

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:

4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1572c057958811fbfd



**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 управлеченческих 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 управлеченческих решений в правоохранительных органах;
- привитие студентам практических навыков использования документационного обеспечения управлеченческой 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 управлеченческого 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 записи 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 записи 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 графике 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 оконченных фактическим исполнением ИП	1	Процент выполнения планового задания по взысканию ИС	1
	Интенсивность исполнения требований исполнительных документов	1	Доля оконченных фактическим исполнением ИП, возбужденных на основании судебных актов	1
	Степень влияния реализации имущества должников на эффективность исполнения актов судебных и иных органов	1	Доля оконченных фактическим исполнением ИП, возбужденных на основании судебных актов о взыскании административных штрафов	1
Де	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, оконченных 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
Итого		Max 7		Max 7
				14

Все иллюстрации в пояснительной записке называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записи 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:

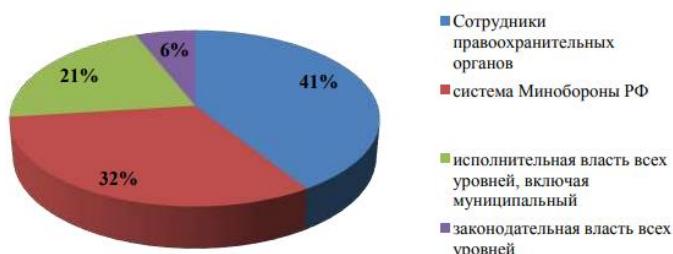


Рис. 1. Анализ показателей лиц, совершивших коррупционные преступления за 2018 год в России

*Нумерация листов пояснительной записи 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 записи (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 записи 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 записи. 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. Аврутиной. — 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**

Титульный лист к курсовой работе



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

---

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по МДК.02.01 Административная деятельность правоохранительных органов

на тему «\_\_\_\_\_»

Выполнил:  
обучающийся гр. № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подпись  
А.А. Иванова  
Руководитель:  
\_\_\_\_\_  
подпись  
А.В. Петров

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления списка использованных источников

Нормативные правовые акты

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) // Российской 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.