глав, параграфов в курсовой и выпускной квалификационной работы**

1. Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения следует нумеровать арабскими цифрами без знака №.

2. Первой страницей выпускной квалификационной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют внизу страницы от центра без точки в конце. Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производится в соответствии с приложением 3.

3. Главы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части выпускной квалификационной работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., 3.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2.

4. Такая нумерация вместе с абзацными отступами в содержании позволяет показать соподчинение материала в тексте работы.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки включают в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы.

Иллюстрации, таблицы и распечатки на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в выпускной квалификационной работе должны быть даны ссылки.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы.

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

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не умещается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают на первой

странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рис., лист ».

### **Оформление таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева печатают: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5».

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку, которая оформляется в круглых скобках.

Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например: «Анализ экспериментального материала показывает, что введение адреналина усиливает функции данного органа» (таблица 5).

Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы. Номера таблиц обозначают арабскими цифрами. Страница с таблицей входит в общую нумерацию работы.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Разделять заголовки граф и строк таблицы по диагонали не допускается. Образец оформления таблицы представлен в приложении 4.

### **Формулы и уравнения**

1. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

2. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в



одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

3. Формулы в выпускной квалификационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей выпускной квалификационной работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в выпускной квалификационной работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

4. Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать над разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «-». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

### **Оформление ссылок**

1. Используемые в тексте курсовой и выпускной квалификационной работы ссылки на разделы, параграфы, таблицы, формулы, приложения выпускной квалификационной работы следует указывать их порядковым номером, например: ...в гл. 4, ...по параграфу 3.2, ... по формуле (3), ... на рис.8.

Если в курсовой и выпускной квалификационной работе одна иллюстрация (таблица, формула, приложение), то при ссылке на нее в тексте выпускной квалификационной работы следует писать: на рисунке (в таблице, по формуле, в приложении).

2. При написании курсовой и выпускной квалификационной работы оформляются библиографические ссылки на источник, откуда заимствуется материал или отдельные результаты.

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения, источники и литература.

Ссылкой подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте выпускной квалификационной работы, заимствованные из источников и литературы.

3. В курсовой и выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать вариант расположения ссылок в конце предложения в квадратных скобках[1]

Ссылки располагают в курсовой и выпускной квалификационной работе в конце текста каждой страницы или перед предложением либо абзаца в квадратных скобках

Для оформления подстрочных ссылок используется шрифт Times New Roman, кегль 14.

Нельзя переносить ссылки на следующую страницу, выделять особым шрифтом или цветом.

4. Знак ссылки в тексте ставят:

– После цитаты, если поясняющий текст предшествует ей или вставлен в ее середину:

Впоследствии Томашевский сам вспоминал: "Издание началось с тонких брошюр "Народной библиотеки"[1].

– После поясняющего текста, если он следует за цитатой: "Этот кризис достиг кульминации к осени 1932 г.", – отметил Н. Верт[3] и был прав.

– После слов, к которым относится библиографическая ссылка (при отсутствии цитаты) или в конце предложения, если ссылку трудно отнести к конкретным словам.

Например, в тексте: В ряде исследований подчеркивается необходимость углубленного изучения различных ее направлений и проявлений[4].

5. В выпускной квалификационной работе допускается использование краткой формы библиографического описания ссылок на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 7.05-2008.

Например:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2016. С. 305.

Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2016. С.

144.

В конце библиографического описания объекта ссылки указываются сведения об объеме документа (если ссылка приводится на весь документ) или сведений о местоположении объекта ссылки в документе (номер страницы, откуда взят материал) при ссылке на часть документа.

Например:

Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник. Киев, 1983. 247 с.

или

Альберт Ю. В. Библиографическая ссылка : справочник. Киев, 1983. С. 21.

Если в тексте выпускной квалификационной работе использование и цитирование источников и литературы повторяется, то оформляется повторная ссылка.

Например, в первой ссылке:

Страссман Поль А Информация в век электроники (пер. с англ.) / Под ред. Б.З.Мильнера. – М. : Экономика, 1987. С.15.

В повторной ссылке: Страссман Поль А. Указ.соч. С.20.

В повторных ссылках на нормативно-правовые акты, стандарты приводится обозначение документа, его номер, год принятия и номер страницы, например:

ГОСТ Р 6.30-2003. С 5.

Неточное цитирование (пересказ своими словами) оформляется в ссылке указанием на соответствующее место в использованном материале.

Например:

См.: Карпов В.Н. Введение в философию. СПб., 1840. С. 98.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы.

Например:

Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998 : [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. Режим доступа: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> дата обращения: 22.01.2007).

Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В. Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. Режим доступа: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

## **Оформление списка использованной литературы. Библиографическое описание**

1. В список использованных источников включают описания документов упоминаемых в ссылках, а также описания документов, которые привлекались к написанию выпускной квалификационной работы, но не были приведены в ссылках.

Список использованных источников должен содержать не менее 40 документов, изученных автором при написании выпускной квалификационной работе и не менее 25 при написании курсовой работы.

При выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы должна использоваться актуальная литература. Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, включая год выполнения выпускной квалификационной работы, кроме сносок на исторические документы.

2. Список использованных источников состоит из следующих обязательных элементов:

**Нормативно-правовые акты.** Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- Конституция РФ;
- федеральные законы – по хронологии;
- кодексы – по алфавиту;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности – приказы, постановления, положения,

инструкции – по алфавиту, акты – по хронологии. Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

**Литература.** В алфавитном порядке указывается учебная, справочная и иная литература, статьи из периодических изданий и др. После указания всех литературных источников располагаются (при наличии) неопубликованные источники: архивные документы, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, уставы фирм и организаций, различного рода инструкции (по делопроизводству, должностные и т.д.). Неопубликованные источники следует располагать в алфавитном порядке.

**Электронные ресурсы.** Источники на электронных носителях – CD-ROM, материалы из INTERNET) приводятся в алфавитном порядке.

3. В курсовой и выпускной квалификационной работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованных источников. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами. Наименование элементов списка («Нормативно-правовые акты», «Литература», «Электронные ресурсы») отдельно не нумеруются (см. приложение № 5).

4. Источники и литература на иностранном языке указываются на языке оригинала с соблюдением орфографических норм для соответствующего языка (в том числе, употребление прописных и строчных букв).

5. Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

**Библиографическое описание** – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

*Примеры библиографического описания различных видов печатных изданий:*

**Описания официальных документов**

Федеральный закон РФ от 4 февраля 1999 г. 3 21-ФЗ «О базовой стоимости социального набора»: 3 // Российская газ. - 1999. – 11.02. – С. 4.

Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 «О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации»: // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – Ст. 4660.

**Книги / учебники, учебные пособия с одним автором**

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2003. – 268 с.

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. – Ростов-н/Д.: СЗАГС, 2000. – 319 с.

**Книги (учебники, учебные пособия) с двумя авторами**

Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2002. – 232 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. – Ростов- н/Д.: МарТ, 2000. – 252 с.

**Книги / учебники, учебные пособия трех авторов**

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. – Саратов: ПАГС, 2001. – 135 с.

Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов /А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. – М.: Экзамен, 2000. – 575 с.

**Книги / учебники, учебные пособия четырех и более авторов (описываются под заглавием )(см. ниже)**

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала /К. Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 1999. – 189 с.

**Многотомные издания**

Документ в целом:

Гиппиус, З.Н. Сочинения : в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М. : Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 1. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001. – 503 с.

**Книги, описанные под заглавием**

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, а также сборники, справочники и другие документы.

Управление персоналом: учеб. пособие / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] – Минск: УП "Технопринт", 2002. – 387 с.

#### **Словари и энциклопедии**

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

#### **Статьи из сборников**

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. – М.: Юрист, 1998. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования / под ред. А. Е. Когут // Экономические реформы. – СПб.: Наука, 1993. – С. 79-82.

#### **Статьи из газет и журналов**

Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социальногуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

**7. Общее обозначение материала** – определяет класс материала, к которому принадлежит объект описания. Термины для общего обозначения материала могут быть следующие: текст, электронный ресурс, видеозапись, карты, комплект и т.д. Из вышеперечисленных терминов выбирают один.

**Например:** Алексеева И.С. Введение в переводоведение [Текст]

*Библиографическое описание электронных ресурсов* представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

В курсовой и выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: (Автор (если есть). Заглавие [Электронный ресурс]: Сведения об издании (если есть). – Обозначение вида ресурса. – Место издания, издатель, дата издания (если есть). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале (если есть). – Режим доступа: электронный адрес (для ресурсов Интернет).

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа.

*Примеры библиографического описания электронных ресурсов локального доступа:*

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В. Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. — Электрон. дан. и прогр. — М.: МИИГАиК, 1999. — 1 дискета.

10. Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа

Единый архив социологических данных [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://sofist.socpol.ru>.

