

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 01.02.2022 11:35:06
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a3fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧУ ПО «СТК»

Е. А. Карпова
Е. А. Карпова
«27» января 2022 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы –

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки очной формы обучения
основное общее образование	3 года 6 месяцев

Год начала подготовки: 2022 год

Тула, 2022

Программа ГИА (ИА) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработана цикловой комиссией юридической направленности

Программа ГИА (ИА) рассмотрена и утверждена на заседании ЦК по юридическому направлению (протокол № 1 от « 20 » января 2022 г.) и признана соответствующей требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа соответствует:

— федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**, утвержденному приказом № 509 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г.

— Учебному плану по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

— Общей концепции ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

— порядку организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

— порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

— Локальным нормативным актам ЧУ ПО «СТК», регламентирующие организацию учебного процесса в ЧУ ПО «СТК»;

— Запросам и требованиям работодателей.

Оглавление

I. Общие положения.....	4
II. Цели и задачи ГИА (ИА).....	4
III. Структура ГИА.....	4
IV. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся.....	5
V. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту выпускников в результате освоения Основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.....	7
VI. Оценочные средства по выполнению выпускной квалификационной работы.....	16
VII. Требования к выпускной квалификационной работе и общие рекомендации по ее выполнению.....	20
VIII. Планирование и организация выполнения ВКР.....	20
IX. Общие требования к содержанию и оформлению ВКР.....	22
X. Содержание выпускных квалификационных работ.....	26
XI. Общая структура ВКР.....	26
XII. Отзыв на ВКР.....	31
XIII. Документы, предоставляемые на защиту.....	32
XIV. Требования к результатам выполнения выпускной квалификационной работы.....	33
XV. Порядок представления и защиты ВКР.....	33
XVI. Критерии оценки результатов выполнения выпускной квалификационной работы.....	35
XVII. Перечень литературы для подготовки к выполнению ВКР.....	37
XVIII. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	44
XIX. Особенности проведения ГИА (ИА) для лиц с ОВЗ.....	44
XX. Общие правила подачи и рассмотрения апелляции.....	47
XXI. Приложения.....	49

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа разработана в соответствии с:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;

— федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом № 509 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г.

— Уставом Частного учреждения профессионального образования «Социально-технологический колледж» (далее - колледж),

— Положением о проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном учреждении профессионального образования «Социально-технологический колледж».

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) (далее – ГИА (ИА)) завершает освоение образовательных программ и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и является обязательной.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГИА (ИА)

Целью ГИА (ИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Задачей ГИА (ИА) является оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, характеризующая его подготовленность к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности.

III. СТРУКТУРА ГИА (ИА)

Согласно Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968) аттестационные испытания для выпускников колледжа по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность программа ГИА

(ИА) включают в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Выпускник в результате освоения ОПОП специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность будет профессионально готов к следующим видам профессиональной деятельности:

- оперативно-служебная деятельность;
- организационно-управленческая деятельность.

Код	Наименование компетенции
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА	
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 относится 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.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА	
ВПД 1	Оперативно-служебная деятельность
ПК1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ВПД 2	Организационно-управленческая деятельность
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

При прохождении ГИА обучающиеся должны показать уровень владения следующими компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и с учетом требований профессионального стандарта (профессиональных стандартов):

V. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ, УМЕНИЯМ, ПРАКТИЧЕСКОМУ ОПЫТУ ВЫПУСКНИКОВ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Код компетенции	Компетенции	Результаты освоения
<i>Общие компетенции</i>		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<u>Уметь</u> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах на основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста, осознавать перспективу своего профессионального развития, формировать своё поведение в соответствии с правовыми и профессиональными нормами. <u>Знать</u> содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового, регионального, профессионального уровня.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.	<u>Уметь</u> анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<u>Уметь</u> эффективно организовать свою деятельность: разбивать задачу на этапы, прогнозировать сроки, контролировать выполнение заданий. <u>Знать</u> сущность производственной организации, основные принципы её построения.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	<u>Уметь</u> системно анализировать ситуацию, учитывать множество условий, выбирать оптимальный вариант решения. Прогнозировать возможные проблемы и мероприятия по их предотвращению. <u>Знать</u> законодательную базу.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	<u>Уметь</u> проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. <u>Знать</u> психологические основы взаимодействия с разными слоями населения.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<u>Уметь</u> использовать различные информационные ресурсы для поиска информации, осуществлять анализ и оценку информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. <u>Знать</u> различные способы решения профессиональных задач
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<u>Уметь</u> использовать информационные ресурсы для поиска профессиональной информации, оформлять результаты своей деятельности на ПК путём создания

		графических и мультимедийных объектов. <u>Знать</u> основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации, в том числе с помощью Интернет – ресурсов.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	<u>Уметь</u> правильно строить отношения с коллегами с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. <u>Знать</u> основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.	<u>Уметь</u> устанавливать психологический контакт с окружающими. <u>Знать</u> основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	<u>Уметь</u> адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. <u>Знать</u> приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<u>Уметь</u> работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития. <u>Знать</u> пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали,	<u>Уметь</u> выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики.

	профессиональной этики и служебного этикета.	<u>Знать</u> служебный и корпоративный этикет.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	<u>Уметь</u> применять на практике нормы антикоррупционной деятельности. <u>Знать</u> правовую основу и способы борьбы с коррупцией.
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.	<u>Уметь</u> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <u>Знать</u> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни.
<i>Профессиональные компетенции</i>		
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	<u>Иметь</u> практический опыт выполнения юридических действий в соответствии с действующим законодательством. <u>Уметь</u> решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; охранять общественный порядок. <u>Знать</u> тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	<u>Иметь</u> практический опыт обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.

		<p><u>Уметь</u> решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп.</p> <p><u>Знать</u> правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов.</p>
ПК 1.3	<p>Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач по реализации норм материального и процессуального права.</p> <p><u>Уметь</u> раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p><u>Знать</u> действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права в профессиональной деятельности; тенденции правоприменительной практики; методы и средства правовой защиты интересов субъектов в сфере правоохранительной деятельности</p>
ПК 1.4	<p>Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач по охране общественного порядка.</p> <p><u>Уметь</u> решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; охранять общественный порядок; использовать огнестрельное оружие.</p> <p><u>Знать</u> основные положения, сущность и содержание</p>

		основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	<u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа. <u>Уметь</u> решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп. <u>Знать</u> правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	<u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач по мерам административного пресечения правонарушений. <u>Уметь</u> пресекать противоправные действия, в т.ч. осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений,

		<p>задержанию и сопровождению правонарушителей.</p> <p><u>Знать</u> правомерные приемы силового пресечения правонарушений, задержания и сопровождения правонарушителей</p>
ПК 1.7	<p>Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт по выявлению, раскрытию и расследованию правонарушений.</p> <p><u>Знать</u> тактику следственных и оперативно-розыскных действий при раскрытии преступлений.</p> <p><u>Уметь</u> выявлять, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в соответствии с профилем подготовки</p>
ПК 1.8	<p>Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач с использованием специальной техники.</p> <p><u>Знать</u> содержание технико-криминалистического и специального технического обеспечения оперативно-служебной деятельности.</p> <p><u>Уметь</u> осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности</p>
ПК 1.9	<p>Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт оказания первой (доврачебной) медицинской помощи.</p> <p><u>Знать</u> приемы оказания первой (доврачебной) медицинской помощи и самопомощи.</p> <p><u>Уметь</u> оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь и самопомощь</p>
ПК 1.10	<p>Использовать в профессиональной</p>	<p><u>Знать</u> содержание нормативных правовых актов и документов по</p>

