

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Юрист*

Специальность: *40.02.02 Правоохранительная деятельность*

На базе среднего общего образования, основного общего образования

Форма обучения: *очная / заочная*

1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2025 г. №3;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846;
- Положением о государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж», утвержденным Советом учредителей АНПОО ЯГК 26 августа 2024 г.

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, завершается проведением государственной итоговой аттестацией, которая проводится государственными экзаменационными комиссиями **в целях** определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательным элементом образовательной программы для студентов, обучающихся по специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*.

В соответствии с требованиями к содержанию и уровню подготовки выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, формами государственной итоговой аттестации являются:

- подготовка и защита дипломной проекта (работы).

Иные формы государственной итоговой аттестации вводятся по усмотрению АН ПОО ЯГК. Государственная итоговая аттестация определяет, в какой степени выпускник готов к выполнению профессиональной деятельности в соответствии со стандартом.

Целью государственной итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускником образовательной программы и качества изучения профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего

уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков в соответствующей сфере.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания включаются в программу ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются АН ПОО ЯГК после их обсуждения на заседании Педагогического совета АН ПОО ЯГК с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Область профессиональной деятельности выпускников – это профессиональная деятельность 09 Юриспруденция¹, связанная с обеспечением законности, правопорядка и безопасности личности, общества и государства путем реализации материальных и процессуальных правовых норм, борьбы с преступностью, охраны общественного порядка, предупреждения, выявления, раскрытия и расследования правонарушений, а также исполнения административных наказаний и требований специальных административно-правовых режимов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются общественные отношения в сфере:

- административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средства и огнестрельного оружия;
- обеспечения законности и правопорядка;
- предупреждения преступлений;
- производства по делам об административных правонарушениях и исполнения административных наказаний;
- специальных административно-правовых режимов.

Выпускник должен продемонстрировать готовность к следующим видам деятельности:

¹ Таблица приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)"

- оперативно-служебная деятельность;
- административная деятельность.

1.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 *Правоохранительная деятельность*

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам:

знать контексты решения задач профессиональной деятельности; правила выбора способа решения задач профессиональной деятельности;

уметь выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

иметь практический опыт решения задач профессиональной деятельности в различных контекстах.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности:

знать задачи профессиональной деятельности, способы средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии;

уметь использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии;

иметь практический опыт выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях:

знать правила правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

уметь планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

иметь практический опыт планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития в профессиональной сфере.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:

знать правила взаимодействия в коллективе и команде;

уметь выстраивать коммуникативные связи с членами коллектива и команды;

иметь практический опыт эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста:

знать правила устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации;

иметь практический опыт выбора способа устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения:

знать о традиционных российских духовно-нравственных ценностях, стандарты антикоррупционного поведения;

уметь демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

иметь практический опыт проявления гражданско-патриотической позиции, применения стандартов антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях:

знать об изменении климата, принципы бережливого производства;

уметь содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства;

иметь практический опыт эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности:

знать значение физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

уметь использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

иметь практический опыт сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках:

знать особенности иностранной письменной служебной речи;

уметь переводить профессиональную документацию на иностранный язык, иностранную документацию на государственный язык;

иметь практический опыт пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- *Оперативно-служебная деятельность:*

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права:

знать содержание норм материального и процессуального права, виды и способы реализации материального и процессуального права;

уметь различать нормы материального и процессуального права, применять способы реализации норм материального и процессуального права;

иметь практический опыт реализации норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права:

знать требования к субъектам права, способы и меры обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;

уметь применять нормы материального и процессуального права для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;

иметь практический опыт обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия:

знать виды мер административного принуждения, отличие специальных средств от огнестрельного оружия, способы и приемы применения физической силы; основания и порядок применения мер административного принуждения, применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;

уметь выбирать необходимые к применению меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия;

иметь практический опыт применения мер административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных

правонарушений:

знать понятие и состав преступлений и иных правонарушений, порядок и способы выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;

уметь применять нормы материального и процессуального права при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений;

иметь практический опыт участия в обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению:

знать причины и условия совершения преступлений и иных правонарушений;

уметь выявлять стандартизированные причины преступлений и иных правонарушений, условиях, способствующие их совершению;

иметь практический опыт участия в выявлении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения:

знать понятие и значение государственной тайны, сведений конфиденциального характера, информации ограниченного распространения, правила отнесения информации к государственной тайне и иной тайне, подлежащей охране и защите в соответствии с действующим законодательством;

уметь использовать правила обеспечения режима государственной тайны и секретности в правоохранительных органах;

иметь практический опыт участия в обеспечении защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

- Административная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний:

знать порядок и основания производства по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний;

уметь применять нормы материального и процессуального права при производстве по делам об административных правонарушениях, исполнении административного наказания;

иметь практический опыт участия в производстве по делам об административных правонарушениях, процессе исполнения административных наказаний.

ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности:

знать понятие и механизма обеспечения общественного порядка и безопасности; способы взаимодействия общественных институтов с органами в обеспечении общественного порядка и безопасности;

уметь характеризовать способы организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности;

иметь практический опыт оценивания организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.

ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов:

знать понятие, виды и содержание специальных административно-правовых режимов;

уметь различать разные виды специальных административно-правовых режимов и необходимость их применения в зависимости от конкретной ситуации; понимать система мер, применяемых в связи с обеспечением специальных административно-правовых режимов;

иметь практический опыт участия в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

В результате прохождения государственной итоговой аттестации выпускник должен:

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

знать:

содержание норм материального и процессуального права, виды и способы реализации материального и процессуального права;

требования к субъектам права, способы и меры обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;

виды мер административного принуждения, отличие специальных средств от огнестрельного оружия, способы и приемы применения физической силы; основания и порядок применения мер административного принуждения, применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;

понятие и состав преступлений и иных правонарушений, порядок и способы выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;

причины и условия совершения преступлений и иных правонарушений;

понятие и значение государственной тайны, сведений конфиденциального характера, информации ограниченного распространения, правила отнесения информации к государственной тайне и иной тайне, подлежащей охране и защите в соответствии с действующим законодательством;

уметь:

различать нормы материального и процессуального права, применять способы реализации норм материального и процессуального права;

применять нормы материального и процессуального права для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;

выбирать необходимые к применению меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия;

применять нормы материального и процессуального права при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений;

выявлять стандартизированные причины преступлений и иных правонарушений, условиях, способствующие их совершению;

использовать правила обеспечения режима государственной тайны и секретности в правоохранительных органах;

иметь практический опыт:

реализации норм материального и процессуального права;

обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;

применения мер административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств;

участия в обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;

участия в выявлении причин преступлений и иных правонарушений, условий, способствующих их совершению;

участия в обеспечении защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

ПМ.02 Административная деятельность**знать:**

порядок и основания производства по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний;

понятие и механизма обеспечения общественного порядка и безопасности; способы взаимодействия общественных институтов с органами в обеспечении общественного порядка и безопасности;

понятие, виды и содержание специальных административно-правовых режимов;

уметь:

применять нормы материального и процессуального права при производстве по делам об административных правонарушениях, исполнении административного наказания;

характеризовать способы организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности;

различать разные виды специальных административно-правовых режимов и необходимость их

применения в зависимости от конкретной ситуации; понимать система мер, применяемых в связи с обеспечением специальных административно-правовых режимов;

иметь практический опыт:

участия в производстве по делам об административных правонарушениях, процессе исполнения административных наказаний.

оценивания организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.

участия в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы государственной итоговой аттестации:

Очная / заочной формы обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов (3 недели).

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем	
	недели	часы
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе:	3	108
Подготовка выпускной квалификационной работы	2	72
Защита выпускной квалификационной работы	1	36
<i>Итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы</i>		

2.2. Примерное содержание государственной итоговой аттестации

Подготовка и защиты выпускной квалификационной работы

№	Виды работ	Срок выполнения	Контролируемые компетенции
1.	Обсуждение предварительных тем дипломных проектов и написание заявления о закреплении тем	не позднее чем за 3 месяца до прохождения преддипломной практики	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9
2.	Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей (и консультантов при необходимости) путем издания приказа Директора АН ПОО ЯГК	не позднее чем за 2 месяца до прохождения преддипломной практики	
3.	Выдача заданий на дипломный проект	не позднее чем за 2 месяца до прохождения преддипломной практики	
4.	Выдача заданий на преддипломную практику, обусловленные выбранной темой дипломного проекта	не позднее чем за 2 недели до прохождения преддипломной практики	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
5.	Прохождение производственной (преддипломной) практики и защита отчета по результатам ее прохождения	начало практики: не позднее чем за месяц до начала подготовки к государственной итоговой аттестации	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
6.	Сбор и анализ теоретических, нормативных и практических материалов по теме дипломного проекта	начало написания: не позднее чем за 4 недели до проведения защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
7.	Консультации с руководителем дипломного проекта		
8.	Подготовка теоретической части дипломного проекта	37-40 учебные недели	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
9.	Подготовка предложений по совершенствованию	37-40 учебные недели	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9

	действующего законодательства по теме исследования		ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
10.	Подготовка отзыва руководителя дипломного проекта	не позднее чем за неделю до защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
11.	Рецензирование дипломного проекта	не позднее чем за неделю до защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.
12.	Защита дипломного проекта	42 учебная неделя учебного года	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. ПК 2.1., 2.2., 2.3.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к организации проведения и материально-техническому обеспечению государственной итоговой аттестации

АН ПОО ЯГК использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, АН ПОО ЯГК самостоятельно определяет график подготовки и защиты дипломной работы (проекта).