Рощина, Я.М. Дифференциация стилей жизни россиян в поле досуга [Электронный ресурс]. – Экономическая социология. – 2007. – Т. 8. – № 4. – С. 23-42. – Режим доступа: <http://ecsoc.msses.ru/issues/2007-8-4/index.html>.

***Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 6.***

Также обязательным требованием к работам является наличие в них самой свежей практики.

Для поиска научной информации, в том числе материалов практической деятельности, обучаемым рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Консультант Плюс». Можно также использовать материалы практики, опубликованные в юридических журналах, специальных сборниках, бюллетенях, например «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Бюллетень Минюста России», «Вестник Высшего арбитражного суда РФ» и т.д.

Следует отметить, что на официальном сайте СПС «Консультант Плюс» (<http://base.consultant.ru/cons>) в нерабочее время и по выходным дням, как правило, открыт доступ к полным версиям большинства банков данных законодательства и судебной практики.

Сбор и обобщение фактического материала – очень важный этап работы над выпускной квалификационной работой. На этом этапе обучаемый имеет возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, т.е. показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов. В этом основное требование к любой научной работе.

### **Оформление приложений**

Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом

верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в отчете более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Если в качестве приложения в курсовой и выпускной квалификационной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в курсовую и выпускную квалификационную работу без изменений в оригинале.

На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц курсовой и выпускной квалификационной работы.



#### **4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников учреждений, предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа.

Заместитель директора по УР доводит содержание рецензии до сведения обучаемого не позднее, чем за два дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по УР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной аттестационной комиссии.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального образовательного образования среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и 40.02.03 Право и судебное администрирование.

К государственной (итоговой) аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей ее состава. Состав членов ГАК утверждается директором не позднее, чем за три недели до начала работы комиссии. Расписание защиты ВКР утверждается директором колледжа не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы может приглашаться:

- руководитель ОУ;
- работодатель;
- рецензент;

В ГАК до защиты ВКР представляются следующие документы:

- сводная ведомость о выполнении студентом учебного плана и полученных им оценках по дисциплинам, курсовым работам и практикам;
- сводная ведомость по балльно-рейтинговой системе, с указанием итогового рейтинга студента по группе;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия на выпускную квалификационную работу;
- графические материалы;

### ***Проведение защиты выпускной квалификационной работы***

Процедура защиты устанавливается председателем Государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами Государственной аттестационной комиссии

На защите к ВКР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;

- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5-10 минут.

Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному (презентационному) материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять до 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

<u>№</u>	<u>Структура доклада</u>	<u>Объем</u>	<u>Время</u>
1;2; 3	<u>Представление темы работы</u> <u>Актуальность темы</u> <u>Цель работы</u>	<u>До 1,5 страниц</u>	<u>До 2 минуты</u>
4	<u>Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели дипломной работы)</u>	<u>До 6 страниц</u>	<u>До 7 минут</u>
5	<u>Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы</u>	<u>До 0,5 страниц</u>	<u>До 1 минуты</u>

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный (презентационный) материал.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада.

Форма представления иллюстративного материала:

– печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение научного руководителя ВКР). Данный материал может включать:

- эмпирические данные;

- выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;
- другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов;
- слайд-презентация для демонстрации на проекторе.

***Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является желательным.***

На выполненную студентом выпускную квалификационную работу научный руководитель пишет отзыв, заверенный личной подписью.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 10 минут:

- доклад студента не более 5 минут,
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов Государственной аттестационной комиссии и ответы студента.
- может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

По окончании защиты выпускной квалификационной работы обучаемым, принимается решение о результатах защиты большинством голосов членов Государственной аттестационной комиссии.

Голос председателя ГАК является решающим. Решение членов ГАК доводится до сведения студентов в день защиты выпускной квалификационной работы.

По положительным результатам итоговой аттестации ГАК принимает решение о присвоении выпускнику квалификации «Юрист», «Специалист по судебному администрированию», «Специалист по социальному обеспечению» и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для определения качества выпускной квалификационной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

1. Соответствие темы исследования содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2. Логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы исследования, степень достижения поставленных целей и задач.

3. Полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования, качество проведенных расчетов.

4. Умение систематизировать и обобщать факты на основе современных методов и научных достижений.

5. Достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.

6. Возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

7. Содержание отзывов на выпускную квалификационную работу.

8. Навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с методическими указаниями, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

9. Уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы, глубина и правильность ответов на замечания рецензентов и вопросы членов ГАК.

При определении окончательной оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

*Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

**Оценка «Отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит исследовательский или научный характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;

- имеет анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость;

- работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена;

- научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям по выполнению ВКР Колледжа;

- сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала;

- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

- при защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы;

- свободно оперирует данными исследования;

- вносит обоснованные предложения, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГАК.

**Оценка «Хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит исследовательский характер;

- имеет грамотно изложенную теоретическую главу, с представленным анализом;

- имеет последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный;

- выводы недостаточно аргументированы;

- в его структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;

- работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;

- при защите выпускной квалификационной работы студент-выпускник показывает знание вопросов темы,

- оперирует данными исследования;

- вносит предложения по теме исследования;

- во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал;

- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**Оценка «Удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит исследовательский характер;

- имеет теоретическую главу;

- базируется на практическом материале, однако в нем просматривается непоследовательность изложения материала;

- историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором;

- документальная основа работы представлена недостаточно;

- проведенное исследование содержит поверхностный анализ;
- выводы неконкретны;
- рекомендации слабо аргументированы;
- представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности;
- в отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**Оценка «Неудовлетворительно»** выставляется, в случае если при защите выпускной квалификационной работы студент-выпускник:

- плохо ориентируется в тексте выступления и очередности демонстрации иллюстрационного материала;
- затрудняется отвечать на поставленные по его теме вопросы или при ответе допускает существенные ошибки, свидетельствующие о незнании теории и практики вопроса;
- к защите не подготовлен иллюстративный (графический) материал;
- в рецензии на выпускную квалификационную работу имеются серьезные критические замечания.

Выпускная квалификационная работа, не отвечающая требованиям, изложенным в Положении о ВКР колледжа и методических рекомендациях по специальностям (не носит исследовательского характера, не имеет аналитической либо проектной частей, не содержит выводов, либо они носят декларативный характер и пр.) до защиты не допускается.

## **7. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА**

Руководителем-консультантом студента по выполнению курсовой работы является преподаватель, ведущий у данного студента курс учебной дисциплины и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- участие в определении темы курсовой работы;
- разработка индивидуального задания;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;

- консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу;

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;

- оценку качества выполнения, оформления работы и иллюстративного материала курсовой работы;

- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической (практической) значимости курсовой работы;

- перечень общих и профессиональных компетенций, формированию которых способствовало выполнение курсовой работы;

- оценку курсовой работы.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

Основные обязанности студента при написании курсовой работы:

- выполнение требований Положения об организации выполнения и защиты курсовой работы в АНО «ПОО «Финансово-экономический колледж»;

- своевременный выбор темы;

- посещение консультаций и выполнение в соответствии с индивидуальным графиком требований и заданий научного руководителя;

- написание введения и первого параграфа (главы 1) основной части курсовой работы в установленный научным руководителем срок;

- завершение окончательного варианта курсовой работы и представление ее научному руководителю для проверки не позднее, чем за неделю до дня защиты, определенного графиком учебного процесса;

- предоставление на процедуру защиты курсовой работы автореферата и мультимедийной презентации курсовой работы на бумажном и электронном носителях;

### **Структура курсовой работы**

Структура курсовой работы реферативного характера:

- титульный лист;

- содержание;

- введение (примерный объем 1,5-2 страницы), в котором раскрываются актуальность темы, формулируется цель, объект, предмет, задачи, методы исследования и практическая значимость работы;

- основная часть (теоретическая), в которой раскрывается содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой



теме, дается описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определяются основные понятия, анализируется литература или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы;

- заключение (примерный объем заключения – 1-2 страницы), в котором содержатся выводы, отражающие задачи введения и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

- список используемой литературы (25-30 источников информации);

- приложение.

Структура курсовой работы практического характера:

- титульный лист;

- содержание;

- введение (примерный объем 1,5-2 страницы), в котором раскрываются актуальность темы, формулируется цель, объект, предмет, задачи, методы исследования и практическая значимость работы;

- основная часть, которая состоит из двух глав:

глава 1- теоретические основы исследования разрабатываемой темы (см. теоретическую часть курсовой работы реферативного характера);

глава 2- практическая часть, в которой на основе выработанных теоретических подходов и, опираясь на теоретические положения, которые были разработаны автором в первой главе, рассматриваются и анализируются фактические материалы по изучаемому вопросу, формулируются и аргументируются предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности.

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

- заключение (примерный объем 1-2 страницы), в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- список используемой литературы (25-30 источников информации);

- приложение.

### **Требования к оформлению курсовой работы**

Объем курсовой работы должен быть не менее 20-30 страниц печатного текста без учета приложения.