	<p>деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>обеспечению режима секретности в Российской Федерации. <u>Уметь</u> использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>
ПК 1.11	<p>Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач в условиях защиты информации и режима секретности. <u>Уметь</u> выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности. <u>Знать</u> организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах; порядок отнесения сведений к государственной тайне; порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну; порядок допуска к государственной тайне; правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.</p>
ПК 1.12	<p>Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия,</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт выполнения оперативно-служебных задач по профилактике преступности. <u>Знать</u> способы предупреждения преступлений и методы выявления причин и условий совершения преступлений. <u>Уметь</u> осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного</p>

	способствующие совершению правонарушений.	поведения и методов их предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений
ПК 1.13	<p>Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт взаимодействия с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.</p> <p><u>Знать</u> тактику взаимодействия подразделений правоохранительных органов между собой и с другими органами.</p> <p><u>Уметь</u> 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.</p>
ПК 2.1	<p>Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.</p>	<p><u>Иметь</u> практический опыт функционирования в рамках малых групп.</p> <p><u>Знать</u> основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений.</p> <p><u>Уметь</u> осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в</p>

		нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	<u>Иметь</u> практический опыт оформления документации для обеспечения управленческой деятельности. <u>Знать</u> установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов. <u>Уметь</u> правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования.

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать современному уровню развития науки, современным требованиям к уровню знаний и компетенций, иметь актуальность и практическую значимость и могут выполняться по предложению вуза, организаций и предприятий, научно-исследовательских и творческих коллективов – потенциальных работодателей выпускников.

Перечень тем ВКР.

1. Деятельность правоохранительных органов, направленная на розыск и задержание вооруженных и особо опасных преступников.
2. Основные силы и средства правоохранительных органов, используемые при проведении специальных операций.
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства и средства взрывания, используемые при совершении преступлений.
4. Тактика действий подразделений (нарядов) правоохранительных органов при чрезвычайных ситуациях.
5. Тактика действий нарядов при выполнении оперативно-служебных задач.
6. Правовое и организационное регулирование деятельности правоохранительных органов в особых условиях.
7. Пресечение захвата важных объектов и собственных объектов

правоохранительных органов.

8. Участие правоохранительных органов в пресечении террористических актов.

9. Тактика действий сотрудников ОВД при освобождении заложников.

10. Участие правоохранительных органов в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.

11. Способы ориентирования на местности при выполнении оперативно-служебных задач.

12. Организационно-правовые основы деятельности правоохранительных органов при введении чрезвычайного положения в стране или в отдельных местностях.

13. Действие сотрудников ОВД по сигналам оповещения.

14. Тактические способы действий нарядов по охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий.

15. Особенности тактики действий сотрудника, находящегося в составе наблюдательного поста.

16. Тактика действий сотрудников ОВД при обнаружении взрывчатого устройства.

17. Топографические элементы оперативной обстановки.

18. Личная безопасность при применении огнестрельного оружия.

19. МВД РФ как элемент системы гражданской обороны России.

20. Система отбора кадров для службы в полиции

21. Деятельность органов внутренних дел в условиях массовых беспорядков.

22. Оборот служебного и гражданского оружия в РФ.

23. Производство по делам об административных правонарушениях как направление деятельности органов внутренних дел.

24. Противодействие коррупции органами внутренних дел.

25. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел.

26. Оперативно-розыскная деятельность сотрудников органов внутренних дел по предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений.

27. Розыскные наряды: их назначение, состав и тактика действий.

28. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания.

29. Делопроизводство в органах внутренних дел.

30. Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов.

31. Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии.

32. Специальная техника в органах внутренних дел.

33. Выявление и расследование экономических преступлений.

34. Особенности ведения операции по задержанию вооруженных преступников в различных условиях оперативной обстановки.
35. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности.
36. Применение специальных средств сотрудниками органов внутренних дел.
37. Правоохранительная деятельность службы судебных приставов.
38. Корыстная преступность и её предупреждение, меры борьбы с ней.
39. Действующая система органов предварительного следствия и организация их деятельности.
40. Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркотизма и наркомании в современной России.
41. Организация деятельности и делопроизводства в судах основного звена.
42. Процессуальные гарантии прав и интересов личности в уголовном судопроизводстве.
43. Организация и осуществление деятельности адвокатуры в РФ.
44. Взаимодействие следователя с иными подразделениями органов внутренних дел при расследовании преступлений.
45. Организация работы дежурных частей органов внутренних дел.
46. Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел.
47. Личность преступника и причины преступного поведения.
48. Проблемы реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи.
49. Особенности и методика расследования автотранспортных преступлений.
50. Неотложные следственные действия при раскрытии и расследовании преступлений.
51. Действия правоохранительных органов при выполнении задач в условиях чрезвычайных обстоятельств.
52. Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности.
53. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.
54. Правовое положение сотрудников органов внутренних дел.
55. Деятельность органов внутренних дел при пресечении террористических актов.
56. Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности.
57. Методика расследования преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков.

58. Криминалистическая идентификация.
59. Криминологическое исследование феномена межнационального конфликта в обществе: понятие, причины возникновения, возможности их урегулирования.
60. Правовое регулирование противодействия экстремизму.
61. Тактика выявления и задержания лиц, занимающихся распространением и сбытом наркотических средств.
62. Рецидивная преступность и её предупреждение.
63. Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел.
64. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств.
65. Дознание и предварительное следствие в уголовном процессе.
66. Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ.
67. Организация деятельности органов дознания.
68. Осуществление оперативно-розыскной деятельности по противодействию незаконному обороту наркотических средств.
69. Преступления против собственности: понятие, виды, криминологическая характеристика.
70. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте.
71. Осмотр места происшествия как неотложное следственное действие.
72. Расследование преступлений по горячим следам.
73. Уголовно-процессуальная деятельность органов внутренних дел.
74. Оперативно-розыскная тактика и особенности использования полученных результатов в ходе предварительного расследования.
75. Административные правонарушения в области дорожного движения и организация борьбы с ними.
76. Правовые основы организации и осуществления оперативно-розыскных мероприятий.
77. Криминологическое исследование криминогенной ситуации и виктимизации в преступности.
78. Федеральная служба судебных приставов на современном этапе развития российской правоохранительной системы.
79. Особенности и методика расследования преступлений, совершенных военнослужащими.
80. Тыловое и техническое обеспечение действий органов внутренних дел.
81. Административно-правовой режим обеспечения общественной безопасности Российской Федерации.
82. Организация охраны общественного порядка и обеспечения

общественной безопасности.

83. Предупреждение преступлений: организационное и информационное обеспечение.

84. Организация деятельности прокуратуры в РФ.

85. Правовые и организационные аспекты применения полицией мер принуждения.

86. Административная деятельность органов внутренних дел: порядок осуществления, проблемы, перспективы развития.

87. Организация и тактика деятельности служб органов внутренних дел по предупреждению и пресечению правонарушений несовершеннолетних.

88. Организация противодействия незаконному обороту наркотиков.

89. Криминалистические версии и планирование расследования преступлений.

90. Меры административного принуждения.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЮ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором в завершающий период теоретического обучения под руководством руководителя ВКР и обязательно должна включать обоснование актуальности темы и ее связь с предыдущими разработками.