3.1.1. Требования к формированию государственной экзаменационной и апелляционной комиссий

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой АН ПОО ЯГК по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом АН ПОО ЯГК.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом АН ПОО ЯГК и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению АН ПОО ЯГК Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия).

Председателем ГЭК АН ПОО ЯГК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор АН ПОО ЯГК является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора АН ПОО ЯГК или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Состав апелляционной комиссии утверждается АН ПОО ЯГК одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников АН ПОО ЯГК, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

3.1.2. Требования к организации подготовки дипломного проекта (дипломной работы)

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы выпускных квалификационных работ определяются АН ПОО ЯГК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется АН ПОО ЯГК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом АН ПОО ЯГК.

Темы дипломных проектов (работ) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию профессиональных модулей образовательной программы специального профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Выбор темы дипломных проектов (работ) осуществляется выпускником до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломного проекта (работы).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности (заведующим соответствующим отделением АН ПОО ЯГК) и оформляется приказом руководителя АН ПОО ЯГК.

АН ПОО ЯГК имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом АН ПОО ЯГК.

3.1.3. Требования к проведению защиты дипломного проекта

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада выпускник использует презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломного проекта (работы). При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

3.1.4. Требования к оцениванию и оформлению результатов государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве АН ПОО ЯГК.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из АН ПОО ЯГК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному АН ПОО ЯГК.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования

3.1.5. Материально-техническое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ГИА экзаменуемых, членов ГЭК.

При проведении ГИА образовательная организация вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации.

При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения АН ПОО ЯГК.

Оснащение учебных кабинетов:

- комплект мебели для преподавателя (стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);
- комплект мебели для обучающихся (стол ученический, стул ученический);
- кафедра
- шкаф лабораторный

- Жалюзи ;
- доска аудиторная ;
- мультимедиа-проектор ;
- экран настенный ;
- Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;
- компьютер со специальным программным обеспечением
- Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec».

Кабинет специальной техники:

Модель скелета взрослого мужчины; наборы для оказания первой медицинской помощи; кушетка медицинская;

Образцы холодного и огнестрельного оружия;

стрелянные гильзы от различных видов оружия; макет разборный автомата АК74; макет разборный пистолета ПМ;

Лазерный интерактивный тир «Рубин» ЛТ-ЭМ1;

Рации служебные; электрошоковые устройства «Скорпион»; палки резиновые «ПР-73М»; бронежилет «Кираса»; бронешлем легкий 6647; наручники; образцы систем видеонаблюдения; образцы красящих кассет для банкомата «Скорпион»;

образцы химико-токсикологических тестов (для наркотиков);

Стулья, парты ученические; стол преподавательский;

шкаф лабораторный;

стационарные наглядные пособия

(плакаты);

компьютер со специальным программным обеспечением.

3.1.6. Особенности организации проведения и материально-технического обеспечения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится АН ПОО ЯГК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При подготовке и проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

3.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию АН ПОО ЯГК.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные АН ПОО ЯГК без отчисления такого выпускника из АН ПОО ЯГК в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве АН ПОО ЯГК.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

