

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(АНПО «ТЭЮТ»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПО «ТЭЮТ»

В.Г. Новокшенова

«29» июня 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Для специальности:

40.02.02 правоохранительная деятельность

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Томск 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Область применения .....	3
2. Общие положения .....	3
3. Оформление структуры работы.....	3
4. Оформление текста работы.....	5
5. Оформление иллюстративного материала.....	5
6. Оформление таблиц.....	6
7. Оформление списка использованных источников и литературы .....	6
8. Оформление приложений.....	8
9. Приложения .....	10

## ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Требования распространяются на выпускные квалификационные работы (далее – ВКР), выполняемые обучающимися АНПОО Томский экономико – юридический техникум (далее – Техникум) и устанавливают общие требования к их структуре и правилам оформления..

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические требования по оформлению выпускной квалификационной работы обучающихся Техникума составлены в соответствии с Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 509;

2. Приказа Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»

## ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ РАБОТЫ

Оформленная работа должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист. Является первой страницей ВКР и оформляется по установленной форме<sup>1</sup>. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не ставится. При составлении титульного листа необходимо использовать гарнитуру шрифта Times New Roman, **14 кегль**.

2. Содержание представляет собой составленный в последовательном порядке перечень всех разделов работы с указанием страниц, где **начинается** соответствующие раздел, глава и параграф. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

<sup>2</sup> Образец оформления содержания представлен в приложении Б.

3. **Введение.** Объем 1-2 страницы. Во введении необходимо указать актуальность темы, цель работы, задачи, предмет, объект, методы исследования.

Во введении формулируется актуальность исследования поставленной проблемы, определяются объект, предмет, цель и задачи исследования, описываются методологические подходы и комплексы методов, предлагаемые автором для решения поставленных задач, характеризуется источниковая база исследовательской работы.

**Проблема** – целостный комплекс вопросов, решение которых представляет существенный практический или теоретический интерес (что нужно изучить из того, что ранее автором ВКР не было изучено).

**Актуальность исследования** – это степень важности исследования в данный момент и в данной ситуации для решения существующей проблемы (почему именно эту тему в настоящее время необходимо изучать?).

**Объект исследования** – это то, на что направлена познавательная деятельность автора ВКР, т. е. это та часть окружающей действительности, с которой автор имеет дело (что конкретно необходимо рассматривать в работе?).

**Предмет исследования** – это «угол», под которым автор ВКР изучает объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные его признаки (как рассмотреть объект?).

**Цель исследования** – это то, что в самом общем виде необходимо достичь по завершении исследования (какой результат предполагается получить?).

**Задачи исследования** – частные, сравнительно самостоятельные исследования для достижения поставленной цели (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?).

Введение к ВКР завершается обзором источниковой базы исследования (нормативных документов, статистики, данных анкетирования, социологических опросов и т.д.).

4. **Главы, поделенные на параграфы.** Каждая глава должна содержать в себе от одного и более параграфа. В конце главы необходимо сделать краткий вывод. Главы и параграфы должны быть взаимосвязаны. Число разделов (глав, подглавы) рекомендуется увязывать с числом поставленных задач.

5. **Заключение.** Объем 1-2 страницы, в нем представляются итоговые результаты проведенной работы. Выводы должны содержать результаты анализа данных по теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

6. **Список использованных источников и литературы** (объем зависит от количества цитированных источников) оформляется согласно правилам оформления библиографического списка. Список источников и литературы должен состоять минимум из 15–20 наименований.

7. **Приложение<sup>1</sup>.** Как правило, в приложении помещается материал, который в основной части ВКР загромождает текст, затрудняет его восприятие (например, таблица, имеющая размер более одной страницы и др.)

8. **Справка о результатах проверки ВКР в системе «Антиплагиат»<sup>2</sup>.** Минимальный процент оригинальности текста – 50%. *Справка прикладывается к работе, но не вшивается в неё.*

### **ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РАБОТЫ**

Тексты ВКР оформляются в соответствии с едиными требованиями: выпускная квалификационная работа должна быть напечатана, сброшюрована, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5-й интервал, абзацный отступ 1,25 см, поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху, снизу – 2 см; форматирование по ширине.