ВКР имеют целью систематизировать, закрепить, расширить и углубить теоретические знания студентов, привить им твердые практические навыки в самостоятельном решении сложных комплексных задач, с элементами исследований, а также определить уровень и качество их подготовленности к выполнению функциональных обязанностей в соответствии с полученной специальностью.

VIII. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

График прохождения мероприятий в рамках ВКР утверждается директором ЧУ ПО «СТК».

Все вопросы, связанные с конкретной организацией ВКР, решает заместитель директора по учебно-организационной работе и руководитель соответствующей цикловой комиссии.

Количество защит выпускных квалификационных работ в один день обусловлено общим числом дипломников в ЧУ ПО «СТК», ресурсом времени,

отводимого для приема защиты.

Для лучшей подготовки студентов, в ЧУ ПО «СТК» организуется и проводится предварительная защита выпускных квалификационных работ. Приказом ректора по ЧУ ПО «СТК» назначается состав ГАК по предварительной защите выпускных квалификационных работ (председатель, члены подкомиссии и секретарь аттестационной комиссии, на которого возлагаются вопросы порядка защиты, ведение протокола проведения процедуры защиты, организации делопроизводства.)

Руководитель соответствующей цикловой комиссии обязаны: обеспечить разработку тематики и заданий на ВКР, назначать руководителей. Они организуют работу дипломников в ЧУ ПО «СТК» и их консультации, осуществляют контроль над процессом подготовки ВКР.

При разработке тематики ВКР должны учитываться: предложения ГАК (ИАК) предыдущих лет, потребности учреждений и других заинтересованных организаций в результатах работ студентов.

Непосредственное и систематическое руководство работой дипломника возлагается на руководителя ВКР.

Руководитель ВКР обязан:

- составить задание на ВКР;
- составить календарный план ВКР;
- определить сроки выполнения отдельных разделов работы в соответствии с заданием;
- руководить работой дипломника в процессе написания ВКР;
- систематически контролировать ход работы, сообщать руководителю цикловой комиссии о состоянии готовности ВКР;
- оказывать помощь студенту в подборе дополнительных материалов, в получении специальных консультаций;
- развивать у студента навыки в решении прикладных задач, разрабатываемых в ВКР;
- стимулировать самостоятельность и творческую инициативу при работе над ВКР;
- поддерживать инициативу студента в постановке теоретических и экспериментальных исследований с применением персонального компьютера.

Студент периодически, в соответствии с утвержденным графиком, информирует руководителя о ходе подготовки ВКР и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки ВКР руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и даёт рекомендации по

списку литературы.

В ходе выполнения работы руководитель ВКР является оппонентом, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. д. и рекомендует, как их лучше устранить.

Следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и студент не должен рассчитывать на то, что он поправит имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

К рекомендациям и замечаниям руководителя студент должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т. к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом, представляется руководителю не позднее, чем за 10 дней до предзащиты.

IX. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Выпускная квалификационная работа (ВКР) излагается грамотно, кратко и четко, логически и последовательно. ВКР печатается с одной стороны листа, на компьютере. Работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ 7.32-91 на сброшюрованных листах формата А4 (ГОСТ 23.01-68). Допускается представление таблиц и иллюстраций на листах формата А3.

Ответственность за соответствие оформления ВКР методическим указаниям несёт студент. Контроль возлагается на руководителя.

Объем

В целом объём работы должен составлять как правило 50-60 страниц печатного текста. Приложения в общий объем не входят.

Нумерация страниц

Нумерация страниц работы строго обязательна. Страницы нумеруются арабскими цифрами по порядку. Титульный лист, задание, календарный план и лист содержания включаются в общую нумерацию, однако номер страницы на них не ставится. Номер ставится в **вверху, посередине** каждой страницы начиная с **Введения** (страница 6). Не номеруется и последний лист работы с подписью студента.

Страницы с иллюстративным материалом: рисунками, схемами, диаграммами, таблицами и т. д. – включаются в общую нумерацию (однако все объемные схемы, рисунки и т. п. желательно выносить в Приложения).

Формат основного текста (поля, шрифты, интервалы, выравнивание)

Текст следует печатать через 1,5 интервала, соблюдая следующие

размеры полей: левое – 25 мм.; правое – 15 мм.; верхнее – 20 мм.; нижнее – 20 мм., шрифт «Times New Roman» размер (кегель) – 14 пт, абзацный отступ – 1,27 см (5 знаков), выравнивание по ширине страницы.

Нумерация глав и параграфов

Все структурные части работы (кроме содержания, введения и заключения) должны иметь порядковую нумерацию, в которой используются арабские цифры (например, Глава 1, Глава 2). После слов «Глава 1» и т.д. точка ставится как разделение между предложениями. Далее идёт название главы. После названия главы точка не ставится. Разделы (подразделы, параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы (раздела). Подразделы нумеруются двумя арабскими цифрами, разделёнными точкой. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер раздела, например 2.3 (вторая глава, третий раздел). В конце номера раздела (подраздела, параграфа) точка не ставится. Более мелкое деление глав (1.1.1, 1.2.3) может использоваться в редких случаях, когда в этом возникает необходимость.

Формат заголовков (поля, шрифты, интервалы, выравнивание)

Все заголовки (Введение, названия глав, Заключение, Список литературы) располагаются в середине строки, пишутся без точки в конце, не подчеркиваются, от дальнейшего текста отделяются дополнительным интервалом. Не допускается перенос слов в заголовках. В целях большей наглядности размер (кегель) шрифта заголовков делается больше (например, 16 пт.), начертание – полужирное, регистр – прописные буквы.

Например:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.....

Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Заголовки параграфов и пунктов печатаются с абзаца, с заглавной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Возможно полужирное начертание без подчеркивания.

Каждый параграф внутри главы (например, 1.1, 1.2 и т. д.) продолжает основной текст и на новую страницу не выносится.

Например:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Классификация, оценка и нормативное регулирование учета основных средств

Порядок оформления формул и уравнений

Уравнения и формулы создаются с использованием встроенного в MS Word редактора формул Equation 2.0 и более старших версий. Для стилового оформления математических выражений можно использовать встроенные стандартные настройки редактора формул. Пример математических

выражений приведен ниже.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнение должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (:), или других математических знаков.

Формулы в работе следует нумеровать арабскими цифрами в круглых скобках либо сквозной нумерацией, либо в пределах главы двойной нумерацией, где первая цифра – номер главы, вторая – номер формулы в этой главе (например, (1.2) – т. е. вторая формула в Главе 1), а если формул немного – нумерация может производиться в пределах всей работы. Причем сама формула выравнивается по центру, ее номер – по правому краю.

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.

Например:

Аналитически величина риска выражает частоту реализации опасностей по отношению к возможному их числу и определяется выражением

$$R = \frac{N(t)}{Q(f)} \quad (1.2)$$

где R – величина риска;

N – количественный показатель частоты нежелательных событий в единицу времени t ;

Q – число объектов риска, подверженных определенному фактору риска f .

.....

При вычислениях по приведенным таким образом формулам (например, в Главе 1), их текст больше не повторяют, а указывают, например: *рассчитаем величину риска по формуле 1.2.*

Порядок оформления графических материалов и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором на них имеются ссылки.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами либо сквозной нумерацией в пределах всей работы (например, Рис. 1, Рис. 2, либо в пределах главы 1.2; 1.3, и т. д.). Слово «Рис.», номер и название иллюстрации располагаются под иллюстрацией симметрично относительно вертикальной осевой линии иллюстрации.

