

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

Кафедра философии и идеологической работы
научно-педагогического факультета

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности
по должности
начальника кафедры философии
и идеологической работы
научно-педагогического факультета
подполковник милиции

В.В. Стальбовский

29.08.2025

Регистрационный № 2/11/25-

**МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ИДЕОЛОГИЯ БЕЛОРУССКОГО ГОСУДАРСТВА**

специальность переподготовки 9-09-1032-03

Практическая психология в сфере правоохранительной деятельности
квалификация: Специалист

в соответствии с примерным учебным планом по специальности переподготовки,
утвержденным 31.05.2023,
регистрационный № 25-13/13

специальность переподготовки 9-09-1032-04

Психофизиологические исследования с применением полиграфа
квалификация: Полиграфолог

в соответствии с примерным учебным планом по специальности переподготовки,
утвержденным 31.05.2023,
регистрационный № 25-13/9

Минск 2025

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ
по учебной дисциплине «Идеология белорусского государства»
2025 – 2026 учебный год

1. Актуальные приоритеты социальной политики Республики Беларусь.
2. Белорусская общность: истоки и исторические этапы формирования.
3. Государственность на белорусских землях: этапы становления и развития.
4. Государственный герб, флаг и гимн Республики Беларусь – символы государственного суверенитета.
5. Идеологическая картина современного мира: национализм, фашизм, глобализм и антиглобализм, религиозный фундаментализм, феминизм.
6. Идеологическая работа в Республике Беларусь: сущность, цели и основные направления.
7. Идеологическая составляющая в деятельности институтов гражданского общества (идеологические аспекты деятельности политических партий, общественных движений).
8. Идеологические функции Главы государства, институтов государственной власти.
9. Идеология белорусского государства: предмет и основные понятия.
10. Идеология: происхождение и современные интерпретации.
11. Идея разделения властей и ее воплощение в институтах государственной власти Республики Беларусь.
12. Избирательные кампании и идеологические процессы.
13. Консерватизм и неоконсерватизм.
14. Конституционно-правовые основы идеологии белорусского государства.
15. Конституция Республики Беларусь – форма юридического закрепления базовых положений белорусской национально-государственной идеологии.
16. Критерии эффективности идеологической работы.
17. Либерализм – доминирующее идейно-политическое течение Запада. Индивидуализм и свобода личности – базовые ценности либерализма.
18. Либерализм и неолиберализм.
19. Место и роль идеологии в структуре общественного сознания.
20. Механизм функционирования идеологии белорусского государства.
21. Основные идеологии современности.
22. Основные приоритеты внешнеполитической деятельности Республики Беларусь.
23. Основополагающие идеи (принципы) избирательной системы Республики Беларусь.
24. Особенности административно-территориального устройства белорусского государства.
25. Особенности белорусской модели социально ориентированной рыночной экономики.

26. Парламент – Национальное собрание Республики Беларусь – важнейшее звено механизма формирования и реализации государственной идеологии.

27. Понятие «идеология» и его основные трактовки.

28. Правительство – Совет Министров Республики Беларусь, органы государственного управления, институты судебной власти, органы местного управления и самоуправления как инструменты практической реализации положений государственной идеологии.

29. Реализация принципов и институтов демократии в политической системе Республики Беларусь.

30. Республика Беларусь – социальное правовое государство.

31. Роль молодежных организаций БРСМ в идеологической работе с различными категориями молодежи.

32. Роль Президента Республики Беларусь в выражении национальных интересов, формулировании идей и положений национально-государственной идеологии.

33. СМИ в идеологических процессах.

34. Современное понимание идеологии.

35. Социализм и его разновидности.

36. Социокультурные идеалы и ценности – важнейшая составляющая национально-государственной идеологии.

37. Сущность и содержание Концепции национальной безопасности Республики Беларусь, пути ее реализации.

38. Традиционные идеалы и ценности белорусского народа (менталитет, особенности национальной психологии и национального характера).

39. Формирование белорусской нации: исторические этапы.