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами **вверху по центру страницы**, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы

---

<sup>1</sup> Образец оформления приложения представлен в приложении В.

<sup>2</sup> Пример справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» представлен в приложении Г.



(включая список использованных источников и литературы).

Объем работы может быть в пределах 20-25 страниц стандартного печатного текста (без учета приложений).

Заголовки разделов (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ**) набираются ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце.

Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль — 14 пт., жирный шрифт, междустрочный интервал — 1,5, абзацный отступ (отступ первой строки) — 0 мм, выравнивание по центру.

Заголовки параграфов начинаются с абзацного отступа (1,25) и печатаются строчными буквами с первой прописной, не подчеркивая, без точки в конце, шрифт жирный. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

**Каждая глава должна начинаться с новой страницы**, каждый параграф — с красной строки. Все аббревиатуры, кроме общепринятых, необходимо раскрыть в первом случае употребления.

### **ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРИАЛА**

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, формулы) именуется рисунками. Иллюстрации могут быть выполнены как в черно- белом, так и в цветном варианте.

Рисунок должен располагаться в центре. Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. Точку в конце наименования рисунка не ставят. Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Образец оформления рисунка представлен в приложении Д.

## ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой материал может быть оформлен в виде таблиц. Таблицу следует располагать после текста, в котором она упоминается впервые. На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. После номера идёт тире, затем – название таблицы, «точка» после заголовка не ставится.

Таблица 1 — Функции правоохранительных органов

Правоохранительный орган	Функции	Примеры

При переносе таблицы на следующую страницу головка таблицы должна быть повторена. Размер шрифта текста в таблице — 12, межстрочный интервал — 1,0. Заголовок столбцов таблицы выравнивается по центру, текстовые ячейки — по левому краю, числовые — по правому.

## ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

В работе на все использованные источники необходимо приводить библиографические ссылки, являющиеся надстрочными знаками сноски. Внизу страницы с абзаца приводят текст библиографической ссылки, который формируется автоматически.

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы. Их располагают под текстом каждой страницы, отделяя от него пробелом в 1,5 интервала и строкой. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта. Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка — ссылка

— сноска» текстового редактора Microsoft Word. Сноски набираются 12 шрифтом через 1,0 интервал.

Нумерация библиографических ссылок возобновляется на каждой странице (несквозная нумерация).

***Примеры подстрочных ссылок:***

***В тексте:***

Существует следующая точка зрения : «.....»<sup>1</sup>.

***В подстрочной ссылке:***

<sup>1</sup> Сонин К.Е. Основы теории аукционов (Нобелевская премия по экономике 2020 года) // Вопросы экономики. 2021. № 1. С. 5–32.

***В тексте:***

К.Е. Сонин в статье «Основы теории аукционов (Нобелевская премия по экономике 2020 года)» пишет, что .....<sup>1</sup>.

***В подстрочной ссылке:***

<sup>1</sup> Вопросы экономики. 2021. № 1. С. 5–32.

В тексте ВКР при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию. Например, как подчеркивает О. С. Иоффе; по мнению Л. А. Лунца; следует согласиться с Л. Н. Геленской и т.д.

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница). Например, по мнению А. Е. Казанцевой, гражданин может никогда не приобрести наследственной правоспособности, если у него не будет родственников, он не будет усыновлен или признан чьим-либо иждивенцем и ему никто не завещает имущество.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Казанцева А. Е., Теория наследственного и причастным к нему правоотношений по гражданскому праву Российской Федерации: Монография. Барнаул, 2011. С.33.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: Казанцева А. Е. Указ. соч. С. 97

Ссылка на нормативные акты. При первом упоминании о нормативном



акте в тексте следует указать его полное наименование, кем и когда принят, а в сноске обязательно привести источник. Например, в соответствии с ФЗ РФ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

**В Список использованных источников и литературы** включаются только те публикации, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, в тексте должна быть ссылка. Нормативно – правовые акты ставятся в порядке юридической силы, затем указывается литература в алфавитном порядке, нумерация списка использованных источников и литературы сквозная.

Оформление осуществляется согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления<sup>1</sup>.