При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные

(подрисуночный текст). В тех случаях, когда масштаб иллюстрации невозможно поместить по тексту, её переносят на следующую страницу.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Таблицы помещаются в текст, сразу после ссылок на них, они должны быть пронумерованы арабскими цифрами либо сквозной нумерацией в пределах всей работы (например, Таблица 1-)

В тех случаях, когда масштаб таблицы не возможно поместить по тексту, её переносят на следующую страницу. Если таблица не уместится на одной странице, можно переносить её на другие страницы, при этом на другой странице указывается в правом углу заголовков «Продолжение таблицы 1» (см. таблицу 1).

Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы, горизонтальный – строки. Они должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Графы таблиц должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. В центре таблицы располагается слово «Таблица» (слово пишется полностью), номер таблицы (знак «№» не ставится) и ее название. Номер таблицы состоит из номера раздела (главы) и порядкового номера таблицы. Например: «Таблица 2.1». Название таблицы располагается под номером, над таблицей.

Например:

Поток реальных денег от финансовой деятельности включает в себя следующие виды притока и оттока реальных денег (см. таблицу 1).

Таблица 1 - Поток денежных средств от финансовой деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя по шагам расчета				
		Шаг 0	Шаг1	Шаг 2	Шаг N
1	2	3	4	5	6	7
1	Собственный капитал (акции, субсидии и др.)					
2	Краткосрочные кредиты					
3	Долгосрочные кредиты					

Продолжение
таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
4	Погашение задолженностей по					
5	Выплата дивидендов					
6	Сальдо финансовой					

Оформление ссылок

Любая выпускная квалификационная работа должна содержать ссылки на все использованные источники, указанные в списке литературы (общее количество ссылок строго не регламентировано, примерно около 25–40). Учитывая структуру ВКР, большинство ссылок будет находиться в теоретической части (т.е. в Главе 1.).

Ссылки делаются сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли и указывают на порядковый номер источника в списке литературы. Обозначаются в виде цифры (порядковый номер источника и страницы), помещённой в квадратные скобки, а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы, приведенном в конце ВКР.

Список литературы составляется в алфавитном порядке, но на первые места выносятся цитируемые нормативные акты и законодательные документы. Далее, в алфавитном порядке следуют все остальные источники.

Например:

Инвестиционная деятельность характеризует процесс обоснования и реализации наиболее эффективных форм сложения капитала, направленных на расширение экономического потенциала предприятия [8, с. 91].

Т. е. используется определение со страницы 91 источника, указанного под номером 8 в Списке литературы. Можно ограничиться лишь ссылкой на источник, без номера страницы, если источник является нормативным документом.

X. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Каждая выпускная квалификационная работа должна содержать следующие необходимые элементы: (Общая структура ВКР)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (оформляется в соответствии с образцами);

ЗАДАНИЕ НА ВКР (оформляется в соответствии с образцами);

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. с делением на 1.1, 1.2, 1.3 и т. д. (*желательно не более 3-4 подпунктов*)

ГЛАВА 2. с делением на 2.1, 2.2, 2.3 и т. д. (*желательно не более 3-4 подпунктов*)

ГЛАВА 3. с делением на 3.1, 3.2, 3.3 и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

XI. ОБЩАЯ СТРУКТУРА ВКР

Оформление титульного листа

Титульный лист ВКР оформляется самостоятельно и в соответствии со стандартами. Титульный лист несет в себе следующую информацию:

– в каком институте проходит защита работы;

– тема ВКР, согласно заявлению студента и приказа;

- данные о студенте;
- сведения о руководителе ВКР,
- сведения о рецензенте;
- место и год написания работы (например, Тула, 2016 г.).

Лист СОДЕРЖАНИЕ

Содержание последовательно включает наименование всех разделов и параграфов выпускной квалификационной работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, параграфа.

Заголовки глав, параграфов и других частей работы в содержании и тексте должны совпадать. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчинённости по сравнению с заголовками в тексте не допускается. Параграфы, главы в содержании нумеруются арабскими цифрами

Для обеспечения наглядности размер шрифта содержания рекомендуется 14 пт., начертание – полужирное. С целью облегчения работы возможно оформление листа СОДЕРЖАНИЕ в виде таблицы, а затем границы скрываются.

Пример:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	10
1.1 Классификация, оценка и нормативное регулирование учета основных средств	10 15
1.2 Документальное оформление движения основных средств	22
1.3 Порядок учета основных средств	
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АЛЬФА»	22
2.1 Краткая характеристика организации	26
2.2 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет движения основных средств в организации	30
2.3 Учет амортизации основных средств в организации	40
ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АЛЬФА»	45
3.1 Проблемы учета основных средств в организации	45
3.2 Рекомендации по совершенствованию учета основных средств в ООО «Альфа»	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	53
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	57 61

ВВЕДЕНИЕ

Во введении обосновывается **актуальность работы, теоретическая и практическая значимость темы**, степень её разработанности в литературе. Определяются существующие в науке и практике подходы к решению проблемы, **формулируются цель и задачи работы, показывается объект и предмет** исследования, характеризуются использованные автором практические материалы и место реализации (где могут быть использованы) полученных результатов и практических рекомендаций.

Объем этой части не должен превышать 4-х печатных страниц.

Например:

Глубокие изменения в экономике России, происходящие в ходе реформ, поставили предприятия перед необходимостью адаптации к современным экономическим условиям. Изменения в бухгалтерском и налоговом законодательстве требуют и т. д.

.....

Т. е. общие слова, подводящие к обозначению актуальности темы, без использования конкретных определений терминов. Объем этой части – 2-3 стр.

Затем подводится итог рассуждениям, приведенным выше.

Например:

Таким образом, разработка вопросов...(решение задачи формирования...и пр.) **является актуальным и практически (теоретически) значимым.**

.....

Далее обозначается **цель выпускной квалификационной работы.**

Цель выпускной квалификационной работы - исследование учета движения основных средств и разработка рекомендаций по повышению совершенствованию их учета в организации.

Обычно она заключается в разработке предложений, практических рекомендаций, способных улучшить учет и усовершенствовать работу конкретного предприятия в области, исследуемой проблемы.

Например:

Цель работы заключается в разработке предложений по повышению эффективности использования и совершенствованию учета основных средств.

.....

Затем следует формулировка: **Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие задачи: ...**

Общее количество задач может быть 3 – 5. Они должны соответствовать Содержанию, т.е. главам и параграфам работы и формулироваться следующим образом:

- изучить...,
- установить...,

- исследовать...,
- систематизировать...,
- проанализировать...,
- дать оценку...,
- выявить...,
- обосновать предложения...,
- разработать рекомендации... и т. п.),

они должны быть обозначены в соответствии с содержанием.

Например, в соответствии с приведенным выше содержанием, список задач может быть следующим:

- изучить классификацию, порядок оценки и нормативное регулирование учета основных средств;
- изучить порядок учета основных средств;
- исследовать организацию синтетического и аналитического учета основных средств в ООО «хххх»;
- выявить проблемы учета основных средств в организации;
- разработать рекомендации по совершенствованию учета основных средств в ООО «хххх».

Желательно оформлять задачи списком (маркированным). Все остальные списки в работе должны иметь одинаковый формат.

Обязательным элементом введения является определение **объекта** и **предмета** исследования. При решении данного вопроса важно знать, что объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное.