<p>Административная деятельность полиции : учебник / О. В. Зиборов, М. В. Кардашевская, М. Г. Березина [и др.] ; под ред. О. В. Зиборова, В. В. Кардашевского ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 705 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682322 . – Библиогр. в кн . – ISBN 978-5-238-03488-1. – Текст : электронный.</p>
<p>Алчинов, В. И. Надёжность технических систем военного назначения : учебное пособие : [16+] / В. И. Алчинов, А. И. Сидоров, Г. К. Чистова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 325 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564245</p>
<p>Безопасность электронного документооборота : учебное пособие : [16+] / П. А. Тищенко, Ю. М. Казаков, Р. А. Филиппов [и др.]. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 54 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602225</p>
<p>Боевая работа огневых подразделений артиллерии : учебник : [16+] / А. А. Ефремов, Ю. И. Литвин, М. Г. Ахметов [и др.] ; отв. за вып. Ю. И. Литвин ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – 353 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576027</p>
<p>Борисов, А. Г. Общевоенная подготовка : учебное пособие : в 3 частях : [16+] / А. Г. Борисов, О. В. Яценко ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2023. – Часть 2. – 364 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712833 . – ISBN 978-5-9275-4448-6 (ч. 2). – ISBN 978-5-9275-4191-1. – Текст : электронный.</p>
<p>Вешкурова, А. Б. Основы делопроизводства: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 245 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576203</p>
<p>Выприцкий, И. Ю. Девятимиллиметровый пистолет Макарова: характеристика, устройство и обращение с ним : учебное пособие : [16+] / И. Ю. Выприцкий, Н. П. Фоменко, А. В. Завьялов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572423.</p>
<p>Выприцкий, И. Ю. Девятимиллиметровый пистолет МР-71: характеристика, устройство и обращение с ним: учебное пособие: [16+] / И. Ю. Выприцкий, Н. П. Фоменко, А. В. Завьялов. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 73 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572427</p>
<p>Данилова, О. Т. Технические средства разведки и защита информации : учебное пособие : в 4 частях : [16+] / О. Т. Данилова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – Часть 1. Технические каналы утечки речевой акустической конфиденциальной информации. – 64 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682094. – Текст : электронный.</p>
<p>Дубинин, А. С. Специальная техника органов внутренних дел : учебное пособие / А. С. Дубинин, В. А. Шипицин. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 60 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93846.html</p>
<p>Жаглин, А. В. Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел: альбом схем : учебное пособие / А. В. Жаглин, А. Д. Ульянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 225 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683085</p>
<p>Кузнецов, И. Н. Делопроизводство : учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 13-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 406 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711135 . – Библиогр.: с. 312-323. – ISBN 978-5-394-05683-3. – Текст : электронный.</p>
<p>Мицук, С. В. Защита и обработка конфиденциальных документов: виды тайн : учебное пособие : [16+] / С. В. Мицук ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. – 62 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577437</p>
<p>Общевоенная подготовка : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / А. Г. Борисов, К. В. Анистратенко, Е. Ю. Лубашев [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Борисова ; Южный федеральный университет, Военный учебный центр. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – Часть 1. – 416 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698716 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-4192-8 (Ч. 1). – ISBN 978-5-9275-4191-1. – Текст : электронный.</p>
<p>Профайлинг : технологии предотвращения противоправных действий : учебное пособие / под ред. Н. Д.</p>

Эриашвили, М. Е. Каменевой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2024. – 209 с. : ил., табл. – (По психологии и педагогике служебной деятельности). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720535 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03815-5. – Текст : электронный.
Психология оперативно-розыскной деятельности : учебное пособие / И. И. Аминов, Д. А. Иванов, Л. Н. Костина [и др.] ; под науч. ред. В. П. Цветкова, Н. А. Кузьмина ; под общ. ред. И. Б. Лебедева, А. Ю. Федотова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 392 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700177 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03631-1. – Текст : электронный.
Сулейманова, О. Л. Административные регламенты правоохранительных органов : учебное пособие : [16+] / О. Л. Сулейманова. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709434 . – Библиогр.: с. 228-230. – ISBN 978-5-4499-4095-7. – DOI 10.23681/709434. – Текст : электронный.
Тактическая подготовка : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / А. Г. Борисов, К. В. Анистратенко, Е. Ю. Лубашев [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Борисова ; Южный федеральный университет, Военный учебный центр. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – Часть 1. – 272 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698717 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-4190-4 (Ч. 1). – ISBN 978-5-9275-4189-8. – Текст : электронный.
Тактическая подготовка курсантов учебных военных центров : учебник / Ю. Б. Байрамуков, В. С. Янович, Е. А. Драбатулин [и др.] ; под общ. ред. Ю. Б. Торгованова ; Сибирский федеральный университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2018. – 510 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497724
Физическая культура и физическая подготовка : для курсантов и слушателей МВД: учебник / В. Я. Кикоть, И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 456 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692047