### **ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ**

**Приложения** следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру прописными, жирными буквами отдельной строкой. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В содержании указывается «Приложения» без обозначения каждого.

---

<sup>1</sup> Образец оформления источников и литературы представлен в приложении Е.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
 «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
 (АНПО «ТЭЮТ»)

Оценка _____	Допустить к защите
Дата защиты _____	Заместитель директора по МР
Секретарь _____	_____ Е.Г. Миронова
_____ (подпись)	_____ (подпись)
_____ (ФИО)	«_____» _____ 2025 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Органы федеральной службы безопасности: понятие и основные  
 направления деятельности**

специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Руководитель ВКР:	_____ / _____
	(подпись) (ФИО)
Студент группы № _____	_____ / _____
очной / заочной формы обучения	(подпись) (ФИО)
Специалист по УМР	_____ / _____
	(подпись) (ФИО)

Томск 2025

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б****Пример оформления содержания****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Проблема.....	4
1.1 Описание проблемы .....	5
1.2 Методы решения проблемы .....	10
Глава 2. Решение.....	15
2.1 Описание решения проблемы .....	16
2.2 Особенности применения метода. ....	17
2.3 Результаты работы.....	20
2.4 Анализ достигнутого результата.....	23
Заключение.....	25
Список использованных источников и литературы .....	28
Приложения.....	30







## Отчет о проверке на заимствования №1



Автор: [regina.podkuiko2017@yandex.ru](mailto:regina.podkuiko2017@yandex.ru) / ID: 6464706

Проверяющий:

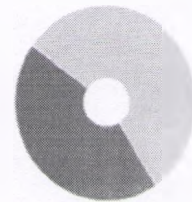
Отчет предоставлен сервисом «Антиплагиат» - <http://users.antiplagiat.ru>

### ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 27  
 Начало загрузки: 04.04.2022 10:09:54  
 Длительность загрузки: 00:00:00  
 Имя исходного файла: Курсовая работа\_Кравченко Д.В.\_11-09\_20 (2).pdf  
 Название документа: Курсовая работа\_Кравченко Д.В.\_11-09\_20 (2)  
 Размер текста: 23 кб  
 Символов в тексте: 23455  
 Слов в тексте: 2672  
 Число предложений: 151

### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Начало проверки: 04.04.2022 10:09:55  
 Длительность проверки: 00:00:02  
 Комментарий: не указано  
 Модуль поиска: Интернет Free



ЗАИМСТВОВАНИЯ  
43,70%

САМОЦИТИРОВАНИЯ  
0%

ЦИТИРОВАНИЯ  
0%

ОРИГИНАЛЬНОСТЬ  
56,22%

**Заимствования** — доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированиям, по отношению к общему объему документа.

**Самоцитирования** — доля фрагментов текста проверяемого документа, совпадающей или почти совпадающей с фрагментом текста источника, автором или соавтором которого является автор проверяемого документа, по отношению к общему объему документа.

**Цитирования** — доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общепотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.

**Текстовое пересечение** — фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника.

**Источник** — документ, проиндексированный в системе и содержащийся в модуле поиска, по которому проводится проверка.

**Оригинальность** — доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которому шла проверка, по отношению к общему объему документа.

Заимствования, самоцитирования, цитирования и оригинальность являются отдельными показателями и в сумме дают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.

Обращаем Ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированными в системе текстовыми источниками. При этом система является вспомогательным инструментом, определение корректности и правомерности заимствований или цитирований, а также авторства текстовых фрагментов проверяемого документа остается в компетенции проверяющего.

№	Доля в отчете	Источник	Актуален на	Модуль поиска
001	13%	zip, 11,13 MB (1/2) <a href="http://e-disclosure.ru">http://e-disclosure.ru</a>	12 Мар 2020	Интернет Free
002	0%	zip, 11,14 MB (1/2) <a href="http://e-disclosure.ru">http://e-disclosure.ru</a>	12 Мар 2020	Интернет Free
003	7,62%	Иновации в банковской сфере <a href="https://yandex.ru">https://yandex.ru</a>	15 Oct 2019	Интернет Free

Еще источников: 7  
 Еще заимствований: 23,17%

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д



Рисунок 1 – Эмблема АНПОО «Томский экономико – юридический техникум» (ТЭЮТ)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е****Пример оформления списка использованных источников и литературы**

Нормативные правовые акты группируются в списке в следующем порядке:

1. Конституция РФ;
2. Международные правовые акты;
3. Федеральные Конституционные законы; Федеральные законы;
4. Указы Президента РФ;
5. Постановления Правительства РФ;
6. Нормативно-правовые акты федеральных органов власти (министерств, ведомств);
7. Нормативно-правовые акты законодательной и исполнительной власти субъектов федерации;
8. Муниципальные и локальные нормативно-правовые акты.