Объект – это система или явление, а именно, совокупность связей, отношений и свойств, которые порождают проблемную ситуацию, выбраны для изучения и служат источником необходимой для исследователя информации, а предмет содержится в границах объекта. **Объектом** выступает область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационно-правовой и т.д.). Объект всегда шире, чем предмет.

Если **объект** – это область деятельности или система, то **предмет** – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования (методика), который соответствует теме работы.

Обычно **предмет** исследования четко соответствует теме работы.

Например:

Объект исследования – система бухгалтерского учета в ООО «ХХХ».

Предмет исследования – процесс (методика) учета основных средств в организации.

Последняя часть введения содержит общее перечисление использовавшихся для подготовки ВКР материалов без указания авторов.

Например:

При написании работы использовались законы и нормативные акты, труды ведущих российских и зарубежных специалистов, материалы периодических изданий.

ГЛАВА 1

Состоит из трех-четырех параграфов.

Первая глава носит теоретический характер и должна отразить методологические подходы к проблеме. Дается краткий обзор теоретических основ рассматриваемой проблемы. В этой главе студент приводит общие определения и формулировки, рассматривает принципиальные положения, излагает понятийный аппарат, критически оценивает взгляды ученых и практиков на проблему. Описывается экономико-математический аппарат в виде формул (без расчетов по ним). Приветствуется использование иллюстративного материала (различных схем, таблиц, рисунков и т. п.) При этом обязательна ссылка на использованные литературные источники. Первая глава по объему должна занимать 30 % всей ВКР.

ГЛАВА 2

Состоит из трех-четырех параграфов. Содержание отдельных параграфов должно быть увязано с вопросами, рассмотренными в теоретической части (т. е. в Главе 1.)

Это аналитическая глава, в которой приводится динамика развития исследуемого объекта и анализ его деятельности в сфере, обозначенной темой. Материал практической части должен отразить результаты проведенных самостоятельных исследований.

Вначале, как правило, дается общая характеристика предприятия, сферы его деятельности, его цели и задачи развития, организационное построение, состояние материально-технической базы, а также основные экономические показатели хозяйственной деятельности. Т. е. описывается объект исследования – реально существующее или смоделированное предприятие.

Сведения об объекте представляются в следующей последовательности: название, форма собственности, вид деятельности, сведения о государственной регистрации, место нахождения предприятия, степень прибыльности, управленческий контроллинг, изучаемая документация, количество и тип акций (для АО и ПАО).

Затем приводится анализ деятельности предприятия по обозначенным в Главе 1 критериям и показателям. Для получения более наглядных результатов желательно использовать данные за несколько отчетных периодов (например, с 2014 г. по 2016 г.). Либо использовать сравнение со средними показателями по отрасли и т. п..

Практические материалы следует дополнять аналитическими таблицами,

графиками, рисунками с последующим их анализом.

В главе 2 проводится исследование по теме ВКР на конкретном предприятии. Материал излагается на конкретных примерах. Он должен содержать таблицы, рисунки, схемы. Вторая глава должна занимать 40 % всей ВКР.

В главе 3 представляется конструктивная часть, в которой предлагаются мероприятия по решению выявленных проблем, обосновывается область возможных решений. Третья глава должна занимать 25 - 30 % всей ВКР.

Проведенные студентом исследования должны позволить ему не только констатировать факты, но и предложить свои собственные пути совершенствования ситуации, сложившейся на предприятии.

Все главы пояснительной записки заканчиваются **ВЫВОДАМИ**, а вся работа – **ЗАКЛЮЧЕНИЕМ**, где кратко перечисляются решаемые задачи, методы, применяемые при их решении, полученные результаты и практические рекомендации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Начинается с фразы типа: По итогам проведенного исследования можно сделать следующие выводы.

Затем точно в соответствии с содержанием работы необходимо представить краткие выводы по каждому параграфу, т.е. нужно конспективно представить все основные моменты, нашедшие отражение в работе. В ЗаклЮчении не используются графики, формулы, таблицы.

Выводы по Главе 1 заключаются в приведенных определениях, сжатых описаниях методик анализа и т. п. Выводы по Главе 2 содержат результаты исследования по теме на предприятии. Выводы по Главе 3 содержат предложения по совершенствованию работы предприятия в исследованной сфере.

ХII. ОТЗЫВ НА ВКР

После получения окончательного варианта ВКР его руководитель выступает в качестве эксперта. Отзыв научного руководителя – это упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание уделяется оценке научным руководителем соответствия студента-выпускника требованиям, указанным в соответствующем государственном стандарте, а также оценке его личностных характеристик, как-то: самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.п. Руководитель подписывает ВКР и даёт заключение о целесообразности представления ВКР в ГАК (ИАК). При этом руководитель не выставляет оценку ВКР, а только рекомендует или не рекомендует его к защите.

В отзыве на ВКР руководитель также отражает:

- соответствие содержания работы заданию на ВКР;
- степень самостоятельности в разработке вопросов задания;
- полноту выполнения задания;
- владение дипломника современными научными методами анализа и расчетов;
- наличие теоретических знаний по специальности обучения и умение применять полученные знания на практике;
- умение организовывать и проводить экспериментальные исследования, анализировать и интерпретировать их результаты и др.

Руководитель в отзыве должен обосновать допуск студента к защите.

ХIII. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НА ЗАЩИТУ

Студентом представляются на защиту следующие документы:

Зачетная книжка.

Полностью оформленную (сшитую) ВКР, содержащую структурные элементы в следующем порядке:

- стандартный Титульный лист, подписанный студентом, руководителем и рецензентом (первый лист) (Приложение 4);
 - заполненный бланк Задания по ВКР (второй лист) (Приложение 2);
 - заполненный руководителем ВКР Календарный план (третий и четвёртый лист) (Приложение 3);
 - пятый лист Содержание;
 - текст ВКР;
 - список использованной литературы;
 - приложения;
 - последний лист (вшивается);
3. Заявление на утверждение темы ВКР (Приложение 1);
 4. Отзыв руководителя (Приложение 6);
 6. Презентация по ВКР, оформленная в формате Power Paint;
 7. Протокол нормоконтроля;
 8. Протокол проверки на антиплагиат.

Формы, обозначенные под пунктами 3-8 в папку не вшиваются, а вкладываются в отдельных файлах.

С целью предварительного контроля выполненной работы и готовности студента к защите в ГАК, производится предварительная защита ВКР.

К предварительной защите работа представляется в папке, в сшитом виде. К работе прикладывается отзыв, написанный руководителем. ВКР просматривается и визируется руководителем цикловой комиссии.

Примечание. Дата написания отзыва руководителя должна

предшествовать решению заведующего кафедрой о допуске ВКР к предзащите.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть ВКР (доклад 7-10) и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с ВКР, проведения опроса студента по содержанию, комиссия принимает решение о возможности её допуска к защите. По замечаниям, полученным в ходе предварительной защиты, студент устраняет недостатки и замечания. После предварительной защиты ВКР брошюруется в жесткий переплёт и представляется в ГАК (ИАК).

Примечание. Рецензия готовится в течение 4-х дней после положительного решения комиссии по предзащите.

XIV. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному нормоконтролю и проверке на антиплагиат.

XV. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

В срок, определенный приказом ректора ЧУ ПО «СТК», регламентирующим организацию процесса ВКР в ЧУ ПО «СТК», дипломник обязан представить заведующему кафедрой, для получения допуска к защите и утверждение, пояснительную записку, отзыв руководителя и рецензию на выполненную ВКР.