Нормативно-правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция Российской Федерации	12 декабря 1993	Российская газета, 1993, 25 декабря
2.	Федеральный конституционный закон «О военном положении»	30 января 2002	Собрание законодательства РФ, 04.02.2002, N 5, ст. 375
3.	Федеральный конституционный закон «О чрезвычайном положении»	30 января 2001	Собрание законодательства РФ, 04.06.2001, N 23, ст. 2277
4.	Уголовный кодекс Российской Федерации	13 июня 1996	Собрание законодательства РФ
5.	Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации	30 декабря 2001	Собрание законодательства РФ
6.	Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации	18 декабря 2001	Собрание законодательства РФ
7.	Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации	08 января 1997	Собрание законодательства РФ
8.	Закон РФ «О государственной тайне»	21 июля 1993	Собрание законодательства РФ, 13.10.1997, N 41, стр. 8220-8235
9.	Федеральный закон «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	30 ноября 2011	Собрание законодательства РФ, 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7020
10.	Федеральный закон «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	01 октября 2019	Собрание законодательства РФ, 07.10.2019, N 40, ст. 5488
11.	Федеральный закон «Об участии граждан в охране общественного порядка»	02 апреля 2014	Собрание законодательства РФ, 07.04.2014, N 14, ст. 1536
12.	Федеральный закон «Об оружии»	13 декабря 1996	Собрание законодательства РФ, 16.12.1996, N 51, ст. 5681

13.	Федеральный закон «Об особенностях правового регулирования в сфере оборота оружия и в сфере охранной деятельности, а также о мерах по усилению охраны общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в отдельных субъектах Российской Федерации»	13 июня 2023	Собрание законодательства РФ, 19.06.2023, N 25, ст. 4396
14.	Федеральный закон «О полиции»	07 февраля 2011	Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 900
15.	Федеральный закон «О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	03 августа 2018	Собрание законодательства РФ, 06.08.2018, N 32 (часть I), ст. 5076
16.	Приказ МВД России «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»	01 февраля 2018	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru , 23.03.2018.
17.	Приказ МВД России «Об утверждении Порядка присвоения, подтверждения квалификационного звания, снижения в квалификационном звании, лишения квалификационного звания и ведения учета сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, имеющих квалификационные звания»	29 августа 2025	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru , 03.10.2025

Интернет-ресурсы

№ п/п	Интернет-ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://kremlin.ru/	Официальный сайт Президента РФ
2.	http://government.ru/	Официальный сайт Правительства РФ
3.	http://duma.gov.ru/	Официальный сайт Государственной Думы
4.	http://www.council.gov.ru/	Официальный сайт Совета Федерации ФС
5.	https://glava.sakha.gov.ru/	Официальный сайт Главы Республики РС(Я)
6.	http://www.vsrp.ru/	Официальный сайт Верховного Суда РФ
7.	vs.jak.sudrf.ru/	Официальный сайт Верховного Суда РС(Я)
8.	https://sledcom.ru/	Официальный сайт Следственного Комитета России
9.	https://мвд.пф/мвд/structure1	Официальный сайт Следственного департамента МВД России
10.	http://genproc.gov.ru/	Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
11.	http://jakutsky.jak.sudrf.ru/	Официальный сайт Якутского городского суда
12.	http://forum.zakonia.ru/	новости об актуальных правовых событиях и комментарии ведущих юристов страны; официальный партнер Минюста России в рамках мониторинга правоприменения в сети Интернет для представления результатов Президенту

		России
13.	http://www.garant.ru/	Справочно-правовая система: информационно-правовой портал «Гарант»
14.	www.pravo.gov.ru	Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>знать:</i></p> <p>содержание норм материального и процессуального права, виды и способы реализации материального и процессуального права;</p> <p>требования к субъектам права, способы и меры обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;</p> <p>виды мер административного принуждения, отличие специальных средств от огнестрельного оружия, способы и приемы применения физической силы; основания и порядок применения мер административного принуждения, применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;</p> <p>понятие и состав преступлений и иных правонарушений, порядок и способы выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;</p> <p>причины и условия совершения преступлений и иных правонарушений;</p> <p>понятие и значение государственной тайны, сведений конфиденциального характера, информации ограниченного распространения, правила отнесения информации к государственной тайне и иной тайне, подлежащей охране и защите в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>порядок и основания производства по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний;</p> <p>понятие и механизма обеспечения общественного порядка и безопасности; способы взаимодействия общественных институтов с органами в обеспечении общественного порядка и безопасности;</p> <p>понятие, виды и содержание специальных административно-правовых режимов;</p>	Защита дипломного проекта (работы)
<p><i>уметь:</i></p> <p>различать нормы материального и процессуального права, применять способы реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>применять нормы материального и процессуального права для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права;</p> <p>выбирать необходимые к применению меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств, огнестрельного оружия;</p> <p>применять нормы материального и процессуального права при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений;</p> <p>выявлять стандартизированные причины преступлений и иных правонарушений, условиях, способствующих их совершению;</p> <p>использовать правила обеспечения режима государственной тайны и секретности в правоохранительных органах;</p> <p>применять нормы материального и процессуального права при производстве по делам об административных правонарушениях, исполнении административного наказания;</p> <p>характеризовать способы организации взаимодействия с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности;</p> <p>различать разные виды специальных административно-правовых</p>	Защита дипломного проекта (работы)