- **Конституция РФ**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, № 31, ст. 4398.

- **Международные правовые акты**

1. О защите прав человека и основных свобод : конвенция Совета Европы // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998 – № 20 – Ст. 2143.

- **Кодексы**

1. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2021) // Консультант Плюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 18.03.2023 г.) // Консультант Плюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: 2 <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).



3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 29.12.2022 г.) // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954; Собрание законодательства РФ, 2022, N 29, ст. 5227.

• **Федеральные конституционные законы, федеральные законы**

1. О судебной системе Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997 – № 1, Ст. 1; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2022 – № 1, Ст. 1;

2. О государственной социальной помощи: федеральный закон от 17 июля 1999г. № 178-ФЗ (ред. от 1.01.2023г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999 – № 29, Ст. 3699; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2023 – № 1, ч. 1 – Ст. 16

3. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: федеральный закон от 22 декабря 2008г. № 262-ФЗ (ред. от 1.01.2023г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999 – № 29, Ст. 3699; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2023 – № 50 – Ст. 8074.

4. Федеральный закон от 30 апреля 2010 г. N 68-ФЗ О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок (ред. от 05.12.2022 г.) //Гарант: справочно-правовая система [Официальный сайт]. — URL: <https://base.garant.ru/12175400/> (дата обращения: 11.04.2023).

• **Постановления Правительства**

1. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308

2. Определение Верховного Суда РФ от 21.01.2010 по делу № 48-Д09-30 [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.vsrp.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

3. Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Томской области на 2023 год: постановление Администрации Томской области от 20 декабря 2022 г. № 587а // Администрация Томской области: официальный портал. — URL: <https://rabota.tomsk.gov.ru/velichina-prozhitochnogo-minimuma-na-2023-god> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

• **Письма министерств**

1. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 //



КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

- **Постановление суда**

1. О практике применения судами законодательства об ответственности за налоговые преступления: Постановление № 48 Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 ноября 2019 г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации : официальное издание. – 2020 – № 1 – С. 9-14.

2. Постановление Арбитражного суда Уральского округа №Ф09-8180/17 от 15.01.2018 по делу №А50-10371/ 2017. Документ опубликован не был: // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

- **Решения судов**

1. Постановление Советского районного суда г. Томск от 30.06.2020 г. по делу № 2А-1981/2020// Судебные решения РФ. – URL: <https://sudact.ru/regular/doc/n6P5nJfRVV1q/> (дата обращения: 11.04.2023).

- **Судебная практика**

1. Приговор Беловского городского суда Кемеровской области № 1-402/2019 от 26 июля 2019 г. по делу № 1-402/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

2. Приговор Новочихинского районного суда Алтайского край № 1-25/2019 от 30 июля 2019 г. по делу № 1-25/2019 [Электронный ресурс]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

- **Учебники в списке использованных источников и литературы:**

- ✓ **1 Автор**

1. Шагиев, Б. В. Правоохранительные органы : учебник для СПО / Б. В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-406-12323-2. — Текст : электронный.

2. Сюзева, Н. В. Уголовное право. Практикум : учебно-методическое пособие / Н. В. Сюзева. — Москва : КноРус, 2024. — 112 с. — ISBN 978-5-466-04193-4. — URL: <https://book.ru/book/951511> (дата обращения: 07.04.2024). — Текст : электронный.

- ✓ **2 Автора**

1. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0.

2. Савельева, М. В. Криминалистика : учебное пособие / М. В. Савельева, А. Б. Смушкин. — Москва : Юстиция, 2024. — 233 с. — ISBN 978-5-406-11992-1.