Проверив соответствие темы ВКР и решенных в ней вопросов заданию, качество выполнения текстовых и графических материалов, наличие и полноту отзыва и рецензии, подписи руководителя, заведующий кафедрой принимает решение на допуск студента к защите.

Защита ВКР проводится в ЧУ ПО «СТК». На защите ВКР, как правило, присутствует руководитель ВКР, а также могут присутствовать: рецензент, профессорско-преподавательский состав и студенты вуза. Защита ВКР включает доклад студента по результатам выполненной работы и ответы на вопросы, поставленные членами ГАК. На доклад студенту отводится до 7–10

минут.

Доклад должен содержать:

- тему и целевую установку ВКР;
- важность и актуальность разработки;
- краткий анализ исследуемого вопроса (проблемы);
- характеристику собственных предложений и разработок.

При изложении сути проделанной работы, автор характеризует результаты анализа сформулированных задач и обосновывает пути их решения, математические и другие методы, примененные для этого. Следует акцентировать экономическую целесообразность работы, практическую значимость и область ее применения.

Количество вопросов, задаваемых членами ГАК (ИАК), как правило, не регламентируется, но на практике колеблется в пределах 4-7 вопросов. Все вопросы должны относиться к теме ВКР. В процессе подготовки к ответам автор вправе пользоваться своей пояснительной запиской.

После завершения процедуры ответов на вопросы секретарь ГАК зачитывает вслух основные положения (или целиком) из отзыва руководителя и рецензии на представленную работу. Ответы автора на сформулированные в зачитанных документах замечания должны быть конкретными и четкими, полно освещать суть проблемы. Уточняющие вопросы членов комиссии могут задаваться сразу после ответа на данное замечание. По окончании ответов, председатель опрашивает членов комиссии (подкомиссии) об имеющихся вопросах, а затем спрашивает дипломника, имеются ли у него претензии к отзыву и рецензии, а также замечания по процедуре защиты. Если возникли какие-либо вопросы, то они решаются в присутствии дипломника, руководителя, а иногда и рецензента.

По требованию дипломника претензия, имеющая принципиальный характер и решение которой не было найдено в ходе защиты, должна быть занесена в протокол. После завершения процедуры защиты комиссия удаляется на совещание, на котором, после обсуждения, выставляется оценка.

Заданные вопросы и ответы дипломника, полученная оценка, фиксируются секретарем в протоколе защиты, и утверждается председателем комиссии.

Объявление оценки дипломнику производится лишь после утверждения протокола. Полученные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и пересмотру не подлежат.

Результат защиты и полученная оценка могут быть обжалованы ректору лишь в случае нарушения составом комиссии процедуры защиты, ущемления прав выпускника, о чем им должно быть заявлено во время защиты и если это заявление внесено в протокол.

XVI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рейтинг выпускной квалификационной работы обучающегося определяется по окончании ее защиты и включает в себя, как минимум, оценку качества и своевременности выполнения работы (определяется руководителем ВКР и/или заведующим кафедрой), уровня подготовки и организации доклада, аргументированность и полноту ответов на вопросы Государственной экзаменационной комиссии (далее – КОМИССИЯ).

Выпускная квалификационная работа оценивается по 100-балльной шкале.

Выпускная квалификационная работа	Количество баллов
Председатель комиссии	0-20
Зам председателя комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Член комиссии	0-20
Итого	0-100

Выпускная квалификационная работа должна оцениваться по следующим критериям:

- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования и решаемой задачи;
- качество интерпретации решаемой задачи с точки зрения современного инструментария и методов исследования;
- качество подбора и описания используемых данных, их достоверность,
- адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;
- оценка результатов исследования, эффективности предлагаемых рекомендаций, возможности их практической реализации.

Защита ВКР заканчивается выставлением оценки.

«Отлично» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства, практики управления, финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) в форме презентации или раздаточный материал, легко

и правильно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

При ее защите 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.) в форме презентации или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения.

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.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания.

При защите выпускной квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Методика расчета балльно-рейтинговой оценки за выполнение выпускной квалификационной работы

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение выпускной квалификационной работы, выставляемая каждым членом комиссии, может быть рассчитана на основании следующих критериев.

№	Критерии оценки ВКР	Количество баллов
1	Соблюдение календарного плана выполнения ВКР	0-1
2	Практическая ценность ВКР	0-2

3	Научно-исследовательский характер работы	0-2
4	Степень соответствия оформления ВКР требованиям ГОСТ	0-2
5	Глубина проработки теоретического материала	0-2
6	Степень изученности методических подходов, новизна применяемых методик	0-2
7	Степень использования компьютерной техники и прикладных программных продуктов для выполнения расчетов	0-2
8	Качество подготовки доклада и презентации (раздаточного материала) на защиту ВКР	0-3
9	Аргументированность и полнота ответов на вопросы в процессе защиты ВКР	0-4
	Итого	0-20

Сумма баллов по первому критерию определяется руководителем ВКР и заведующим кафедрой на основании явки обучающегося на отчетные собрания и консультации, своевременности представления готовой ВКР на подпись.

Рейтинговые баллы за практическую ценность и научно-исследовательский характер работы начисляются при наличии отметки в протоколе КОМИССИЯ.

Глубина проработки теоретического материала, степень изученности методических вопросов определяется руководителем ВКР. В качестве критериев оценки могут быть использованы обзор литературы по соответствующей предметной области, наличие сравнительного анализа методик и точек зрения авторов, наличие ссылок на литературные источники и материалы сети Internet.

Таким образом, максимальное значение рейтинговой оценки за выполнение ВКР составляет 100 баллов.

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение ВКР может быть переведена в пятибалльную шкалу оценки следующим образом:

55–70 – «удовлетворительно»;

71–85 – «хорошо»;

86–100 – «отлично».

XVII. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВКР

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для выполнения ВКР

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 05.04.2021, с изм. от 08.04.2021)
3. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
5. "Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации" от 08.01.1997 N 1-ФЗ (ред. от 05.04.2021)

Основная литература

6. Актуальные проблемы уголовного права и криминологии. Научные труды кафедры уголовного права : сборник научных трудов / ред. А.В. Бриллиантов. – Москва : Российская академия правосудия, 2012. – Вып. 2. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142627>
7. Актуальные проблемы уголовного права и криминологии: научные труды кафедры уголовного права / ред. А.В. Бриллиантов. – Москва : Российская академия правосудия, 2011. – Вып. 1. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140335>
8. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : сборник научных трудов / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – Вып. 8. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560792>
9. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : сборник научных трудов / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017. – Вып. 7. – 232 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560761>
10. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права : сборник научных трудов / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017. – Вып. 6. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560756>
11. Актуальные проблемы уголовного права, криминологии и уголовно-исполнительного права: сборник научных трудов кафедры

уголовного права / Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2015. – Вып. 5. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439526>

12. Антонов, Ю.И. Уголовное право. Общая и Особенная части: альбом схем : [16+] / Ю.И. Антонов, М.А. Простосердов, И.В. Талаев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 180 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560801>

13. Арендаренко, А.В. Принцип социальной справедливости в уголовном праве Российской Федерации: Теоретико-правовые аспекты / А.В. Арендаренко. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2015. – 359 с. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446399>

14. Баглай, Ю. Уголовное право: особенная часть / Ю. Баглай ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259192>