режимов и необходимость их применения в зависимости от конкретной ситуации; понимать система мер, применяемых в связи с обеспечением специальных административно-правовых режимов;	
--	--

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ прохождения ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Демонстрация понимания содержания норм материального и процессуального права, регулирующих общественные отношения в сфере профессиональной деятельности	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Проявление необходимого уровня понимания механизма правового регулирования обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	Достаточный уровень понимания оснований, порядка и ограничений применений мер административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	Демонстрация навыков оценки деятельности по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений в соответствии с действующим нормативным регулированием	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	Необходимый уровень знаний о причинах и условиях совершения преступлений и иных правонарушений	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	Демонстрация понимания и способов применения правил защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	Демонстрация понимания и способов применения правил осуществления производства по делам об административных правонарушениях, исполнения административных наказаний	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	Демонстрация понимания порядка и особенностей взаимодействия органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	Отражение на необходимом уровне механизмов участия правоохранительных органов в обеспечении специальных административно-правовых режимов	Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Выбор необходимых средств анализа и	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта

	интерпретации информации и информационных технологий в зависимости от поставленной задачи профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач и задач личностного развития. Умение постановки цели, формирования плана будущей предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация знаний по правовой и финансовой грамотности	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих и коммуникативных навыков в ходе обучения и практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявления толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация понимания гражданско-патриотической позиции, необходимости осознанного поведения на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Умение применять стандарты антикоррупционного поведения.	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Эффективный поиск необходимой информации и средств сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях. Умение применять принципы бережливого производства при осуществлении профессиональных задач Демонстрация осознанного поведения при выполнении практических заданий в целях экономии ресурсов и снижения негативного воздействия на окружающую среду	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Демонстрация понимания необходимости и способов использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Оценка эффективности и качества выполнения дипломного проекта

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Подготовка и защита дипломного проекта (дипломной работы)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	тематика дипломных проектов

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП	
		Очная форма обучения (на основе основного среднего образования)	Заочная форма обучения
1.	ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
2.	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
3.	ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
4.	ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
5.	ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
6.	ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
7.	ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
8.	ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
9.	ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
10.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
11.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
12.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
13.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
14.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
15.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
16.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3
17.	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности;		
18.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1,2,3,4,5 (3,4,5,6,7)	1,2,3

6.1. Перечень заданий для прохождения государственной итоговой аттестации

Примерная тематика дипломных работ для студентов программы подготовки специалистов среднего звена

1. Административно-организационное управление в органах внутренних дел
2. Административно-организационное управление в Федеральной службе судебных приставов
3. Административный надзор полиции за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
4. Вооружение органов принудительного исполнения
5. Вооружение полиции
6. Гарантии трудовых прав сотрудников органов внутренних дел
7. Гарантии трудовых прав сотрудников органов принудительного исполнения
8. Деятельность сотрудников полиции в сфере соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации
9. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел
10. Дисциплинарное производство в органах принудительного исполнения
11. Дознание как направление оперативно-служебной деятельности органов полиции
12. Дознание как направление оперативно-служебной деятельности органов принудительного исполнения
13. Информация как объект организационно-управленческой деятельности в органах внутренних дел
14. Информация как объект организационно-управленческой деятельности в органах принудительного исполнения
15. Контроль за исполнением управленческих решений в органах внутренних дел
16. Контроль за исполнением управленческих решений в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов
17. Оперативная обстановка как объект оценки деятельности органов внутренних дел
18. Оперативно-служебная деятельность городского отделения Управления Федеральной службы судебных приставов
19. Оперативно-служебная деятельность Государственной инспекции безопасности дорожного движения в сфере профилактики и пресечения дорожно-транспортных происшествий
20. Оперативно-служебная деятельность органов внутренних дел по борьбе с преступлениями против собственности
21. Оперативно-служебная деятельность органов внутренних дел по борьбе с организованной преступностью
22. Оперативно-служебная деятельность органов полиции по обеспечению общественной безопасности
23. Оперативно-служебная деятельность органов полиции по расследованию преступлений «по горячим следам»
24. Оперативно-служебная деятельность отдела полиции в сфере борьбы с преступностью
25. Оперативно-служебная деятельность полиции по противодействию преступности несовершеннолетних
26. Организация аналитической работы в органах внутренних дел
27. Организация аналитической работы в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов
28. Организация взаимодействия оперативно-разыскных органов с органами предварительного расследования
29. Организация взаимодействия полиции с иными органами публичной власти по вопросам охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности
30. Организация городского отдела полиции
31. Организация деятельности дежурной части территориального органа внутренних дел Российской Федерации
32. Организация деятельности органов полиции по противодействию и пресечению массовых беспорядков
33. Организация документооборота при производстве дознания в органах внутренних дел
34. Организация документооборота при производстве дознания в органах принудительного исполнения
35. Организация исполнения управленческих решений в органах полиции