✓ **3 Автора**

1. Сережко, Т. А. Психология социально- правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. С ережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00049-8.

✓ **4 автора**

1. Пенсионное обеспечение : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков, Ю. П. Орловского ; под общей редакцией Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7.

✓ **5 и более авторов**

1. Юридические факты и их влияние на отраслевые институты права: проблемы и направления развития : монография / В. К. Андреев, В. С. Белых, И. В. Бит-Шабо [и др.] ; под общей редакцией В. Н. Синюкова, М. А. Егоровой ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). — Москва : Проспект, 2021 — 535 с. — ISBN 978-5-392-32101-8.

✓ **без авторов**

1. Социальная психология общения : монография / под общей редакцией А. Л. Свенцицкого. — Москва : ИНФРА-М, 2017 — 254 с. — (Научная мысль). — ISBN 010-5-16-012186-4.

• **Диссертация**

1. Мишакова, Н. В. Теоретические и правовые аспекты совершенствования функций судебной власти в Российской Федерации : 12.00.11 – судебная деятельность, прокурорская деятельность, правозащитная и правоохранительная деятельность : диссертация на соискателя ученой степени кандидата юридических наук / Мишакова, Н. В. : Российский университет дружбы народов. — Москва, 2019 — 164 с.

• **Журнал**

1. Российское правосудие : научно-практический журнал / учредитель и издатель Российский государственный университет правосудия; главный редактор Архипова Л. Б. — Москва, 2006—, — ISSN 2072-909X.

2. Актуальные проблемы экономики и менеджмента : научный журнал / издатель Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.; главный редактор Одинцова Т. Н. – Саратов, 2014. – ISSN 2312-5535.

- **Статья в журнале или газете, издаваемых в печатном виде**

1. Федотова, Ю. Г. Реализация мер административно- публичного обеспечения социальной защиты граждан в условиях режима повышенной готовности / Ю. Г. Федотова // Социальное и пенсионное право. – 2020 – № 3 – С. 3–7.

- **Статья в электронном журнале или газете**

1. Кадетова, А. Д. Значение нормативного правового акта управления в процессе реализации государственного управления / А. Д. Кадетова // Фемида. Science. – 2019 – № 4 (10). – URL: <http://femida-science.ru/index.php/home/vypusk-10/item/293-znachenie-normativnogo-pravovogo-akta-upravleniya-v-protsesse-realizatsii-gosudarstvennogo-upravleniya> (дата обращения: XX.XX.XXXX).

- **Статья в электронном сборнике**

1. Дворянинов А.С. Законодательство Ростовской области о деятельности мировых судей и особенности его применения / А.С. Дворянинов // Международная научно-практическая конференция «Юридическая деятельность в условиях цифровизации – 2021»: сборник научных статей / Издательство типография «Ариал»; под редакцией Е.В. Евсиковой, В.С. Тихомаевой. – Симферополь, 2021 – URL: <https://docs.yandex.ru/docs/view?tm> (дата обращения: XX.XX.XXXX).

- **Сайт целиком**

1. Социальный фонд России : официальный сайт. – Томская область.- URL: <https://sfr.gov.ru/branches/tomsk/> (дата обращения: XX.XX.XXXX). – Текст : электронный.

2. Федеральная служба судебных приставов России : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://fssp.gov.ru> (дата обращения: 29.05.2023). – Текст : электронный.

- **Страница сайта**

1. Публичная декларация целей и задач Федеральной службы судебных приставов // Федеральная служба судебных приставов России. – URL: <https://fssp.gov.ru/2272423/> (дата обращения: XX.XX.XXXX). – Текст : электронный.

**Рекомендуемые журналы по направлению Юриспруденция**

- Арбитражный и гражданский процесс
- Вестник гражданского права
- Государство и право
- Закон и право
- Законы России: опыт, анализ, практика
- Международный журнал «Конституционного и государственного права»
- Правоведение
- Российская юстиция
- Российский юридический журнал

Кроме того, рекомендуется при выполнении ВКР

- Журнал Молодой ученый (<https://moluch.ru/archive/508/111617/> )



**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(АНПО «ТЭЮТ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ / Новокшонова В.Г.