Курсовая работа должна быть представлена в двух вариантах: на бумажном и электронном носителях.

Оформление курсовой работы (проекта) должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) быть выполненной на высоком *грамматическом уровне*;

2) отредактированной в соответствии с **ГОСТами** (ГОСТ 7.1.-84; 7.12-93);

3) **пронумерованной, отпечатанной**

4) **общий объем работы не должен превышать 20- 30 страниц;**

5) **иметь приложение в виде схем, таблиц, диаграмм, дополнительных материалов.**

*Курсовые работы печатаются в соответствии со стандартом:*

*Шрифт «TimesNewRoman»; размер шрифта – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25 мм; выравнивание – по ширине.*

**Параметры страниц:**

*Размер бумаги: А4 (210 x 298 мм), поля: верхнее – 15 мм; нижнее – 15 мм; левое – 25 мм; правое – 15 мм. Страницы обозначаются арабскими цифрами на верхнем поле в средней части. Отсчет страниц начинается с титульного листа, однако цифра «1» на титульном листе не проставляется. Простановка нумерации сквозная и начинается с второй страницы (Содержание).*

*Заголовки разделов (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА I, ГЛАВА II, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ,, ПРИЛОЖЕНИЕ) печатают прописными (большими) буквами. Размер шрифта – 14. Начертание – без выделения п/ж. Расположение по центру страницы, без абзацного отступа.*

*Заголовки подразделов (названия параграфов, выводы по главам) располагаются по центру страницы без абзацного отступа строчными буквами (маленькими), кроме первой прописной (заглавной). Размер шрифта – 14. Начертание – полужирный.*

*Все разделы начинаются с новой страницы.*

*Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце не ставится.*

*Исследовательский инструментарий в тексте (во введении) выделяется полужирным шрифтом.*

*При оформлении текста работы использовать единый стиль маркеров и кавычек.*

**Таблицы** помещаются в тексте после ссылки на них. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок, который располагается над таблицей. Точка в конце заголовка не ставится. Слово «Таблица» пишется с заглавной буквы без сокращения с правой стороны листа. Каждая таблица нумеруется арабскими цифрами. Размеры шрифта: шапка – 14 кегль, основной текст – 14 кегль, межстрочный интервал – одинарный. В случае, если на одной странице таблица не размещается, продолжают ее на следующей странице. В этом случае на следующей странице над таблицей производится надпись: Продолжение таблицы

**Схемы, рисунки, диаграммы** в тексте работы обозначаются как рисунки. Рисунки следует располагать непосредственно после первого упоминания о них в тексте работы. Все рисунки нумеруются сквозной

нумерацией. Рисунку дается название, которое указывается ниже по центру листа.

### **Хранение курсовых работ**

Выполненные студентами курсовые работы на бумажном и электронном носителях хранятся 1 год в кабинетах специальностей. По истечении указанного срока все курсовые работы, выполненные на бумажном носителе и не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту.

## **8. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

### **По специальности 40.02.01. "Право социального обеспечения":**

1. Бесплатная, либо со скидкой лекарственная помощь, условия предоставления.
2. Виды бесплатной медико-санитарной помощи.
3. Виды государственной социальной помощи.
4. Виды и характеристика договоров обязательного медицинского страхования.
5. Виды социального обслуживания.
6. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли российского права.
7. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
8. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
9. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы.
10. Государственные пенсии за выслугу лет, понятие, порядок назначения.
11. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии.
12. Государственные пособия семьям, имеющим детей.
13. Дифференциация условий и норм социального обеспечения.
14. Договор об обязательном пенсионном страховании.
15. Договор об оказании социальных услуг.
16. Дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан: сравнительно-правовой анализ.
17. Досрочные трудовые пенсии.
18. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения.
19. Ежемесячные пособия и комплексные выплаты.
20. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
21. История законодательства о социальном обеспечении.
22. История развития законодательства о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профзаболевание.
23. История развития пенсионного обеспечения в РФ.

24. Источники международно-правового регулирования социального обеспечения
25. Источники права социального обеспечения.
  26. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации.
  27. Источники права социального обеспечения, их классификация.
  28. Исчисление и доказательства стажа.
  29. Лекарственное обеспечение.
  30. Локальные акты как источники права социального обеспечения.
  31. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного.
  32. Медицинская страховая организация как один из субъектов правоотношений в сфере обязательного медицинского страхования.
  33. Международная система сохранения прав в области социального обеспечения
34. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
  35. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
  36. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.
  37. Метод права социального обеспечения.
  38. Метод правового регулирования отношений в сфере социального обеспечения, его особенности.
  39. Минимальные стандарты социального обеспечения.
  40. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации
41. Общая характеристика и виды правоотношений по социальному обеспечению
42. Общая характеристика медико-лекарственной помощи, обязательное медицинское страхование.
  43. Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
  44. Общая характеристика пенсионных правоотношений.
  45. Общая характеристика правоотношений в сфере социального обеспечения.
  46. Общие основания назначения трудовых пенсий по старости с учетом специального стажа, возможность и порядок суммирования различных периодов специального стажа.
  47. Общий трудовой стаж, вид и деятельность, включаемые в этот стаж, юридическое значение.
  48. Объекты правоотношений по социальному обеспечению.

49. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
50. Обязательное социальное страхование: понятие, сущность и виды.
51. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение.
52. Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России.
53. Организационно-правовые формы социального обеспечения.
54. Основания предоставления государственной социальной помощи.
55. Основные направления расходования Фонда социального страхования РФ.
56. Особенности обеспечения пособиями лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС.
57. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению.
58. Пенсии за выслугу государственным служащим.
59. Пенсии за выслугу лет военнослужащим.
60. Пенсии за выслугу лет военнослужащим, условия назначения и размер.
61. Пенсии за выслугу лет государственным служащим, условия назначения и размер
62. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту
63. Пенсионная реформа и пути ее реализации.
64. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ.
65. Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству.
66. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС.
67. Пенсионное обеспечение по инвалидности.
68. Пенсионное обеспечение работающих по трудовому договору и военнослужащих
69. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
70. Пенсионное страхование в системе государственного социального страхования
71. Пенсионный договор.
72. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности

73. Понятие и виды социального обслуживания.
74. Понятие и значение страхового (трудового) стажа в праве социального обеспечения
75. Понятие и классификация пособий.
76. Понятие и принципы социального обслуживания.
77. Понятие и система социального обеспечения в России.
78. Понятие и содержание принципов права социального обеспечения России.
79. Понятие и юридическое значение выслуги лет.
80. Понятие и юридическое значение непрерывного стажа, порядок исчисления.
81. Понятие и юридическое значение специального стажа, порядок исчисления.
82. Понятие иждивения и нетрудоспособности члена семьи, потерявшей кормильца
83. Понятие инвалидности. Порядок и основания признания гражданина инвалидом, группы инвалидности.
84. Понятие компенсационных выплат, их особенности.
85. Понятие международно-правового регулирования социального обеспечения.
86. Понятие накопительной части трудовой пенсии, порядок ее определения и инвестирования
87. Понятие пенсии, структура, признаки и виды пенсий.
88. Понятие пособий и их классификация.
89. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
90. Понятие социальной пенсии, круг лиц, имеющих право на это пенсии, размер пенсии.
91. Понятие трудового стажа, его виды, юридическое значение.
92. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения.
93. Понятие, виды и содержание пенсионных правоотношений.
94. Порядок исчисления и подтверждения страхового и общего трудового стажа.
95. Порядок обращения за назначением трудовых пенсий. Перерасчет пенсий.
96. Порядок расчета трудовых пенсий с учетом общего трудового и страхового стажа.
97. Пособие по безработице, порядок назначения и выплаты, размер пособия.

98. Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты.
99. Пособие по беременности и родам, порядок назначения и выплаты, размер пособия.
100. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, сроки выплаты
101. Пособие по уходу за больным членом семьи, условия назначения, размер пособия.
102. Пособия гражданам, имеющим детей.
103. Права граждан на социальное обеспечение и их закрепление в законодательстве.
104. Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС.
105. Права и обязанности страховых медицинских организаций.
106. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в сфере социального обеспечения.
107. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения.
108. Право на материальное обеспечение в системе социально-экономических прав человека.
109. Право на одновременное назначение двух видов пенсий, круг лиц, имеющих это право.
110. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.
111. Право социального обеспечения, как самостоятельная отрасль права.
112. Право социального обеспечения, как самостоятельная отрасль российского права.
113. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
114. Правовая основа формирования и расходования Пенсионного фонда РФ.
115. Правовая основа формирования и расходования Фонда социального страхования РФ.
116. Правовое положение субъектов правоотношений по социальному обеспечению.
117. Правовое регулирование в сфере социальной защиты населения.
118. Правовое регулирование обеспечения пособиями работающих при их временной нетрудоспособности.
119. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.



