

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косинская Надежда Борисовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.11.2025 15:48:14  
Уникальный программный ключ:  
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1572c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ОКИП

Н.Б. Косинская

«17» ноября 2025 год

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**  
**МДК.02.01 АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ**  
**ОРГАНОВ**

по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Обнинск, 2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....	2
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	3
3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	3
4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ .....	7
5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ .....	12
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность по МДК 02.01 «Административная деятельность правоохранительных органов» является промежуточной формой этапа подготовки специалистов в колледже.

Курсовая работа имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности в области юриспруденции и управленческих процессов.

Основной целью курсовой работы является систематизация, углубление и активное применение знаний по основам управления в правоохранительных органах, закрепление знаний, полученных в лекционном курсе.

Данную цель можно раскрыть следующим образом:

- систематизация и закрепление теоретических знаний студентов по основным разделам курса;
- углубленное изучение проблем разработки управленческих решений в правоохранительных органах;
- привитие студентам практических навыков использования документационного обеспечения управленческой деятельности;
- знакомство со специальной литературой и журналами, а также другими информационными источниками по юриспруденции целью анализа состояния решаемых задач;
- выполнение всех этапов разработки и принятия управленческого решения на примере близком к реальным задачам.

Задачи, решаемые в процессе курсовой работы:

- закрепление практических навыков в оформлении документации;
- развитие навыков самостоятельной работы с юридической и специальной литературой.

Обязательным условием успешного выполнения курсовой работы является максимальная самостоятельность при её написании, творческое отношение обучающегося к делу, активность в поиске материала и его индивидуально-аналитической обработке.

## **2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа является итоговой формой контроля знаний по дисциплине. За курсовую работу руководителем выставляется дифференцированная оценка, которая вносится в зачетную книжку. В связи с этим, к курсовой работе предъявляются, несомненно, более высокие требования. По содержанию курсовая работа может носить теоретический или практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 30-50 страниц печатного текста (с приложениями).

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист – является первой страницей курсовой работы и содержит основные реквизиты (Приложение 1);
- оглавление (Приложение 2);
- введение;
- основная часть, которая обычно состоит из двух глав: теоретические основы разрабатываемой темы и практической части.
- заключение;
- список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и КР.), использованных при составлении курсовой работы (Приложение 3);
- приложения, представленные в виде таблиц, образцов документов, графиков, диаграмм, проекты нормативных актов и т.п.

## **3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### 3.1. Выбор темы курсовой работы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель по МДК.02.01 «Административная деятельность правоохранительных органов». При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент.

При закреплении темы предоставляется право выбора темы курсовой работы из списка, предложенного преподавателем (Приложение 4).

Документальное закрепление тем производится посредством внесения фамилии студента в перечень тем курсовых работ, утвержденный заместителем директора по учебной работе. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями обучающихся хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему курсовой работы обучающийся не имеет права.

### 3.2 Получение индивидуального задания

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание обучающийся обязан получить не позднее, чем за 1 месяца до представления курсовой работы.

### 3.3 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

К выполнению курсовой работы следует приступать лишь после внимательного изучения разделов учебника, относящихся к избранной теме. При этом необходимо обратить внимание на то, что освещение вопросов курсовой работы может потребовать знания не только какой-либо одной темы, но и ряда связанных с ней разделов курса. На основе усвоения всех вопросов курсовой работы по учебной литературе и с учетом законодательства следует приступить к изучению научной литературы и судебной практики, относящейся к избранной теме. При изучении и изложении источников необходимо проявить творческое, самостоятельное отношение.

Представляется целесообразным делать выписки из нормативных актов, книг, статей, помечать в черновике те страницы и издания, которые могут быть наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов. В этой связи будет правильным делать краткие конспекты (в рукописном или электронном виде – по усмотрению обучающегося), содержащие исходные данные (автора, наименование источника, издательство, год издания, количество страниц и номера страниц отобранного текста) и краткую аннотацию какого-либо источника.