15. Белокобыльский, Н.Н. Транспортные преступления в науке уголовного права: библиография. 1950–2016 / Н.Н. Белокобыльский. – Москва : Статут, 2017. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486574>

16. Бикеев, И.И. Материальные объекты повышенной опасности в российском уголовном праве: общие и специальные вопросы / И.И. Бикеев. – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2007. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257709>

17. Бондаренко, Н.И. Уголовное право : учебно-методическое пособие : [12+] / Н.И. Бондаренко ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 102 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330480>

18. Брагин, А.П. Российское уголовное право: учебно-практическое пособие / А.П. Брагин. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 687 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90728>

19. Бутовский, А.Ю. Уголовная ответственность за нарушение избирательных прав граждан / А.Ю. Бутовский, Д.А. Гольтяков, Н.И. Овчинников. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 82 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210624>

20. Гернет, М.Н. Уголовное право: часть общая / М.Н. Гернет. – Херсон : б.и., 1913. – 207 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233475>
21. Гладышев, Д.Ю. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах : учебное пособие / Д.Ю. Гладышев, Ю.А. Гладышев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. – 216 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439564>
22. Детков, А.П. Уголовное право России : учебное пособие / А.П. Детков, И.Н. Федорова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 591 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462195>
23. Джинджолия, Р.С. Российское уголовное право: общая часть / Р.С. Джинджолия, В.Б. Боровиков. – Москва : Прометей, 2018. – 157 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494856>
24. Джинджолия, Р.С. Российское уголовное право: особенная часть / Р.С. Джинджолия, В.Б. Боровиков. – Москва : Прометей, 2018. – 452 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494857>
25. Журкина, О.В. Уголовное право : учебное пособие / О.В. Журкина. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 99 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364830>
26. Захарова, Т.П. Уголовное право: Практикум / Т.П. Захарова, Н.А. Колоколов, Р.В. Ярцев ; ред. Н.А. Колоколов. – Москва : Юнити, 2012. – 480 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117170>
27. Калинович, А.Э. Уголовное право (общая часть) : учебно-методическое пособие / А.Э. Калинович ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра уголовного и административного права. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПБГАУ), 2019. – 91 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560930>
28. Карасова, А.Л. Решебник по уголовному праву. Особенная часть: задачи, технологии решения, справочные материалы, глоссарий : [16+] / А.Л. Карасова, Н.Г. Шимбарева ; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2009. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240994>

29. Краткий курс по уголовному праву. Общая часть : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2017. – 113 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480876>
30. Круглов, В.А. Уголовное право. Общая часть: ответы на экзаменационные вопросы : [16+] / В.А. Круглов. – 3-е изд. – Минск : Тетралит, 2018. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136258>
31. Круглов, В.А. Уголовное право. Особенная часть: ответы на экзаменационные вопросы : [16+] / В.А. Круглов. – Минск : Тетралит, 2017. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136496>
32. Крылова, Н.Е. Уголовное право зарубежных стран: особенная часть / Н.Е. Крылова, А.В. Малешина, А.В. Серебренникова ; под общ. ред. Н.Е. Крыловой ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2019. – 352 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563847>
33. Левашова, О.В. Амнистия и помилование как поощрительные нормы уголовного права России / О.В. Левашова ; Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. – Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2016. – 104 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498207>
34. Матушевский, Р.Г. Уголовное право. Общая часть: краткий системный курс : [16+] / Р.Г. Матушевский. – Москва : А-Приор, 2010. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72793>
35. Матушевский, Р.Г. Уголовное право. Особенная часть: краткий системный курс : [16+] / Р.Г. Матушевский. – Москва : А-Приор, 2010. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72792>
36. Нейман, И. Начальные основания уголовного права / И. Нейман. – Санкт-Петербург : Типография И. Иоаннесова, 1814. – 79 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600700>
37. Немировский, Э.Я. Задачи по уголовному праву: пособие для практических занятий / Э.Я. Немировский. – Одесса : Типография "Техник", 1910. – 85 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595286>
38. Пархоменко, Д.А. Усмотрение в уголовном праве / Д.А. Пархоменко ; под ред. А.И. Коробеева. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2016. – 129 с. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446592>

39. Петрухин, Р.Ю. Принципы уголовного права / Р.Ю. Петрухин. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 113 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140339>
40. Пионтковский, А.А. Уголовное право (пособие к лекциям): Часть общая / А.А. Пионтковский. – Казань : Типо-литография Императорского Университета, 1916. – Выпуск 2. – 97 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209321>
41. Поляков, С.А. Уголовное право России: общая часть : [16+] / С.А. Поляков ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 76 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576463>
42. Практикум по уголовному праву России : учебное пособие / под ред. Ф.Р. Сундунова, М.В. Талан, И.А. Тарханова ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва : Статут, 2014. – 520 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448409>
43. Практические задания по общей части уголовного права: учебно-практическое пособие / И.Г. Рагозина, Ю.С. Пестерева, Е.И. Чекмезова, и др. ; Омская юридическая академия. – Омск : Омская юридическая академия, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375163>
44. Проблемы уголовного права, криминологии и исполнения уголовных наказаний: курс лекций / А.Н. Берестовой, Д.А. Безбородов, М.Х. Гельдибаев и др. ; под ред. Е.Н. Рахмановой ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2019. – 428 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561022>
45. Смирнов, М.М. Уголовное право: Особенная часть / М.М. Смирнов, А. Толмачев. – Москва : А-Приор, 2010. – 205 с. – (Конспект лекций). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56278>
46. Сулейманов, Т.А. Механизм и формы реализации норм уголовного права / Т.А. Сулейманов, А.Н. Павлухин, Н.Д. Эриашвили ; под ред. А.Н. Павлухина. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2014. – 288 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448207>
47. Сундунов, Ф.Р. Наказание в уголовном праве : учебное пособие / Ф.Р. Сундунов, М.В. Талан ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва : Статут, 2015. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452505>

48. Уголовное право России. Общая часть : учебник : [16+] / под ред. В.П. Ревина. – 4-е изд. испр. и доп. – Москва : Юстицинформ, 2016. – 580 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460437>
49. Уголовное право России. Общая часть : учебник : [16+] / ред. В.П. Ревин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юстицинформ, 2010. – 496 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=120683>
50. Уголовное право России: общая часть / С.А. Балеев, Б.С. Волков, Л.Л. Кругликов и др. ; под ред. Ф.Р. Сундунова, И.А. Тарханова ; Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2009. – 751 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448101>
51. Уголовное право России: особенная часть / С.А. Балеев, А.П. Кузнецов, Л.Л. Кругликов и др. ; под ред. Ф.Р. Сундунова, М.В. Талан ; Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина. – Москва : Статут, 2012. – 943 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448104>
52. Уголовное право Российской Федерации: общая часть / под ред. В.С. Комиссарова, Н.Е. Крыловой, И.М. Тяжковой ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова и др. – 2-изд., стереотип. – Москва : Статут, 2014. – 879 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448106>
53. Уголовное право. Общая часть : учебно-методическое пособие / под ред. Д.И. Аминова, А.М. Багмета ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити, 2015. – 271 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446451>
54. Уголовное право. Особенная часть : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480364>
55. Уголовное право: Общая часть / ред. А.Г. Буланова. – Москва : А-Приор, 2010. – 111 с. – (Конспект лекций). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56277>
56. Указатель вопросов уголовного права разрешающихся на консультации, при Министерстве Юстиции учрежденной. 1866-1874 / сост. И.Г. Данилов. – Санкт-Петербург : Типография Правительствующего Сената, 1875. – 125 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600655>
57. Устинова, А.В. Уголовное право. Шпаргалка : учебное пособие / А.В. Устинова. – 2-е изд. – Москва : РГ-Пресс, 2014. – 94 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277033>