120. Правовые гарантии обеспечения занятости лиц, нуждающихся в социальной защите.
121. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию.
122. Правовые проблемы оказания медицинской помощи в РФ. Договор обязательного медицинского страхования.
123. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
124. Правоотношения в сфере обязательного медицинского страхования.
125. Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики.
126. Правоотношения по обеспечению пособиями.
127. Правоотношения по обеспечению социальными пенсиями.
128. Правоотношения по обеспечению трудовыми пенсиями.
129. Правоотношения по обязательному медицинскому страхованию.
130. Правоотношения по оказанию государственной социальной помощи.
131. Правоотношения по социальному обслуживанию.
132. Предмет и метод отрасли права социального обеспечения.
133. Предмет права социального обеспечения.
134. Предмет права социального обеспечения как отрасли права.
135. Принципы права социального обеспечения.
136. Принципы права социального обеспечения, их характеристика.
137. Проблемы государственного пенсионного страхования РФ.
138. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание.
139. Проблемы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве.
140. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов.
141. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
142. Проблемы реформирования системы социального обеспечения в Российской Федерации.
143. Процедурные правоотношения в сфере социального обеспечения.
144. Размер трудовой пенсии по старости, порядок определения базовой и страховой части пенсии.

145. Размеры пособия по временной нетрудоспособности, порядок его определения.
146. Реабилитационные услуги для инвалидов.
147. Реализация права граждан на защиту от безработицы.
148. Реализация принципа социального партнерства в управлении Фондом социального страхования.
149. Реформа пенсионной системы в РФ.
150. Реформирование государственного социального страхования.
151. Роль индивидуального (персонифицированного) учета страховых взносов.
152. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.
153. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития.
154. Система денежных выплат гражданам, имеющим детей.
155. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России.
156. Система нормативных актов, действующих в области обязательного медицинского страхования.
157. Система пособий семьям, имеющим детей, особенности назначения и источники выплат.
158. Система принципов права социального обеспечения.
159. Совершенствование системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
160. Современная концепция реформы социального обеспечения в России.
161. Содержание детей в детских учреждениях, как особый вид социального обслуживания.
162. Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении.
163. Социальная помощь при погребении, безвозмездное предоставление услуг, социальное пособие на погребение.
164. Социальное обеспечение граждан с инвалидностью.
165. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы.
166. Социальное обеспечение семей с детьми.
167. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть социальной защиты населения.
168. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.
169. Социальное обслуживание инвалидов и престарелых.
170. Социальное обслуживание пожилых граждан.

171. Социальные пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
172. Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет.
173. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению.
174. Сравнительный анализ страхового и общего трудового стажа.
175. Стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение.
176. Страховой стаж, понятие, юридическое значение, виды деятельности, включаемые в страховой стаж.
177. Страховые взносы предпринимателей без образований юридического лица.
178. Субъекты права социального обеспечения.
179. Трудовой (страховой) стаж, его виды и юридическое значение.
180. Трудовой стаж: понятие, виды, роль в деле становления пенсионного страхования.
181. Трудовые пенсии по инвалидности.
182. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.
183. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца, условия назначения.
184. Трудовые пенсии по старости.
185. Унификация правил уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
186. Условия назначения трудовой пенсии по инвалидности, размер пенсии, порядок выплаты.
187. Условия признания граждан безработными.
188. Формы социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.
189. Характеристика материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
190. Характеристика процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
191. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения.
192. Юридические факты в праве социального обеспечения.

#### **По специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность.**

1. Понятие и признаки преступления. Категоризация преступлений, ее значение. Отличие преступления от правонарушений.

2. Понятие, элементы и признаки состава преступления, их виды. Виды составов преступления и критерии их классификации.
3. Необходимая оборона и условия ее правомерности. Превышение пределов необходимой обороны.
4. Добровольный отказ и его значение в уголовном праве.
5. Стадии совершения преступления. Особенности уголовно-правовой квалификации.
6. Рецидив преступлений. Критерии классификации, виды и значение. Назначение наказания при рецидиве преступлений
7. Виды и классификация наказаний. Система видов наказаний
8. Система и значение обстоятельств, смягчающих наказание. Их соотношение с привилегированными признаками составов преступлений.
9. Обстоятельства, отягчающие наказание. Соотношение с квалифицирующими признаками составов преступлений.
10. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. Принудительные меры воспитательного воздействия.
11. Обстоятельства, исключающие преступность деяния, в уголовном праве России.
12. Убийство. Простой и привилегированные составы преступлений.
13. Система норм о преступлениях против здоровья. Критерии определения тяжести вреда здоровью
14. Насильственные посягательства на половую свободу и половую неприкосновенность личности
15. Преступления против семьи и несовершеннолетних. Понятие, виды.
16. Кража. Состав и квалифицирующие признаки преступления.
17. . Понятие разбоя. Его виды. Отграничение от насильственного грабежа и вымогательства.
18. Общая характеристика преступлений против общественной безопасности.
19. Преступления экстремистской направленности.
20. Уголовная ответственность за жестокое обращение с животными.
21. Женщина как субъект преступлений против жизни.
22. Уголовно-правовая характеристика доведения до самоубийства.
23. Уголовная ответственность за государственную измену и шпионаж.
24. Понятие и формы хищения. Значение для судебного правоприменения.
25. Преступления против свободы чести и достоинства личности. Понятие и виды

26. Квалификация преступлений против жизни и здоровья, совершенные в состоянии аффекта
27. Особенности уголовной ответственности за браконьерство в современном уголовном законодательстве
28. Уголовная ответственность за захват заложников и его отличие от незаконного лишения свободы и похищения человека.
29. Соучастие в преступлении: виды и формы. Проблемы квалификации преступлений, совершенных в соучастии
30. Понятие, виды и основания освобождения от уголовной ответственности.
31. Криминологическая характеристика и предупреждение коррупционной преступности.
32. Личность преступника как объект криминологического исследования.
33. Криминологическая характеристика и предупреждение преступлений, совершенных по неосторожности.
34. Рецидивная и профессиональная преступность и ее предупреждение.
35. Организованная преступность и ее предупреждение.
36. Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве.
37. Система исполнительного производства.
38. Принципы исполнительного производства.
39. Эффективность норм об исполнительном производстве.
40. Правовой статус субъектов исполнительного производства.
41. Судебный пристав в исполнительном производстве.
42. Лица, участвующие в исполнительном производстве.
43. Лица, содействующие исполнительному производству.
44. Исполнительные документы: виды и требования к содержанию.
45. Особенности исчисления сроков в исполнительном производстве.
46. Расходы в исполнительном производстве.
47. Понятие и виды ответственности в исполнительном производстве.
48. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
49. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.
50. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
51. Особенности наложения ареста на имущество должника в исполнительном производстве.
52. Оценка имущества должника в исполнительном производстве.
53. Порядок и способы реализации арестованного имущества должника.

54. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
55. Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам.
56. Исполнение исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
57. Исполнение исполнительных документов о восстановлении на работе и по иным трудовым делам.
58. Особенности исполнения исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
59. Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера по брачно-семейным делам.
60. Способы защиты прав участников исполнительного производства.
61. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.
62. Предъявление исков в исполнительном производстве.
63. Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество.
64. Мировое соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве.
65. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения.
66. Деятельность судов в исполнительном производстве.
67. Правовой статус сторон исполнительного производства.
68. Федеральная служба судебных приставов на современном этапе развития правоохранительной системы.
69. Правовое регулирование процедуры медиации в исполнительном производстве.
70. Современное состояние исполнительного производства в Российской Федерации.
71. Практическая значимость исполнительных действий и мер принудительного исполнения.
72. Порядок возбуждения исполнительного производства.
73. Способы и порядок прерывания сроков в исполнительном производстве.
74. Особенности правового регулирования деятельности службы судебных приставов.
75. Аукцион, как особый способ реализации арестованного имущества должника.
76. Арест имущества должника в исполнительном производстве: общие положения и особенности.
77. Особенности приведения в исполнение решений по трудовым спорам.
78. Особенности приведения в исполнение решений по жилищным спорам.

79. Органы принудительного исполнения как субъекты исполнительного производства.
80. Специалист как особый субъект в исполнительном производстве.
81. Понятие, содержание, формы и методы административной деятельности полиции.
82. Организация и тактика деятельности служб органов внутренних дел по предупреждению и пресечению правонарушений несовершеннолетними (на примере территориального органа МВД России на районном уровне).
83. Административно-правовые функции органов внутренних дел: содержание и формы.
84. Правовое регулирование организации и деятельности полиции в России.
85. Пути совершенствования административной деятельности органов внутренних дел по защите прав и свобод личности.
86. Административно – правовой статус сотрудников органов внутренних дел.
87. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ.
88. Административная деятельность органов внутренних дел в сфере профилактики преступности.
89. Административный надзор полиции.
90. Административно-правовое регулирование частной охранной деятельности в РФ.
91. Общественный порядок: понятие, структура, правовое регулирование.
92. Административно-правовой статус Государственной инспекции безопасности дорожного движения.
93. Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы.
94. Социальные и правовые гарантии сотрудников органов внутренних дел в современной России (вопросы теории и практики).
95. Применение и использование огнестрельного оружия как вид административно-правового пресечения.
96. Административная деятельность органов внутренних дел по исполнению законодательства о гражданстве и свободе выбора гражданами РФ места пребывания и места жительства.
97. Понятие и назначение паспортно-регистрационной системы, функции органов внутренних дел по ее осуществлению.
98. Органы внешней разведки Российской Федерации.
99. Виды правоохранительной деятельности
100. Общая характеристика правоохранительной деятельности
101. Правоохранительные органы и организации
102. Организационные основы деятельности прокуратуры РФ.