Следует помнить, что написание курсовой работы – это систематизированное и отвечающее ее плану изложение обучающимся основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем. При использовании литературных или нормативных материалов ссылки на источники обязательны.

В курсовой работе необходимо ссылаться на фактически использованные источники как при освещении теоретических положений, так и при изложении примеров из судебной практики. В конце работы должен быть приведен список использованной литературы: в него следует включить лишь фактически изученные и использованные источники, а не список работ, относящихся к теме.

Курсовая работа должна обязательно содержать анализ норм права и материалов судебной практики, который можно взять из любых номеров «Бюллетеня Верховного Суда РФ» за последние два-три года, либо из справочно-правовых систем, либо на официальных сайтах суда, прокуратуры, адвокатуры, в юридических отделах предприятий, рекомендуется шире использовать относящиеся к теме материалы, с которыми приходится встречаться на практике.

### 3.4 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов:

– введение;

- основная часть: теоретическая часть, практическая часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

#### 3.4.1 Составление введения

Введение курсовой работы состоит из следующих подразделов, располагаемых в указанном порядке:

- 1) актуальность темы;
- 2) цели и задачи работы;
- 3) объект и предмет исследования;
- 4) методы исследования;
- 5) теоретическая и нормативная база работы;
- 6) структура работы (введение, количество глав и параграфов, заключение, списка использованных источников, приложения (при наличии)).

Актуальность темы – это степень ее важности в данное время для решения определенной проблемы. Актуальность может быть обусловлена малой изученностью существенных аспектов темы (либо темы в целом), а также необходимостью и своевременностью решения определенных задач в соответствии с требованиями практики. Обоснование актуальности темы должно быть кратким, в объеме 0,5 страницы печатного текста.

Цель курсового исследования – это мысленное предположение результата, которое определяет, для чего выполняется работа. Цель работы конкретизируется и развивается в задачах курсовой работы.

Задачи представляют собой конкретные действия в ходе работы, поэтапное выполнение которых позволяет достичь поставленной цели. Задачи могут быть связаны с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, содержания, структуры изучаемой темы (вопроса), концептуальных подходов и методов изучения темы (вопроса), с выявлением путей и средств совершенствования изучаемого правового явления, процесса.

Объект исследования – это то, на что направлена деятельность исследователя (как правило, правовые или общественные отношения).

Предметом исследования в курсовой работе являются отдельные аспекты объекта исследования, например, правовые нормы, материалы судебной практики в рамках темы исследования, правовая статистика и т.п.

Методы исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Метод – это совокупность приемов, средств, принципов, с помощью которых через призму соответствующего предмета изучается объект исследования. Например, при исследовании можно использовать следующие методы: изучение и анализ научной литературы; изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики; моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Во введении курсовой работы, возможно, показать разработанность выбранной темы работы в историческом аспекте и на современном этапе развития общества. В данной части необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических и иных условиях и т.д.

Теоретическую и нормативную базы курсовой работы составляют: нормативные правовые акты, учебные и научные труды российских ученых в области юриспруденции, труды зарубежных ученых, нормативные правовые акты зарубежных стран, материалы судебной и правоприменительной практики.

Объем текста введения курсовой работы составляет 2-2,5 страницы машинописного (компьютерного) текста.

#### 3.4.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть курсовой работы состоит из двух глав, каждая из глав делится на параграфы в зависимости от цели и задач исследования. В процессе написания работы отдельные формулировки названий глав и параграфов могут уточняться, но не изменяться принципиально. Все главы и параграфы внутри глав должны быть примерно равны по объему текста (т.е. количеству печатных страниц).

В первой главе раскрываются основные теоретические положения исследуемой темы (исторические этапы становления, современное развитие, понятие, сущность, принципы, значение и т.п.).

Во второй главе следует раскрыть практическую деятельность правоохранительных органов, проиллюстрировать направления их деятельности (функции, анализ эффективности деятельности, анализ организационной структуры, возможные проблемы функционирования и т.п.)