40. Функция Парламента как представительного органа – выявление существующих в обществе интересов и обеспечение баланса интересов различных категорий населения.

Требования по оформлению письменных работ

Структура реферата:

титульный лист;
 оглавление;
 перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);
 введение;
 основная часть, состоящая из трех разделов;
 заключение;
 список использованных источников (не менее 20 источников);
 приложения (при необходимости);
 скриншот проверки на плагиат.

Рекомендуемый объем реферата – 25-30 страниц.

Общие требования к оформлению письменных работ

(ДП СМК 26-23. Порядок оформления, регистрации и хранения письменных работ.

Приложение 23)

Письменные работы оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210х297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Заголовки структурных частей письменной работы («РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1–2 пункта больше, чем в основном тексте.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков разделов точку не ставят.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 2–3 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц и разделов, пунктов и подпунктов дается арабскими цифрами без знака «№». Первой страницей письменной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Номер раздела ставят после слова «РАЗДЕЛ». Структурные части «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не имеют номеров.

В конце нумерации разделов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, графики, карты) располагаются в письменной работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, должны включаться в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте письменной работы. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, причем слово «Рисунок», его номер, а также пояснительные данные к нему – уменьшенным на 1-2 пункта размером шрифта.

Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. В конце названия иллюстрации указывается ссылка на источник. Между номером и названием иллюстрации точка не ставится.

Таблицы

Цифровой материал письменной работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Например:

Таблица 3.17 – Состояние и структура преступности сотрудников ОВД Республики Беларусь в 2020–2023 гг.

<i>Головка</i>	Наименование показателей	Вид		Заголовки граф
				Подзаголовки г
				Строки

			(горизонтальны ряды)
Боковик (графа для заголовков)	Графы (колонки)		

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте письменной работы;

не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в диссертации несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2»;

таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту диссертации;

заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы.

Например:

Условия	Продолжи тельность, сут.	Виды преступлений				
1	2	3	4	5	6	7

Головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

Примечания

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Ссылки

Автор письменной работы должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то предпочтительнее сослаться на последние издания.

Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, иллюстраций, таблиц, формул, необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, формулы, на которые дается ссылка. Ссылка заключается в квадратные скобки.

Например: [14, с. 26] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы).

[14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

Ссылки на иллюстрации в работе указываются порядковым номером иллюстрации, например; «На рисунок 1.2 ...» или «(рисунок 1.2)».

Ссылки на формулы в работе указывают порядковым номером формулы в скобках, например: «... в формуле (2.1)».

Ссылки на приложение указывают порядковым номером приложения, например: «(Приложение А)».

На все таблицы работы должны быть ссылки в тексте.

Список использованных источников

Источники следует располагать одним из следующих способов:

в порядке появления ссылок в тексте работы;

в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий.

Пример оформления сведений об источниках оформляется в соответствии с Инструкцией о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации.

Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений нумеруются.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, нумеруемые в пределах каждого приложения, перед ними ставится буква «П» с точкой, например; «П.1.2.3» (третий подраздел второго раздела приложения А).

Иллюстрации, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рисунок П.1.2» (второй рисунок приложения 1), «Таблица П.2.1» (первая таблица приложения 2), (П.3.3) – (третья формула приложения 3).

Приложение с большим количеством материала допускается переносить на другой лист. При переносе части материала на другой лист (страницу) слово «Приложение» и ее номер указываются один раз справа над первой частью материала, над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в работе несколько приложений, то после слова «Продолжение» указывается номер приложения.

Например: «Продолжение Приложения А».

Сокращения

В работе допускаются общепризнанные сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с.– страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р. – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель; СПб. – Санкт-Петербург.

В тексте работы не допускается:

применять произвольные словообразования;
применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии, стандартами;

применять математические знаки $<$, $>$, $=$, $\%$, № и др. без числовых значений.

Если в работе применяется особая система сокращений слов и наименований, то она должна иметь перечень предлагаемых автором сокращений, который помещается после содержания.

Текст перечня сокращений располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.