103. Правоохранительная деятельность государства: понятие и система органов ее осуществляющих.
104. Правовые основы организации и деятельности Следственного комитета Российской Федерации.
105. Органы Федеральной службы безопасности в Российской Федерации.
106. Принципы управления в правоохранительных органах.
107. Военная служба, служба в войсках национальной гвардии.
108. Правовой статус войск национальной гвардии РФ.
109. Совет Безопасности РФ: структура, порядок формирования, функции и полномочия.
110. Нотариат в Российской Федерации
111. Понятие, принципы, основы деятельности нотариата в Российской Федерации
112. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность
113. Правовой статус уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
114. Функции управления в правоохранительных органах.
115. Проблемы управления в правоохранительных органах.
116. Федеральная служба судебных приставов: полномочия и организация деятельности.
117. Проблемы уголовной ответственности доведения несовершеннолетнего до самоубийства
118. Экстремистские сообщества и их деятельность
119. Федеральная налоговая служба: понятие, задачи, функции
120. Правоохранительная деятельность Таможенных органов Российской Федерации.
121. Служба в правоохранительных органах как вид государственной службы в РФ.
122. Профессиональная этика в деятельности правоохранительных органов.
123. Общая характеристика преступлений связанных с оборотом наркотических средств или психотропных веществ
124. Основы деятельности федеральной налоговой службы
125. Правоохранительная деятельность РФ на современном этапе развития
126. Роль и место нотариата в системе правоохранительных органов
127. Административно-правовой статус ФСБ
128. Общая характеристика соучастия в преступлении
129. Общая характеристика оперативно-разыскных мероприятий
130. Правовые основы деятельности адвокатуры
131. Федеральная служба безопасности российской федерации: статус и функции



132. Международное сотрудничество правоохранительных органов в борьбе с преступностью: особенности и формы
133. Суды общей юрисдикции в системе судов Российской Федерации
134. Деятельность Конституционного Суда РФ по защите прав и свобод человека и гражданина.
135. Органы государственной безопасности: сравнительный анализ в разные исторические периоды.
136. Прокуратура как субъект правоохранительной деятельности: история и перспективы развития.
137. Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей в Российской Федерации.
138. Роль Росгвардии в защите основ конституционного строя России.
139. Использование достижений науки и техники в деятельности правоохранительных органов.
140. Особенности привлечения к дисциплинарной, материальной и административной ответственности государственных служащих правоохранительных органов
141. Понятие и общая характеристика частной детективной и охранной деятельности
142. Правовой статус частного детектива частного охранника
143. Понятие и задачи адвокатуры, принципы ее организации и деятельности
144. Система Адвокатуры и формы адвокатских образований.
145. Оперативно-разыскные мероприятия: понятие, признаки, классификация, основания и условия их проведения
146. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации
147. Военная полиция Вооруженных Сил Российской Федерации
148. Статус присяжных и арбитражных заседателей, их права и обязанности, порядок наделения полномочиями
149. Органы судейского сообщества и их задачи
150. Правовой статус судей
151. Управление деятельностью Верховного Суда Российской Федерации
152. Правовой статус Нотариата. Система и структура нотариата
153. Правовой статус адвоката. Контроль за деятельностью адвокатов
154. Правовое регулирование деятельности Следственного комитета Российской Федерации
155. Управление Федеральной службы охраны основные задачи и функции
156. Преступления, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ
157. Спорные вопросы квалификации бандитизма и хулиганства
158. Понятие и признаки субъекта преступления. Специальный субъект преступления.

159. Понятие, признаки, виды и формы соучастия в преступлении
160. Террористический акт и смежные составы преступления
161. Преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств или психотропных веществ
162. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы, не связанные с насилием.
163. Исполнение судебных постановлений по гражданским делам: понятие, сущность, значение
164. Виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве
165. Судебный пристав и иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов и актов других органов.
166. Правовые основы розыска должника, его имущества или розыска ребенка.
167. Представительство в исполнительном производстве.
168. Участие в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления.
169. Лица, содействующие исполнительному производству: понятие, особенности, состав.
170. Правовое регулирование приостановления исполнительного производства.
171. Арест имущества должника: содержание и место в системе исполнительного производства.
172. Условия исполнения исполнительных документов, обязывающих должника совершить определенные действия или воздержаться от их совершения.
173. Исполнение исполнительных документов о выселении должника, вселении взыскателя и по иным жилищным делам.
174. Изъятие арестованного имущества: порядок и проблемы
175. Реализация арестованного имущества: проблемы правоприменения
176. Исполнение решений иностранных судов и арбитражей
177. Исполнение судебных актов и актов других органов в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций.
178. Виды и особенности исполнения наказаний без изоляции от общества.
179. Воспитательная работа как одно из основных средств исправления осужденных.
180. История становления и развития отечественной пенитенциарной системы.
181. Лечебные исправительные учреждения в системе исправительных учреждений.
182. Материально-бытовое и медико-санитарное обеспечение осужденных к лишению свободы.

183. Международно-правовые стандарты обращения с осужденными и их влияние на уголовно-исполнительное законодательство РФ.

184. Меры поощрения и взыскания в системе, как средства исправления осужденных к лишению свободы.

185. Нормативно - правовая регламентация деятельности учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.

186. Организация внутреннего распорядка в исправительных учреждениях и следственных изоляторах.

187. Организация и правовое обеспечение деятельности уголовно-исполнительных инспекций по контролю за поведением обвиняемых, в отношении которых избрана мера пресечения в виде домашнего ареста, с применением аудиовизуальных, электронных и иных технических средств.

188. Организация надзора за осужденными, содержащимися в учреждениях, исполняющих наказания в виде лишения свободы.

189. Освобождение от отбывания уголовных наказаний: понятие, виды и основания.

190. Особенности исполнения дополнительных видов наказаний и практика их применения.

191. Особенности исполнения наказаний, связанных с трудовым воздействием на осужденного (принудительные, обязательные, исправительные работы): правовая природа и законодательная регламентация.

192. Особенности исполнения наказания в виде лишения свободы в отношении несовершеннолетних.

193. Особенности исполнения уголовных наказаний в отношении военнослужащих.

194. Понятие и виды контроля за деятельностью учреждений и органов, исполняющих наказания.

195. Права и свободы осужденных в местах лишения свободы: проблемы их реализации и механизмы защиты.

196. Правовое положение женщин, как субъектов уголовно-исполнительного права. Особенности исполнения наказаний в отношении лиц женского пола.

197. Правовое положение лиц, отбывающих наказания.

198. Правовое регулирование назначения и исполнения наказания в виде пожизненного лишения свободы.

199. Правовое регулирование труда осужденных в исправительных учреждениях, исполняющих наказания в виде лишения свободы.

200. Правовые основы деятельности сотрудников уголовно-исполнительной системы.

201. Преступность среди осужденных в исправительных учреждениях и меры ее предупреждения.

202. Применение физической силы, специальных средств и оружия в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы: правовой аспект.

203. Проблемы социальной адаптации осужденных к лишению свободы после их освобождения.

204. Реализация права на образование осужденных к лишению свободы.

205. Реализация принципов дифференциации и индивидуализации при исполнении уголовных наказаний.

206. Режим и условия содержания осужденных в штрафных изоляторах, в помещениях камерного типа, единых помещениях камерного типа и одиночных камерах.

207. Режим в исправительных учреждениях и средства его обеспечения.

208. Система учреждений и иных органов государства, исполняющих уголовные наказания в РФ.

209. Средства исправления осужденных: понятие, виды, особенности применения.

210. Условия отбывания наказания в виде лишения свободы в исправительных учреждениях разных видов.

211. Право на защиту свидетеля.

212. Право на защиту подсудимого.

213. Правовой статус анонимного свидетеля.

214. Использование материалов средств массовой информации в уголовном процессе.

215. Правовой статус присяжных заседателей в уголовном процессе.

216. Система видов доказательств в уголовном процессе России.

217. Правовой статус косвенных доказательств.

218. Применение приемов психологического воздействия при допросе обвиняемого.

219. Принципы уголовного процесса.

220. Состязательность в уголовном процессе.