Основная часть курсовой работы – это текст работы, который содержит материалы, отражающие сущность, структуру и основные результаты выполненной работы. Структура и содержание основной части курсовой работы определяется целью и задачами работы, приведенными во введении. Содержание глав и параграфов основной части курсовой работы обучающегося должно соответствовать теме работы.

В основной части необходимо полно и системно раскрыть тему курсовой работы, решить все исследовательские задачи, привести формулировки правовых понятий, грамотно использовать юридический понятийный и категорийный аппарат, привести анализ законодательства и практики его применения, провести анализ законодательства и практики его применения, привести материалы судебной и иных видов юридической практики, сделать выводы.

В конце каждой каждого параграфа делаются выводы, которые являются основой для написания заключения курсовой работы. Выводы должны быть четкими, ясными, конкретными и исключительно в пределах заявленной темы.

В курсовой работе обязательно делаются ссылки на источники (с указанием страницы). Анализируя различные стороны поставленной проблемы, обучающийся-автор курсовой работы должен показать глубоко знание общей теории государства и права, профессиональное умение формулировать правовые дефиниции, грамотно использовать общепринятый в юриспруденции понятийный и категорийный аппарат.

В курсовой работе обучающимся должен быть обобщен теоретический материал, а также материалы практической деятельности (например, организационная структура деятельности правоохранительного органа, оценка эффективности деятельности, статистические данные и т.п.). Объем текста курсовой работы должен быть не менее 30 и не более 35 машинописных страниц без учета списка использованных источников и приложений.

#### 3.4.3 Составление заключения

В заключении излагаются: краткие выводы по результатам выполнения курсовой работы и оценку полноты решений поставленных в работе задач и достижения цели работы; рекомендации по конкретному использованию результатов курсовой работы; оценку результативности или эффективности предполагаемых мероприятий. В нем последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования.

Возможны разные варианты написания заключения. Представляется наиболее целесообразным следующий вариант: «В ходе выполнения курсовой работы были решены следующие задачи ...» речь идет о задачах, сформулированных во введении к работе, и степени их решения.

Возможен вариант «резюме», когда делаются краткие выводы по всей структуре работы. Они оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев, последовательность которых определяется логикой построения исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности предложений и эффективности их применения.

В заключении рекомендуется использовать следующие обороты: исследовано, установлено, обосновано, доказано, выявлено, предложено, рассмотрено.

#### 3.4.4 Составление списка использованных источников

В список использованных источников включаются источники, изученные в процессе подготовки работы. Список использованных источников оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

Список использованных источников должен содержать не менее 15 источников (не менее 10 книг и 5 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список использованных источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- специальную литературу;
- материалы правоприменительной практики;
- интернет-источники

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

### 4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

#### 4.1. Оформление курсовой работы

Текст работы выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 7.12–93. Основной текст пояснительной записки должен быть набран в редакторе MicrosoftWord русифицированным шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом, красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 25 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Основную часть работы следует делить на главы (разделы), параграфы (подразделы), которые нумеруют арабскими цифрами с абзацного отступа. Главы (разделы) должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3 и т.д. в пределах всей пояснительной записки, за исключением приложений, начало каждого раздела необходимо начинать с нового листа. Параграфы (подразделы) необходимо нумеровать в пределах каждой главы (раздела), при этом номер включает номер главы (раздела), параграфа (подраздела), разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера главы (раздела) и параграфа (подраздела) в их названии точка не ставится. Заголовки глав (разделов) печатают прописными буквами, а заголовки параграфов (подразделов) – строчными, кроме первой прописной. Заголовки не подчеркивают и не выделяют другим цветом.