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

выдано обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО полностью)

группы \_\_\_\_\_ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
Форма обучения: \_\_\_\_\_

(очная, заочная, заочная с применением ДОТ)

1. Тема ВКР:

\_\_\_\_\_

2. Цели и задачи ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Срок сдачи ВКР в методический отдел: « \_\_\_\_ » января 2025 г.

4. Требуемые исходные данные по ВКР (материалы производственной, преддипломной практики):

\_\_\_\_\_

5. Оглавление ВКР (перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР):

\_\_\_\_\_

6. Консультанты по ВКР (при необходимости):

\_\_\_\_\_

7. Условия взаимодействия с руководителем:

\_\_\_\_\_

Электронная почта руководителя ВКР для работы со студентом: \_\_\_\_\_  
Средний срок проверки промежуточного варианта оформления и содержания ВКР, доклада: \_\_\_\_\_ рабочих дней (не более 5).

## Календарный план работы студента

№ п/п	Основные этапы выполнения ВКР	Сроки выполнения (указать точные даты)	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1.	Получение задания и ознакомление с ним.		
2.	Уведомление руководителя по электронной почте о получении задания, о готовности к работе.		
3.	Уведомление куратора/тьютора группы о факте готовности к работе с руководителем, договоренности о форме работы в течение учебного года.		
4.	Ознакомление с методическими требованиями по оформлению ВКР, ГОСТ Р 7.0.100–2018.		
5.	Поиск и анализ литературы по теме ВКР, формирование «сырого» варианта ВКР согласно п.5 задания. Предоставление руководителю на промежуточную проверку.		
6.	Составление списка использованных источников и литературы согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018. Оформление титульного листа. Формирование Содержания.		
7.	Редактирование промежуточного варианта ВКР с учетом замечаний руководителя и/или результатов производственной/преддипломной практики.		
8.	Отчетность руководителя администрации техникума.	По графику	
9.	Разработка и оформление первой главы.		
10.	Разработка и оформление второй главы.		
11.	Разработка введения и заключения.		
12.	Согласование выводов с руководителем, исправление ошибок итогового варианта ВКР.		
13.	Выгрузка справки о наличии заимствований в системе «Антиплагиат».		
14.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о	По графику	

	наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		
15.	При наличии замечаний специалиста по УМР исправление ошибок, повторное согласование.		
16.	Подготовка презентации и доклада согласно требованиям руководителя и методическим рекомендациям к предварительной защите.		
17.	При необходимости подготовка раздаточного материалы для членов комиссии (по количеству представителей).		
18.	Предварительная защита.	По графику	
19.	Внесение коррективов в печатный вариант ВКР, презентацию, доклад, раздаточный материал при наличии замечаний членов комиссии.		
20.	Согласование печатного варианта ВКР, презентации, доклада, раздаточного материала с руководителем.		
21.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		
22.	Составление отзыва руководителем ВКР.		
23.	Защита выпускной квалификационной работы.	По графику	

Дата выдачи задания: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Обучающийся: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ТЕМЕ**

---

---

*(тема выпускной квалификационной работы)*

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

Группа \_\_\_\_\_ Специальность 40.02.02 Правоохранительная  
деятельность, форма обучения \_\_\_\_\_

1. Работа была выполнена в (указать базу  
производственной(преддипломной) практики)

---

---

2. Обоснование выбора темы обучающимся и ее актуальности.  
Актуальность проблемы исследования. Характеристика основных  
результатов ВКР.

---

---

3. Анализ выполнения календарного графика обучающимся,  
составленным совместно с руководителем, творческого вклада, инициативы,  
личных качеств при работе. Степень выполнения заданий на ВКР, цели и задач  
исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР,  
умение работать с источниками, способность структурировать и  
систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы

---

---

---

---

---

4. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приемов, способов) к планированию и осуществлению исследования

---

---

5. Оценка теоретической и практической подготовки обучающегося, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

---

---

---

6. Недостатки и замечания

---

---

---

7. Заключение:

7.1 Задание на ВКР выполнено обучающимся

---

*(полностью / не полностью)*

8. Выпускная квалификационная работа *может / не может быть* допущена к защите

---

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(ФИО)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.