36. Организация исполнения управленческих решений в органах принудительного исполнения
37. Организация кадровой работы в органах внутренних дел
38. Организация кадровой работы в органах Федеральной службы судебных приставов
39. Организация планирования в органах внутренних дел
40. Организация планирования в органах принудительного исполнения
41. Организация проведения комплексных операций сотрудниками органов внутренних дел
42. Организация рабочих мест сотрудников органов внутренних дел
43. Организация рабочих мест сотрудников Федеральной службы судебных приставов
44. Организация соблюдения служебной дисциплины в отделе Управления Федеральной службы судебных приставов
45. Организация соблюдения служебной дисциплины в территориальном органе внутренних дел
46. Организация сопровождения оперативных мероприятий по задержанию вооруженного преступника в общественном месте
47. Организация управления службой участковых уполномоченных полиции
48. Организация управления территориальными органами внутренних дел
49. Организация управления территориальными органами Федеральной службы судебных приставов
50. Ответственность за исполнение управленческих решений в органах внутренних дел
51. Ответственность за исполнение управленческих решений в Федеральной службе судебных приставов
52. Подготовка и принятие управленческих решений в органах внутренних дел
53. Подготовка и принятие управленческих решений в органах Федеральной службы судебных приставов
54. Порядок отбора граждан на службу в органы внутренних дел
55. Порядок отбора граждан на службу в органы Федеральной службы судебных приставов
56. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в органах внутренних дел
57. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в органах принудительного исполнения
58. Порядок применения органами полиции мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
59. Порядок применения органами принудительного исполнения мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях
60. Правовое положение полиции как правоохранительного органа Российской Федерации
61. Правовое регулирование деятельности дорожно-патрульной службы Госавтоинспекции
62. Правовое регулирование деятельности органов внутренних дел по расследованию организованной преступной деятельности
63. Правовое регулирование документооборота в органах внутренних дел
64. Правовое регулирование документооборота в органах принудительного исполнения
65. Правовое регулирование оперативно-разыскной деятельности органов полиции
66. Правовое регулирование применения мер уголовно-процессуального принуждения органами полиции при производстве по уголовным делам
67. Правовое регулирование применения мер уголовно-процессуального принуждения органами принудительного исполнения при производстве по уголовным делам
68. Правовое регулирование применения сотрудниками органов внутренних дел огнестрельного оружия
69. Правовое регулирование применения сотрудниками Федеральной службы судебных приставов огнестрельного оружия
70. Правовое регулирование применения специальных средств органами внутренних дел
71. Правовое регулирование применения специальных средств органами принудительного исполнения
72. Правовое регулирование прохождения государственной службы сотрудниками органов внутренних дел
73. Правовое регулирование прохождения государственной службы сотрудниками органов принудительного исполнения
74. Правовое регулирование служебного времени в органах внутренних дел
75. Правовое регулирование служебного времени в органах принудительного исполнения
76. Правовой статус дознавателя полиции
77. Правовой статус дознавателя Управления Федеральной службы судебных приставов
78. Правовой статус инспектора полиции
79. Правовой статус начальника отдела полиции
80. Правовой статус оперативного уполномоченного полиции
81. Правовой статус руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов
82. Правовой статус сотрудника полиции

83. Правовой статус судебного пристава Федеральной службы судебных приставов
84. Правовой статус участкового уполномоченного полиции
85. Предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении оперативно-служебных задач полицией
86. Предупреждение преступлений как направление оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел
87. Противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ как направление оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел
88. Публично-правовая ответственность сотрудника органа принудительного исполнения
89. Публично-правовая ответственность сотрудника полиции
90. Система организации труда в органах внутренних дел
91. Система организации труда в органах Федеральной службы судебных приставов
92. Служебный контракт как основа правового статуса сотрудника органа внутренних дел
93. Служебный контракт как основа правового статуса судебного пристава
94. Социально-психологическая культура управления в органах внутренних дел
95. Социально-психологическая культура управления в органах принудительного исполнения
96. Социальные гарантии сотрудникам органов внутренних дел
97. Социальные гарантии сотрудникам Управления Федеральной службы судебных приставов
98. Специальная техника органов внутренних дел
99. Специальная техника органов принудительного исполнения
100. Тактика действий нарядов полиции при работе с несовершеннолетними
101. Тактика действий сотрудников полиции в кризисных ситуациях
102. Тактика действий судебных приставов, обеспечивающих установленный порядок деятельности судов, в кризисных ситуациях
103. Тактика применения оружия сотрудником полиции
104. Тактика применения оружия судебным приставом
105. Технологии управления в органах внутренних дел
106. Технологии управления в органах принудительного исполнения
107. Управленческие функции начальника отдела полиции
108. Управленческие функции начальника территориального подразделения Управления Федеральной службы судебных приставов
109. Формы и методы государственного управления в сфере внутренних дел
110. Формы и методы государственного управления в сфере обеспечения общественного порядка и общественной безопасности
111. Функции патрульно-постовой службы Российской Федерации