221. Доказательства в электронной форме как уголовно-процессуальная категория.

222. Обеспечение законности и обоснованности привлечения лица в качестве обвиняемого.

223. Презумпция невиновности как гарантия обеспечения права подозреваемого, обвиняемого на защиту.

224. Процессуальный порядок освобождения от уголовной ответственности на стадии предварительного расследования.

225. Следственные и судебные действия: общее и различия в порядке производства.

226. Следственные и судебные действия в доказывании по уголовным делам.

227. Приостановление предварительного следствия (основания, порядок).
228. Соотношение полномочий суда и сторон в суде первой инстанции.
229. Функция уголовного преследования и ее проявление в суде первой инстанции.
230. Предварительное слушание: особенности процедуры и ее значение для обеспечения справедливого судебного разбирательства.
231. Процессуальное положение государственного обвинителя в судебном разбирательстве и его соотношение с положением потерпевшего.
232. Производство по делам о преступлениях несовершеннолетних.
233. Кассация и надзор: сходство и различия.
234. Процессуальный порядок проверки законности и обоснованности приговоров, определений и постановлений суда, вступивших в законную силу.
235. Судебно-экспертное исследование документов.
236. Допрос в системе следственных действий.
237. Производство экспертизы в судебном разбирательстве.
238. Виды приговоров и основания их постановления.
239. Исполнение приговора.
240. Производство по применению принудительных мер медицинского характера.
241. Уголовно-процессуальные и криминалистические аспекты расследования убийств.
242. Процессуальные и криминалистические основы тактики обыска.
243. Методические и организационные принципы проведения следственного и судебного эксперимента.
244. Процессуальные особенности проведения освидетельствования и судебно-медицинской экспертизы.
245. Апелляция в современном уголовном судопроизводстве.
246. Институт кассации в уголовном судопроизводстве.
247. Мера пресечения в виде заключения под стражу.
248. Мера пресечения в виде залога.
249. Мера пресечения в виде домашнего ареста.
250. Собираение доказательств в уголовном процессе.
251. Оценка доказательств в уголовном процессе.
252. Возбуждение уголовного дела как стадия уголовного процесса.
253. Основания отказа в возбуждении уголовного дела.
254. Соотношение форм предварительного расследования.
255. Дознание по уголовному делу.
256. Обыск и выемка.
257. Осмотр как следственное действие
258. Возобновление уголовных дел по новым и вновь открывшимся обстоятельствам.

259. Гражданский иск в уголовном процессе.
260. Реабилитация в уголовном процессе.
261. Показания свидетеля и потерпевшего. Свидетельский иммунитет.
262. Классификация субъектов и участников уголовного процесса.
263. Право граждан на обжалование процессуальных действий и решений должностных лиц в уголовном процессе.
264. Система следственных действий в уголовном процессе.
265. Осмотр места происшествия: подготовка, проведение, оформление результатов.
266. Патрульно-постовая служба полиции: правовой статус и виды деятельности.
267. Преступления против мира и безопасности человечества.
268. Уголовная ответственность за дезертирство.
269. Уклонение от прохождения военной и альтернативной гражданской службы.
270. Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств.
271. Преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта.
272. Охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности во время проведения массовых мероприятий.
273. Понятие преступлений против военной службы.
274. Транспортные преступления.
275. Теория и практика криминалистического учения о версиях.
276. Основные полномочия сотрудников подразделений ДПС ГИБДД на постах и маршрутах патрулирования.
277. Правовые основы применения сотрудниками полиции огнестрельного оружия.
278. Служба вневедомственной охраны при органах внутренних дел. Отряд полиции особого назначения.
279. История развития отечественной криминалистики.
280. Основные задачи и функции ДПС ГИБДД МВД России.
281. Государственная инспекция безопасности дорожного движения МВД России.
282. Организация и структура судебно-медицинской экспертизы.
283. Охранно-конвойная служба полиции: правовой статус и виды деятельности.
284. Патрульно-постовая служба полиции: правовой статус и виды деятельности.
285. Изолятор временного содержания: назначение, правовые основания и функции деятельности.
286. Применение и использование полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

287. Общая характеристика и особенности расследования мошенничества.
288. Общая характеристика и особенности расследований насильственных преступлений – убийство, изнасилование, тяжкие телесные повреждения.
289. Общая характеристика и особенности расследования корыстных преступлений – кража, грабеж, разбой.
290. Снайперские винтовки и комплексы на вооружении правоохранительных органов.
291. Осмотр места происшествия: виды, стадии, значение.
292. Обеспечение законности в административной деятельности полиции. Административный надзор ОВД.
293. Содержание, формы и методы административной деятельности полиции.
294. Общественный порядок и общественная безопасность как социально – правовая категория сферы управления внутренними делами.
295. Правовое положение и организационное построение ОВД. Задачи, основные функции и система ОВД.
296. Следственный департамент МВД: структура и функции деятельности.
297. Служба уголовного розыска органов внутренних дел.
298. Вещественные доказательства: виды и значение в уголовном деле.
299. Назначение и проведение экспертизы на предварительном следствии.
300. Проверка показаний на месте: правовые основания и особенности проведения.
301. Очная ставка: правовые основания и особенности проведения.
302. Допрос: правовые основания и особенности проведения.
303. Выемка: правовые основания и особенности проведения.
304. Обыск: правовые основания и особенности проведения.
305. Осмотр места происшествия: подготовка, проведение, оформление результатов.
306. Структура, диагностические признаки лжи в показаниях и избличение.
307. Особенности допроса в остроконфликтных ситуациях.
308. Современные проблемы организации расследования.
309. Теория и практика криминалистического учения о версиях.
310. Особенности расследования преступлений, связанных с кражей детей.
311. Особенности расследования преступлений, связанных с наркобизнесом.
312. Общая характеристика автоматов, пистолетов-пулеметов, состоящих на вооружении в подразделениях МВД России.

313. Общая характеристика пистолетов, состоящих на вооружении в подразделениях МВД России.

314. Огнестрельное оружие, состоящее на вооружении ОВД. Перспективы модернизации.

315. Организация приема граждан руководством органа внутренних дел.

316. Прием граждан и их письменных обращений в ОВД как способ обеспечения законности в деятельности ОВД.

317. Актуальные проблемы борьбы с угонами и кражами автомототранспорта, пути совершенствования розыскной деятельности территориальных органов внутренних дел и ГИБДД.

318. Охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности во время проведения массовых мероприятий.

319. Основные полномочия сотрудников подразделений ДПС ГИБДД на постах и маршрутах патрулирования.

320. Правовые основы применения сотрудниками полиции огнестрельного оружия.

321. Взаимоотношения с участниками дорожного движения.

322. Проблемные вопросы применения полиграфа в борьбе с преступностью.

323. Правовое положение и организационное построение ОВД. Задачи, основные функции, и система ОВД.

324. Служба в органах внутренних дел.

325. Содержание, формы и методы административной деятельности полиции.

326. Служба участковых уполномоченных полиции.

327. Правовое положение, задачи, компетенция дорожно-патрульной службы ГИБДД МВД России.

328. Административные наказания в ДПС ОВД: понятие, сущность, виды.

329. Служба органов внутренних дел на транспорте.

330. Участие граждан в обеспечении правопорядка.

331. История развития отечественной криминалистики.

332. Служба подразделений по делам несовершеннолетних и центров временного содержания несовершеннолетних правонарушителей ОВД.

333. Организация огневой подготовки в подразделениях МВД России.

334. Охранно-конвойная служба полиции: правовой статус и виды деятельности.

335. Патрульно-постовая служба полиции: правовой статус и виды деятельности.

336. Изолятор временного содержания: назначение, правовые основания и функции деятельности.

337. Применение и использование полицией физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.