58. Фоменко, Е.В. Тест-практикум. Уголовное право. Общая часть=Practice test. Criminal law. General part : учебное пособие / Е.В. Фоменко, В.А. Церунян. – Москва : Библио-Глобус, 2019. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599637>

59. Черненко, Т.Г. Уголовное право: часть Общая : [16+] / Т.Г. Черненко, И.В. Масалитина, И.А. Марьян ; под общ. ред. Т.Г. Черненко ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – Том 1. Уголовный закон. Преступление. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600332>

60. Чубинский, М.П. Статьи и речи по вопросам уголовного права и процесса : сборник научных трудов : [16+] / М.П. Чубинский. – Санкт-Петербург : Типография товарищества Общественная польза, 1912. – Том 2. (1906-1911 гг.). – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576522>

61. Шкредова, Э.Г. Сборник задач по уголовному праву: Общая и особенная части : [16+] / Э.Г. Шкредова. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 145 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54578>

62. Элементарный учебник особенной части русского уголовного права / сост. В.Д. Набоков. – Санкт-Петербург : Сенатская типография, 1903. – Выпуск 1, Книги 1 и 2. – 102 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595411>

XVIII. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. «Гарант» – информационная система
- 2.«Консультант плюс» – информационная система

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Учебная дисциплина	Ссылка на ресурс	Доступность
Государственная итоговая аттестация (Итоговая аттестация)	www.biblioclub.ru moodle.ctk71.ru	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

XIX. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА (ИА) ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обучающихся из числа инвалидов ГИА (ИА) проводится в ЧУ ПО «СТК» с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА (ИА) для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА (ИА);

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГИА (ИА));

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты ЧУ ПО «СТК» по вопросам проведения ГИА (ИА) доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом ГИА (ИА) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи ГИЭ (ИЭ), проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ГИЭ (ИЭ), проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи ГИА (ИА) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с

помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания (итоговые аттестационные испытания) проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА (ИА) подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по

отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

XX. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (ИА).

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК (ИЭК) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК (ИЭК), заключение председателя ГЭК (ИЭК) о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения

государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, если результат проведения государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГЭК (ИЭК) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК (ИЭК). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания (итогового аттестационного испытания) обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение ГИА (ИА) не принимается.

XXI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководителю ЦК _____
(название кафедры)

(Ф.И.О.)

от студента _____
(Ф.И.О.)

форма обучения _____
(очная, заочная)

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

Тема работы соответствует предметной области исследования по учебному плану специальности

Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О.)

Ученая степень, ученое звание _____

Должность, место работы: _____

С методическими рекомендациями по выполнению ВКР ознакомлен(а),
невыясненных вопросов не имею.

Подпись студента _____

Дата « » 20 г.

Подпись руководителя ВКР _____

Дата « » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководителю ЦК _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

« » _____ 20 г.

Цикловая комиссия _____

Специальность _____

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Тип работы: выпускная квалификационная работа

Студент _____

1. Тема ВКР

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР: « _____ » _____ 20 _____ г.

3. Исходные данные по ВКР:

4. Содержание ВКР (наименование глав):

5. Перечень приложений

6. Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

Тип работы выпускная квалификационная работа

Кафедра _____
аббревиатура

Студент _____
Ф.И.О.

Тема ВКР _____

№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись реководителя /консультанта ***
1	Заявление на утверждение темы, руководителя и рецензента ВКР			выполнено	
2	Приказ на утверждение темы ВКР			выполнено	
3	Утверждение списка основных информационных источников			выполнено	
4	Подготовка структуры (оглавления) ВКР			выполнено	
5	Утверждение структуры (оглавления) ВКР			выполнено	
6	Подготовка текста I главы ВКР			выполнено	
7	Согласование текста I главы с руководителем ВКР			выполнено	
8	Устранение замечаний руководителя ВКР по I главе			выполнено	
9	Подготовка текста II главы			выполнено	
10	Согласование текста II главы с руководителем ВКР			выполнено	
11	Устранение замечаний руководителя ВКР по II главе			выполнено	
12	Подготовка текста III главы			выполнено	
13	Согласование текста III главы с руководителем ВКР			выполнено	
14	Устранение замечаний руководителя ВКР по III главе ВКР			выполнено	
15	Согласование содержания приложений к ВКР			выполнено	
16	Согласование текста приложений к ВКР			выполнено	
17	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту приложений			выполнено	
18	Подготовка текста введения ВКР			выполнено	
№ п/п	Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка об исполнении	Подпись
19	Согласование текста введения ВКР			выполнено	

20	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту введения			выполнено	
21	Подготовка текста заключения (выводов) по ВКР			выполнено	
22	Согласование текста заключения (выводов) по ВКР			выполнено	
23	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту заключения (выводов)			выполнено	
24	Предоставление руководителю полного текста ВКР			выполнено	
25	Согласование текста (в полном объеме) ВКР			выполнено	
26	Согласование оформления (в полном объеме) ВКР			выполнено	
27	Устранение замечаний руководителя			выполнено	
28	Предоставление руководителю готовой ВКР			выполнено	
29	Отметка о выполнении студентом календарного плана			выполнено	
30	Предоставление руководителю текста выступления студента на защите ВКР			выполнено	
31	Предоставление руководителю презентации студента по защите ВКР			выполнено	
32	Согласование текста выступления студента и презентации студента по защите ВКР			выполнено	
33	Устранение замечаний руководителя			выполнено	
34	Предоставление руководителем студенту (слушателю) отзыва на ВКР			выполнено	
35	Прохождение предзащиты ВКР студентом (слушателем)			выполнено	
36	Предоставление студентом (слушателем) готовой ВКР рецензенту			выполнено	

Студент _____
Подпись

Руководитель ВКР _____
Подпись

Консультант _____
Подпись

Председатель
комиссии по
предзащите ВКР _____
Подпись

*** при назначении консультанта

Форма обучения _____ цикловая комиссия _____
(очная, заочная) (аббревиатура)
Специальность _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тип работы выпускная квалификационная работа

Тема: _____

Студент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

Рецензент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

Председатель комиссии по предварительной защите
_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
« » 20 г.

ТУЛА 20__ г.

Последний лист выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа состоит из _____ страниц
 - основная часть _____ страниц
 - приложения _____ страниц

Основная часть работы содержит:

Графиков _____ рисунков _____ таблиц _____

Список информационных источников содержит:

Вид ссылки	Кол-во	%	Вид ссылки	Кол-во	%
на учебную литературу			на правовые акты		
на периодическую печать			на Интернет источники		
На научные исследования			На литературу последних 3 лет издания		
Всего ссылок:					

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

 (подпись студента)

 (Ф.И.О.)

Дата « » 20 г.

ОТЗЫВ НА ВКР

Тип ВКР _____

Студента (ки) _____

Направление _____

Направленность _____

Форма обучения _____

Тема ВКР: _____

Руководитель _____

Ученая степень, звание _____

Место работы (должность) _____

Актуальность темы исследования

Характеристика основного содержания ВКР

Степень достижения цели исследования и его практическая значимость

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент

Заключение по представленной работе

Представленная работа _____ к защите
(рекомендуется /не рекомендуется)

Руководитель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » 20 _____ г.