Разделам «ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» номера не присваивают. Заголовки глав (разделов) и параграфов (подразделов) следует печатать с абзацного отступа, перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке, в конце заголовка точка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста, после заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Внутри параграфов (подразделов) могут быть приведены перечисления, запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать маркеры, дефис, строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

Формулы в тексте пояснительной записки рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «MicrosoftEquation 3.0». Формулу из текста следует выделять в отдельную строку, выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него, пояснения необходимо располагать в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой. Формулы в работе, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$A = a + b, \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Документы вспомогательного характера допускается давать в виде приложения к пояснительной записке с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруются в пределах каждого приложения. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием из номеров и заголовков. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Цифровой материал пояснительной записки оформляется в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей без отступа, например «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А. Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами, (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера через тире, после номера таблицы точка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв. При переносе таблицы на последующую страницу над таблицей пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, если таблица на последующей странице заканчивается, то над таблицей пишут слова «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, их указывают в подзаголовках каждой графы. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков. При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «От ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда, в таблице допускается ставить тире. Числа в таблицах, имеющих более четырех знаков, должны записываться группами по три цифры в каждой с интервалами между группами в один пробел (за исключением цифр, обозначающих номера и даты). Например,

Таблица 1

Показатели эффективности деятельности ФССП России

№	Основные показатели	Баллы	Дополнительные показатели	Баллы
Исполнительное производство	Доля окончанных фактическим исполнением ИП	1	Процент выполнения планового задания по взысканию ИС	1
	Интенсивность исполнения требований исполнительных документов	1	Доля окончанных фактическим исполнением ИП, возбужденных на основании судебных актов	1
	Степень влияния реализации имущества должников на эффективность исполнения актов судебных и иных органов	1	Доля окончанных фактическим исполнением ИП, возбужденных на основании судебных актов о взыскании административных штрафов	1
Д	Процент осуществления приводов	1	Процент дел об административных	1



	в суды по уголовным делам		правонарушениях, рассмотренных с назначением административного наказания	
	Процент осуществления приводов в суды по административным делам	1	Процент уголовных дел, окончанных производством	1
Организация дознания	Результативность расследования уголовных дел	1	Коэффициент применения мер уголовно-правового принуждения по исполнительным производствам, возбужденным на основании судебных актов в отношении юридических лиц	1
	Оперативность производства дознания	1	Коэффициент применения мер уголовно-правового принуждения по ИП о взыскании кредиторской задолженности на сумму свыше 1, 5 миллионов рублей	1
		Max 7		Max 7
Итого				14

Все иллюстрации в пояснительной записке называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записки должна быть сквозной. В работе допускаются цветные рисунки. Название рисунка состоит из его номера и наименования, в номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки.

Пример оформления представлен на рисунках 1:

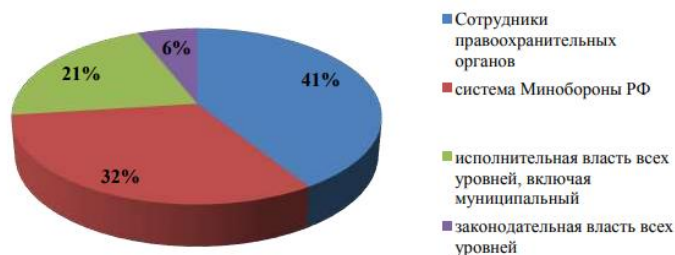


Рис. 1. Анализ показателей лиц, совершивших коррупционные преступления за 2018 год в России

*Нумерация листов* пояснительной записки должна быть сквозной для текста и приложений, начиная с титульного листа. Проставляется нумерация с третьего листа (титульный лист и задание не нумеруются). Номер листа проставляется справа внизу.

За листом задания помещается **ОГЛАВЛЕНИЕ**, в которое вносят номера и наименования разделов и подразделов с указанием соответствующих страниц, список использованных источников, перечень приложений и другой документации, относящейся к работе.

В конце пояснительной записки (до приложений) приводится **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**, который составляется в алфавитном порядке. Сведения о книгах должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, год издания, количество страниц.

Список использованных источников составляется с учетом правил оформления библиографии. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

– нормативные правовые акты (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы). Оформляются в соответствии с юридической силой документа (от большего к меньшему);

– научная и учебная литература (книги, учебники, учебные пособия, монографии, материалы периодической печати);

– материалы правоприменительной практики;

– электронные ресурсы.