338. Источники административно-правового регулирования
339. Понятие, основные черты и виды административно-правовых отношений.
340. Характеристика и виды субъектов административных отношений
341. Актуальная проблематика в сфере административных правонарушений
342. Государственный и муниципальный контроль (надзор) как основная деятельность контрольных (надзорных) органов
343. Прокурорский надзор как форма деятельности органов прокуратуры
344. Субъект как элемент административного правонарушения
345. Объект как элемент административного правонарушения
346. Субъективная сторона как элемент административного правонарушения
347. Объективная сторона как элемент административного правонарушения
348. Особенность деятельности и требования к государственным служащим
349. Характеристика и актуальные проблемы административной ответственности
350. Общая характеристика и особенности назначения административных наказаний
351. Характеристика отдельного вида административного наказания: предупреждение
352. Характеристика отдельного вида административного наказания: административный штраф
353. Характеристика отдельного вида административного наказания: конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения
354. Характеристика отдельного вида административного наказания: лишение специального права, предоставленного физическому лицу
355. Характеристика отдельного вида административного наказания: административный арест
356. Характеристика отдельного вида административного наказания: административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства
357. Характеристика отдельного вида административного наказания: дисквалификация
358. Характеристика отдельного вида административного наказания: административное приостановление деятельности
359. Характеристика отдельного вида административного наказания: обязательные работы

360. Характеристика отдельного вида административного наказания: административный запрет на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения
361. Органы и должностные лица, применяющие меры административного принуждения
362. Административное принуждение и его специфика
363. Прокурорский надзор в исполнительной власти.
364. Состав административного проступка.
365. Развитие науки административного права.
366. Право граждан на обращения.
367. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
368. Президент Российской Федерации и административная власть
369. Правительство Российской Федерации: административно-правовой статус.
370. Система органов федеральной исполнительной власти.
371. Государственная служба в Российской Федерации.
372. Правовой статус государственных служащих в Российской Федерации.
373. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
374. Муниципальная служба в Российской Федерации.
375. Милитаризованная служба в Российской Федерации.
376. Основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений.
377. Основы административно-правового статуса негосударственных предприятий и учреждений.
378. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
379. Административно-правовые договоры.
380. Правовые акты исполнительной власти.
381. Подведомственность дел об административных правонарушениях.
382. Административный процесс в Российской Федерации.
383. Права человека и гражданина и законность деятельности правоохранительных органов.
384. Правовое, организационное регулирование и тактика действий правоохранительных органов в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного и военного положения.
385. Тактика действий сотрудников правоохранительных органов в составе служебных нарядов и групп при проведении специальных операций.
386. Нормативно-правовые основы и тактика применения средств обеспечения проведения спецопераций: вооружения, специальных средств, средств индивидуальной бронезащиты, активной обороны.

387. Роль и место правоохранительных органов в системе гражданской обороны и единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

388. Служба подразделений по делам несовершеннолетних и центров временного содержания несовершеннолетних правонарушителей ОВД.

389. Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование: соотношение с умышленным убийством и иными видами посягательств.

390. Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления.

391. Общая характеристика преступлений против военной службы.

392. Уголовная ответственность за дезертирство.

393. Преступления против мира и безопасности человечества.

394. Виды преступлений против общественной нравственности, их уголовно-правовая характеристика.

395. Система составов экологических преступлений.

396. Преступления в сфере компьютерной информации: понятие, виды, квалификация.

397. Уклонение от уплаты налогов : уголовно-правовая характеристика.

398. Понятие и общая характеристика преступлений против интересов службы в коммерческих и иных организациях.

399. Коммерческий подкуп и его отличие от дачи и получения взятки.

400. Уголовно-правовые средства защиты общественной безопасности по УК РФ.

### **По специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование**

1.История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.

2.Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности.

3.Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.

4.Роль председателя суда в осуществлении контроля за делопроизводством.

5.Судья и администратор суда: полномочия и функции контроля за делопроизводством, их взаимодействие.

6.Мероприятий, осуществляющих в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по проверке делопроизводства. Контроль исполнения документов (содержание контроля, сроки исполнения документов и т.д.).

7.Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.

8. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
9. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.
10. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства.
11. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.
12. Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности.
13. Актуальные вопросы рассмотрения гражданских дел.
14. Актуальные вопросы рассмотрения уголовных дел.
15. Актуальные вопросы рассмотрения дел об административных правонарушениях.
16. Правовая сущность правосудия по гражданским делам
17. Правовая сущность правосудия по уголовным делам
18. Правовая сущность правосудия по делам об административных правонарушениях.
19. Актуальные вопросы рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
20. Дела, возникающие из публичных правоотношений.
21. Суд его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел.
22. Организация работы по кодификации и систематизации законодательства в военных судах.
23. Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции.
24. Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.
25. Основы кодификации законодательства в судах.
26. Источники судебной системы РФ.
27. Отдел судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
28. Кодификация законодательства в новой России.
29. Решение проблем кодификации путем систематизации законодательства по определенной схеме.

30. Историко-правовые аспекты института мировых судей.
31. Современные правовые и организационные проблемы деятельности мировой юстиции в Российской Федерации.
32. Анализ деятельности мирового судьи, рекомендации по совершенствованию его организации и деятельности.
33. Проблемы, связанные с началом деятельности мировых судей
34. Институт мировых судей (становление и развитие)
35. Мировые судьи, их полномочия в гражданском судопроизводстве
36. Мировые судьи, их полномочия в уголовном судопроизводстве
37. Мировые судьи, их компетенция и организация деятельности
38. Деятельность мирового судьи при осуществлении правосудия по административным правонарушениям
39. Анализ состояния преступности в России по категориям тяжких и особо тяжких преступлений.
40. Анализ состояния преступности в России по категориям тяжких и особо тяжких преступлений по административным округам России.
41. Анализ состояния преступности в России в сфере незаконного оборота наркотиков, психотропных и сильно действующих веществ в России, округах и СНГ за период .....гг.
42. Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.
43. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
44. Система статистических показателей гражданского судопроизводства.
45. Система статистических показателей административного судопроизводства.
46. Первичный статистический учет в арбитражных судах.
47. Система статистических показателей уголовного судопроизводства.
48. Система статистической отчетности в арбитражных судах. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.
49. Организации статистической работы, показателей первичного учета, статистической отчетности о деятельности в военных судах.
50. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
51. Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.

52. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики.

53. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.

54. Полномочия, структура и организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции

55. Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики.

56. Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, их функции и полномочия.

57. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов.

58. Система, структура и полномочия Судебного департамента и его высших должностных лиц.

59. Организационное обеспечения деятельности судов органами юстиции

60. Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ.

61. Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов.

62. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.

63. Экспертиза ценности документов в судебной юрисдикции.

64. Отбор документов и оформление их на уничтожение в архиве суда

65. Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства.

66. Порядок отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.

67. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования.

68. История развития архивного дела в судебной юрисдикции

69. Архивное законодательство РФ (становление и развитие)

70. Правовое регулирование архивного дела в суде.

71. Правила приема в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов

72. Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения

73. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.

74. Особенности ведения судопроизводства в судебных органах

75. Оформление гражданских дел после их рассмотрения

76. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда

77. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования

78. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.

79. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.

80. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.

81. Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве.

82. Система исполнительного производства (построение, теоретико-правовой аспект)

83. Принципы исполнительного производства (на выбор в уголовном, гражданском праве)

84. Эффективность норм об исполнительном производстве.

85. Субъекты исполнительного производства в общей юрисдикции

86. Судебный пристав в исполнительном производстве (ФЗ и основная деятельность)

87. Лица, участвующие в исполнительном производстве.

88. Лица, содействующие исполнительному производству.

89. Исполнительные документы (на выбор в уголовном, гражданском праве)

90. Сроки в исполнительном производстве (на выбор в уголовном, гражданском праве)

91. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.

92. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.

93. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.

94. Арест имущества должника.

95. Оценка имущества должника.

96. Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве.

97. Способы защиты прав участников исполнительного производства.

98. Обжалование действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя.

99. Предъявление исков в исполнительном производстве.
100. Мирное соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве.
101. Федеральная служба судебных приставов: полномочия и организация деятельности.
102. Территориальные органы Федеральной службы судебных приставов и их взаимодействие с центральным аппаратом ФССП РФ.
103. Особенности государственной гражданской службы в ФССП РФ.
104. Деятельность судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов (ОУПДС).
105. Порядок участия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в исполнительном производстве.
106. Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебными приставами по ОУПДС.
107. Обжалование постановлений и действий (бездействия) должностных лиц службы судебных приставов.
108. Актуальные вопросы деятельности Федеральной службы судебных приставов.
109. Повышение эффективности службы судебных приставов.
110. Правовой статус судебного пристава исполнителя
111. Понятие и общая характеристика правового статуса судей.
112. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата суда общей юрисдикции.
113. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата арбитражного суда. 16. Обеспечение ведения и оформления протокола судебного заседания.
114. Оформление рассмотренных гражданских дел и иных материалов, организация их направления в суд соответствующей инстанции.
115. Обеспечение обращения к исполнению судебных решений.
116. Ведение приема граждан, работа с обращениями в приемной суда.
117. Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам.
118. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам,
119. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам с участием присяжных заседателей.
120. Обеспечение сохранности всех поступивших в отдел документов, вещественных доказательств, уголовных дел и иных материалов.
121. Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел.