При ссылке на литературу в тексте пояснительной записки следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация или нумерация по разделам (главам).

#### 4.2. Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует».

При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д. При этом необходимо использовать следующую форму изложения текста документа, например, «применяются», «указываются» и т. п. Допускается повествование от третьего лица, например, «применяют», «указывают» и т. п.

Применяемые термины и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам, или, при их отсутствии, являться общепринятыми в научной литературе. В случае большого числа сокращений, используемых в работе, перед Введением приводится список используемых сокращений и терминов.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

– представляется целесообразным отметить;

– установлено, что;

– делается вывод о...;

– можно сделать вывод о том, что;

– необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;

– в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

*для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:*

– прежде всего, сначала, в первую очередь;

– во-первых, во-вторых и т. д.;

– затем, далее, в заключение, итак, наконец;

– до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;

– в последние годы, десятилетия;

*для сопоставления и противопоставления:*

- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
- как..., так и...;
- с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;

*для указания на следствие, причинность:*

– таким образом, следовательно, итак, в связи с этим; – отсюда следует, понятно, ясно;

- это позволяет сделать вывод, заключение;
- свидетельствует, говорит, дает возможность;
- в результате;

*для дополнения и уточнения:*

- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
- главным образом, особенно, именно;

*для иллюстрации сказанного:*

- например, так;
- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
- подтверждением выше сказанного является;

*для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:*

- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
- как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
- аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
- по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;

*для введения новой информации:*

- рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
- перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
- остановимся более детально на...;
- следующим вопросом является...;
- еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является;

*для выражения логических связей между частями высказывания:*

- как показал анализ, как было сказано выше; на основании полученных данных;
- проведенное исследование позволяет сделать вывод;
- резюмируя сказанное;
- дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

#### 4.3 Рекомендации к содержанию мультимедийных презентаций

Рекомендуемое количество слайдов в презентации, демонстрируемой на защите курсовой работы: 8-10. Файл презентации выполняется в программе MS PowerPoint или в программе, выполняющей аналогичные функции. Файл презентации должен быть записан на Flash-память с указанием Ф.И.О. обучающегося и предоставлен преподавателю.

В структуру мультимедийной презентации рекомендуется включать:

- слайд № 1: название образовательного учреждения, где выполнена работа: тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество автора, курс, учебная группа, фамилия, имя, отчество, должность научного руководителя;
- слайд № 2: цель и задачи, которые решались в ходе выполнения работы;
- слайд № 3: основные выводы по главе 1(часть, раздел);
- слайд № 4: основное содержание главы 2 (части, раздела) по организации и методике исследования;
- слайд № 5: описание этапов проведения исследования;
- слайд № 6: основное содержание анализа практической части (диаграммы, графики);
- слайд № 7: основные выводы (не более 5-ти) по проведению исследования;
- слайд № 8: основное содержание практических рекомендаций.

## **5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **5.1. Сроки и порядок представления курсовой работы**

Курсовая работа должна быть представлена в установленные учебным процессом сроки. Вместе с тем, обучающимся рекомендуется представлять работу досрочно, чтобы руководитель мог своевременно отрецензировать ее.

Курсовая работа представляется руководителю. Он знакомится с работой, определяет ее исследовательский уровень, соблюдение требований по оформлению, дает отзыв на курсовую работу и, тем самым, допускает (или не допускает) ее к защите.

### **5.2 Оценка руководителем курсовой работы**

Оценивая содержание курсовой работы и качество ее защиты, в совокупности, руководитель руководствуется следующими критериями:

1. «Содержание» – оценивается с точки зрения наличия анализа по проблематике темы работы, присутствия доказательств теоретического и практического характера, логики изложения материала, адекватности научного аппарата и отсутствию противоречий между ним и целями исследований, наличию творческого потенциала у автора работы. Отсутствие системы и логики изложения материала, наличие серьезных противоречий в рассуждениях, может привести к снижению оценки за курсовую работу.

2. «Актуальность» – оценивается с позиции своевременности рассмотрения темы курсовой работы в свете последних научных достижений и разработок. Актуальность работы должна быть обоснована в разделе «Введение». Непонимание обучающимся актуальности избранной темы может существенным образом снизить оценку за курсовую работу.

3. «Самостоятельность автора» – оценивается на предмет:

- а) проявления собственного, авторского мнения обучающегося, которое было высказано в ходе поиска решений проблемы, вынесенной в заглавие курсовой работы либо
- б) самостоятельного обобщения уже имеющихся в науке точек зрения по той или иной проблеме и аргументированного и убедительного присоединения к какой-либо из них;
- в) умения корректного цитирования используемых нормативных и литературных источников, а также обобщения практики.

4. «Качество выводов» – оценивается оригинальность суждений автора работы, высказанных в разделе «Заключение». При этом желательно, чтобы студент предложил в этой части курсовой работы новое, оригинальное решение той проблемы, которая рассматривалась в курсовой работе. Это обстоятельство существенным образом повысит оценку за курсовую работу.

5. «Качество материала» – подвергаются оценке источники информации, которые использовались в подборе материала для курсовой работы. Чем вышеактуальность или авторитет источников, тем больший балл заслуживает курсовая работа.

6. «Уровень грамотности» – оценивается не только с точки зрения соблюдения правил грамматики и орфографии, но и с позиции соблюдения стилистики научного текста. Ошибки в тексте, несоблюдение научного стиля изложения, использование публицистического стиля изложения материала, ошибки в употреблении терминологии снижают оценку за курсовую работу.

Все критерии оценки указываются в отзыве руководителя (Приложение Ж), совместно с претензиями по их соблюдению (если таковые имеются). В случае удовлетворения потребности в исправлениях и доработке, руководитель готовит новую отзыв с учетом внесенных корректировок.

Таким образом, *выставляя предварительную оценку за курсовую работу, руководитель руководствуется следующими критериями:*

«отлично»: студент полностью усвоил программный материал, тема полностью раскрыта, использовано оптимальное количество источников и литературы. Материал по избранной теме изложен логично, систематизировано, при этом основные понятия, выводы и обобщения сформулированы определённо и доказательно. Курсовая работа правильно оформлена.

«хорошо»: студент полностью усвоил программный материал, тема в целом раскрыта, однако в работе допущены некоторые неточности, имеются незначительные пробелы в знаниях, некоторые недостатки в систематизации или обобщении материала, неточности в выводах. Есть замечания по оформлению работы;

«удовлетворительно»: студент не полностью усвоил программный материал, имеются значительные пробелы в его усвоении, допущены серьезные неточности и ошибки в изложении и выводах. Авторская работа минимальна или отсутствует вообще. Серьезные ошибки в оформлении работы.

Во всех вышеперечисленных случаях курсовая работа допускается руководителем до защиты, о чем составляется соответствующая отзыв.

Однако в случае, если курсовая работа оценивается руководителем на оценку «неудовлетворительно», она не допускается до защиты и возвращается студенту для повторного выполнения, о чем составляется отзыв с указанием на соответствующие недостатки.

Итак, оценка «неудовлетворительно» выставляется в следующих случаях: содержание основного материала не усвоено, обобщения и выводы вообще отсутствуют; заимствование чужого текста без ссылок; если будет обнаружен явный плагиат (к примеру, курсовая полностью списана с курсовой работы «старших товарищей» или с какой-либо книги (с копированием ссылок на издания, с которыми студент фактически не работал); когда курсовая работа полностью взята из Интернета или установлен факт ее заказа для написания стороннему лицу).

### 5.3. Защита курсовой работы

Получив отзыв руководителя, обучающийся должен внимательно ознакомиться с замечаниями и подготовиться к защите своей работы. Во время защиты обучающийся должен показать знание содержания своей работы и ответить на замечания руководителя и другие вопросы, относящиеся к теме.