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### Структура курсовой и выпускной квалификационной работы

#### **Примеры:**

*«Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.*

*В первой главе рассматриваются общие классификации основы деятельности правоохранительных органов по различным вопросам.*

*Вторая глава посвящена практической деятельности нарядов и групп по отдельным видам служебного применения.*

*В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».*

*Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения.*

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	7
ГЛАВА 1. ЮРИДИЧЕСКАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАК КАТЕГОРИЯ ОБЩЕЙ ТЕОРИИ ПРАВА.....	11
1.1.Понятие юридической ответственности: многообразие научных подходов и концепций.....	11
1.2.Признаки юридической ответственности, их общая характеристика.....	18
1.3.Принципы юридической ответственности: общетеоретические аспекты.....	26
Выводы по главе 1.....	34
ГЛАВА 2.ВИДЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	36
2.1.Критерии классификации юридической ответственности.....	36
2.2.Теоретико-правовые проблемы классификации отдельных видов юридической ответственности.....	42
Выводы по главе 2.....	51
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	52
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	55

*Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист*

Таблица 1-Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств в РК Крым 2017годы

Расходы в семейных бюджетах	2	2	20	20
	014г.	015г.	16г.	17г.
1	2	3	4	5
Всего, млн. руб.	6	9	11	15
	9743,0	7804,9	26322,3	7336,3
Темп роста в % к предшествующему	1	1	12	12
	41,0	40,2	9,2	4,6
Покупка товаров и оплата услуг, млн. руб.	5	7	89	10
	1745,5	0113,2	362,1	9443,8

*Следующий лист*  
Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
Удельный вес в денежных доходах, в %	6	6	6	6
	2,6	3,1	3,8	4,1
Тем роста в % к предшествующему году	1	1	1	1
	31,9	35,5	72,2	22,5

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
РАБОТА**

на тему:

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДЕБНЫХ  
ПРИСТАВОВ»**

Выполнил: студент 33 группы  
по специальности 40.02.02  
«Правоохранительная деятельность»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

СИМФЕРОПОЛЬ

2024

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **КУРСОВАЯ РАБОТА**

на тему:

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДЕБНЫХ  
ПРИСТАВОВ»**

Выполнил: студент 33 группы  
по специальности 40.02.02  
«Правоохранительная деятельность»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

СИМФЕРОПОЛЬ

2023

**Пример составления списка использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. [Текст] - М.: Омега - Л, 2017. - 50 с.
2. Федеральный закон от 19 мая 1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»: [Текст] // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. - №21. - Ст.1930.
3. Федеральный закон от 22 апреля 1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»: [Текст] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № - Ст. 125.
4. Федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» [Текст]: // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 1 (ч. II). - Ст. 125.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст] Полный текст (части первая вторая, третья и четвертая). - М.: Юркнига, 2017. - 500 с.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. [Текст] - М.: Норма, 2016. - 350 с.
7. Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 «О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации» [Текст]: // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660.
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 № 439 «Об утверждении форм документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, и требований к их оформлению» [Текст]: // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. - № 34. - Ст. 60.

## Научная и учебная литература

9.Баркан, Д.И. Управляем фирмой в условиях рынка, [Текст] / Д.И. Баркан. - М.: Аквилон, 2014. - 150 с.

10.Блейлер, Э. Аутистическое мышление [Текст] / под ред. Ю.Б. Гиппенрейтер, В.В.Петухова // Хрестоматия по общей психологии. Психология мышления. - М.: МГУ, 1913. - 200 с.

11.Валькова, В.Г. Правители России[Текст] / В. Валькова, О. Валькова. - М. : Айрис-пресс ; Рольф, 2015. - 350 с.

12.Кортунов, С.В. Диалектика национальной и международной безопасности[Текст]: некоторые методологические проблемы / С.В. Кортунов // ПОЛИС. - 2014. - № 1. - С. 7-28.

13.Крутова, А.Ю. Многопартийность в России 1991-2014 гг. [Текст] : историческое исследование : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А.Ю. Крутова ; Моск. воен. ин-т федерал. погранич. службы РФ. - М., 2014.

14.Мескон, М.Х. Основы менеджмента [Текст] / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф.М.Хедоури. М.: Дело, 2015. - 100 с.

15.Рыночная экономика: словарь [Текст] / под ред. Г.Я. Кипермана. - М.: Республика, 2014. - 88 с.

16.Селезнев, Л.И. Заговор против независимости [Текст] / Л.И. Селезнев.

- Л. : Ленингр. орг. о-ва «Знание» РСФСР, 2016. - 31с.

17.Loomis C.L. Dinosaur of Business // Fortune. [Текст] - 2013. - № 5. - P. 5-7.

18.Инструкция ЗАО «ИнформРесурс» от 15.05.2009 № 17 «О порядке работы с документами, содержащими сведения, относящиеся к коммерческой тайне».

19.Устав закрытого акционерного общества «ИнформРесурс», утв. Общим собранием акционеров 19 апреля 2015. - 48 с.

## Электронные ресурсы



1. Президент [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://kremlin.ru>. - (Дата обращения - 10.12.2014).

2. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. - (Дата обращения - 01.12.2014)

#### **Для заметок**

1. Крутова А.Ю. Многопартийность в России 1991-2014 гг. [Текст]: историческое исследование: автореф. дис. ... канд. ист. наук. М., 2014. С. 3-4.

2. Цит. по: Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян. [Текст] М., 2015. С. 50.

3. Антология мировой политической мысли. [Текст] Т. 1. М., 2015. С. 10-20.

4. Кортунов С.В. Диалектика национальной и международной безопасности: некоторые методологические проблемы [Текст] // ПОЛИС. 2014. № 1. С. 7-28.

5. Селезнев Л.И. Заговор п [Текст]. С. 25-28.

6. Кортунов С.В. Указ. соч. С. 33; Администрация// Президент [Электронный ресурс]: официальный сайт. М. сор. 2004-2009. - Режим доступа: <http://kremlin.ru> (дата обращения: 30.0

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

По специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании педагогического совета

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**З А Д А Н И Е**

**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента группы 37-Ф, Гуртовой Олег Юрьевич

Тема работы: **«Актуальные вопросы рассмотрения гражданских дел»**

1.Руководитель работы: Казаков Игорь Александрович, преподаватель АНО «ПОО «Финансово-экономический колледж» утвержден приказом по колледжу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

2.Срок представления студентом работы: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

3.Исходные данные к работе: Законодательство Российской Федерации, материалы судебной практики, федеральные законы, актуальные научные труды отечественных авторов, материалы научных и специальных периодических изданий за последние четыре года.

4. Содержание расчетно-объяснительной записки:

— определить понятие института подготовки дела к судебному разбирательству в гражданском процессе;

— рассмотреть цели и задачи подготовки дела к судебному разбирательству;

— определить место подготовки дела к судебному разбирательству в гражданском судопроизводстве и ее правовое регулирование;

— рассмотреть правовое регулирование действия сторон при подготовке дела к судебному разбирательству;

#### 5. Консультанты разделов работы

<i>Глава</i> <i>а</i>	<i>Фамилия, инициалы</i> <i>и должность</i> <i>консультанта</i>	<i>Подпись</i>	
		<i>задание</i> <i>выдал</i>	<i>задание</i> <i>принял</i>
1	Казаков И. А.		
2	Казаков И. А.		

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

<b>№</b>	<b>Название этапов выполнения ВКР</b>	<b>Срок выполнения этапов работы</b>
1	Выбор темы	Сентябрь, 2020 г.
2	Согласование плана, краткая аннотация на первую и вторую главы работы, составление библиографии	Октябрь, 2020 г.
3	Введение, первая глава ВКР	Ноябрь, 2020 г.
4	Вторая глава ВКР	Декабрь, 2020 г.
5	Заключение	Январь, 2021 г.
6	Подготовка доклада, презентация работы в мультимедийном варианте	Февраль 2021 г.
7	Предоставление готовой работы вместе с отзывом научного руководителя	Февраль 2020 г.

8	Защита ВКР	Февраль 2021 г.
---	------------	-----------------

Студент \_\_\_\_\_  
Гуртовой О.Ю.

Руководитель \_\_\_\_\_ работы  
Казаков И. А.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

По специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование

**РЕФЕРАТ**

на выпускную квалификационную работу

студента группы 37-Ф, Гуртового Олега Юрьевича

Тема работы: **«Актуальные вопросы рассмотрения гражданских дел»**

**Работа включает:** 62 страницы, 52 использованных источников.

**Ключевые слова:** правосудие, гражданское судопроизводство, иск, стадии процесса, суд, гражданский процесс, дело, нормативно-правовой акт, судебное разбирательство.

**Предметом исследования являются:** нормы российского законодательства, регулирующие отношения в сфере гражданского судопроизводства.

**Цель выпускной квалификационной работы заключается:** во всестороннем изучении теоретических и практических положений, связанных с осуществлением подготовки дела к судебному разбирательству, оценки эффективности, проблем правового регулирования института подготовки, а также формулирование предложений по совершенствованию законодательства.

**По результатам исследования предложено:**

— определить понятие института подготовки дела к судебному разбирательству в гражданском процессе;

— рассмотреть цели и задачи подготовки дела к судебному разбирательству;

— рассмотреть правовое регулирование действия сторон при подготовке дела к судебному разбирательству;

— рассмотреть правовое регулирование действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству;

— рассмотреть порядок и содержание предварительного судебного заседания предварительного судебного заседания;

— повести анализ проблемы правового регулирования подготовки дел к судебному разбирательству и определить перспективы развития данной стадии.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гуртовой О.Ю.