Процедура защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

- краткого сообщения студента об основном содержании работы, использованных материалах, выводах и рекомендациях автора;
- ответов студента на вопросы и замечания руководителя и членов экзаменационной комиссии;
- выставления итоговой оценки.

По результатам защиты курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Таким образом, обучающемуся следует учитывать, что при оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты, в связи с чем убедительно рекомендуется проявлять высокую степень ответственности при подготовке к защите курсовой работы.

Критерии оценки курсовой работы по результатам защиты:

«отлично»: Автор содержательно выступил и полно ответил на все поставленные в отзыве руководителя вопросы, а также уточняющие и дополнительные вопросы.

«хорошо»: Автор допустил некоторые неточности при ответе на поставленные в отзыве руководителя вопросы или уточняющие и дополнительные вопросы.

«удовлетворительно»: Неубедительная защита. Отсутствие ответов или неточности и ошибки при ответе на большинство вопросов, указанных в отзыве руководителя, затруднения при ответе на дополнительные и уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» на защите, как правило, не ставится, так как столь слабые работы просто не допускаются к защите заместителем директора по УПР колледжа.

Руководитель курсовых работ представляет результаты защиты (экзаменационная ведомость), аналитические материалы в день проведения защиты.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### Основная литература:

1. Административная деятельность ОВД: учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>
2. Попова, Н. Ф. Основы управления в судебных и правоохранительных органах: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16704-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561075>
3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность: учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Д. В. Воронков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 418 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16512-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564741>
4. Правоохранительные органы: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией М. П. Полякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20632-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558488>
5. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16702-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561431>
6. Цифровые технологии в организации судебной и правоохранительной деятельности: учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20148-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581277>
7. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов: результативность сотрудников: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20445-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581417>

8. *Ванюшин, Я. Л.* Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебник для среднего профессионального образования / Я. Л. Ванюшин, И. Н. Ванюшина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565997>
9. *Маркушин, А. Г.* Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18071-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580428>
10. *Талынев, В. Е.* Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Талынев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11368-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565985>

**Дополнительная литература:**

1. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Ю. Е. Аврутина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07293-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540676>
2. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535274>
3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>
4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492541>
5. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01316-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490349>

**Интернет-источники:**

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>
3. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Сайт Президента РФ // <http://www.kremlin.ru>
5. Государственная Дума РФ // <http://www.duma.gov.ru>
6. Совет Федерации РФ // <http://www.council.gov.ru>
7. Председатель Правительства РФ // <http://www.premier.gov.ru>
8. Правительство РФ // <http://www.government.ru>

9. Генеральная прокуратура РФ // <http://www.genproc.gov.ru>
10. Верховный Суд Российской Федерации // <http://www.supcourt.ru>
11. Сайт МВД РФ // <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**

---

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по МДК.02.01 Административная деятельность правоохранительных органов

на тему «\_\_\_\_\_»

Выполнил:  
обучающийся гр. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ А.А. Иванова  
подпись

Руководитель:  
\_\_\_\_\_ А.В. Петров  
подпись

Обнинск 20 \_\_\_\_

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПРОСА КАК СЛЕДСТВЕННОГО ДЕЙСТВИЯ .....	14
1.1. Понятие и значение допроса как следственного действия .....	14
1.2. Процессуальный порядок производства допроса .....	24
ГЛАВА 2. ВИДЫ НЕТРАДИЦИОННЫХ ПРИЕМОВ И СРЕДСТВ ДОПРОСА.....	29
2.1. Нетрадиционные приемы допроса .....	29
2.2. Нетрадиционные средства допроса на примере полиграфа .....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	38
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (ред. от 14.03.2020) // Российская газета. – 2020. – №144.
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. – 1999. – № 22-23.
3. Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 (ред. от 25.05.2017) «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» // Собрание законодательства. – 1995. – № 30. – Ст. 2939.
4. Приказ МВД РФ от 30 апреля 2012 г. № 389 (ред. от 6.07.2020) «Об утверждении Наставления о порядке исполнения обязанностей и реализации прав полиции в дежурной части территориального органа МВД России после доставления граждан» // Российской газете. – 2012. – № 156.

#### Специальная литература

5. Головкин, Р.Б. Актуальные проблемы теории правового регулирования: учебное пособие для вузов / Р. Б. Головкин, Ю. П. Колесникова, О. Д. Третьякова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – ISBN 978-5-534-12216-9.
6. Абышева, Н.Ю. Проблема профессионального самоопределения старшеклассников в условиях современного рынка труда / Н. Ю. Абышева, О. Н. Гауч // Научный диалог. – 2017. – № 5. – С. 346–358.
7. Вершинин, А.Е. Влияние сотовых телефонов на здоровье человека / А. Е. Вершинин [и др.] // Вестник Пензенского государственного университета. – 2015. – № 3 (11). – С. 175-179.
8. Ермолаева, С. Г. Рынок труда / С. Г. Ермолаева. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017. – 108 с. – ISBN 978-5-7996-1393-8.
9. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б. Р. Мандель [2 изд., доп.]. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 293 с. – ISBN: 978-5-4475- 9655-2. 28

#### Интернет-ресурсы

10. Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области : официальный сайт. – Челябинск. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.szn74.ru> (дата обращения 25.01.2022).
11. Клевцова, М.С. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда: рабочая тетрадь студента № 4 / М. С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2019. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526617> (дата обращения 24.01.2022). – Режим доступа: по подписке.
12. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 10.10.2022).



## Примерный список тем курсовых работ

1. Анализ заключения правонарушений в сфере дорожного движения: статистика и изменения.
2. Порядок и особенности составления протоколов об урегулировании правонарушений.
3. Роль применения наказаний в отношении правонарушений: теория и практика.
4. Процессуальные особенности рассмотрения дел об урегулировании правонарушений в разных юрисдикциях.
5. Эффективность применения процедур взыскания: медицинской практики.
6. Институт административного наказания: его цели и функции в системе судебного разбирательства.
7. Административные правонарушения в сфере экологии: проблемы и пути решения.
8. Применение мер административного воздействия в сфере торговли: вопросы и вызовы.
9. Изменения в законодательстве о принятии правонарушений: анализ и прогнозы.
10. Основания и порядок привлечения лиц к административной ответственности.
11. Роль местного самоуправления в обеспечении общественного порядка: анализ практики.
12. Взаимодействие полиции с общественными организациями в сфере повышения безопасности.
13. Программы по обеспечению безопасности на мероприятиях: анализ и разработка.
14. Участие граждан в охране общественного порядка: добровольных народных дружин.
15. Социальные проекты по борьбе с правонарушениями: последствия сотрудничества с общественностью.
16. Проблемы и последствия взаимодействия последующих органов с сектором третьего сектора.
17. Общественный порядок в многонациональных регионах: проблемы и решения.
18. Роль СМИ в появлении общественного мнения о деятельности органов.
19. Применение новых технологий для повышения эффективности взаимодействия с гражданами.
20. Пути повышения доверия граждан к принятым органам в условиях современных вызовов.
21. Анализ эффективности мер регулирования в системе профилактики правонарушений.
22. Роль государственной информации в предотвращении правонарушений: опыт и практика.
23. Применение менторства в результирующих органах в качестве мер по повышению эффективности административной деятельности.
24. Практика применения альтернативных мер к административным наказаниям: возможности и проблемы.
25. Кейс-стадии по административной ответственности юридических лиц: проблемы взаимодействия.
26. Механизмы участия граждан в контроле за соблюдением норм публичного порядка.
27. Правовые основы и практика применения состязательного режима в производстве по делам об урегулировании правонарушений.
28. Ревизия и изменения в законодательстве о влиянии органов и государственных органов общества.

29. Выявление и расследование последствий правонарушений в области торговли: вопросы обеспечения безопасности.