Показатели и критерии оценивания на защите дипломного проекта (дипломной работы)

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Характеристика ВКР, ее соответствие предъявляемым требованиям.</p> <p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p>	<p>Тема раскрыта в полном объеме на высоком уровне, работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания. Имеется анализ количественных и качественных параметров и показателей. При подготовке и написании ВКР использованы новейшие данные с официальных сайтов правоохранительных органов и т.п., материалы профильных периодических изданий, действующие нормативно-правовые акты. На защите ВКР студент кратко и логично раскрыл суть своего исследования и обосновал собственные выводы и предложения, имеющие практическую и/или теоретическую значимость. Представленная мультимедийная презентация адекватно характеризовала представляемую ВКР и основные выводы. При ответе на вопросы членов ГЭК студент проявил знание исследуемой темы, корректно применял профессиональную терминологию. При защите ВКР даны исчерпывающие ответы на вопросы членов</p>	<p>«Отлично»</p>

<p>Требования к технической (практической части)</p> <p>Оформление дипломного проекта</p>	<p>аттестационной комиссии.</p> <p>Дипломный проект соответствует всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оценена руководителем.</p>	
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации</p> <p>использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Требования к технической (практической части)</p> <p>Оформление дипломного проекта</p>	<p>Тема раскрыта полностью, материал изложен логично, литературным языком с использованием корректной терминологии, выводы и обобщения самостоятельны и имеют доказательную базу. Однако ряд второстепенных аспектов темы не проработан. Имеется анализ количественных и качественных параметров. При подготовке и написании ВКР использованы данные с официальных сайтов правоохранительных органов, материалы профильных периодических изданий. На защите ВКР студент кратко и логично раскрыл суть своего исследования и обосновал собственные выводы и предложения, однако доказательная база проработана недостаточно тщательно. Представленная мультимедийная презентация адекватно характеризовала представляемую ВКР и основные выводы и рекомендации. При ответе на вопросы членов ГЭК студент проявил знание исследуемой темы, корректно применял профессиональную терминологию.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы членов экзаменационной комиссии.</p> <p>Дипломный проект соответствует требованиям к ее оформлению.</p>	<p>«Хорошо»</p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации</p> <p>использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Требования к технической (практической части)</p> <p>Оформление дипломного проекта</p>	<p>Тема раскрыта, однако ряд важных аспектов темы не проработан. Изложение нелогичное, материал не систематизирован. В работе использованы устаревшие статистические данные и/или нормативно-правовые акты. Либо работа носит преимущественно теоретический характер, а доказательная база слабая.</p> <p>Выпускная квалификационная работа в целом соответствует предъявляемым требованиям. Однако во время защиты студент не вполне обосновал собственные выводы и предложения. При ответе на вопросы членов ГЭК допущены ошибки.</p> <p>Дипломный проект в основном соответствует требованиям к ее оформлению.</p>	<p>«Удовлетворительно»</p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации</p> <p>использование специальной научной литературы,</p>	<p>Дипломный проект не соответствует предъявляемым требованиям. Не раскрыто основное содержание пояснительной записки, обнаружено незнание основных положений темы. Аналитическая часть отсутствует. Расчеты экономической части выполнены неправильно.</p> <p>На вопросы членов ГЭК не даны ответы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» также</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>

нормативных актов, материалов производственной практики	выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент является автором представленной к защите дипломного проекта (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических положений и т.д.).	
Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов	Дипломный проект не соответствует требованиям к ее оформлению.	
Требования к технической (практической части)		
Оформление дипломного проект		

Порядок выполнения дипломного проекта (дипломной работы)

Тематика дипломных проектов подлежит ежегодному обновлению. Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в установленном порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор темы дипломного проекта осуществляется перед выходом на преддипломную практику. При выборе темы дипломной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы научным и профессиональным интересам студента, избранному профилю;
- возможность использования конкретных материалов базы преддипломной производственной практики.

Задание на выполнение дипломного проекта и график ее написания выдается руководителем студенту на стандартном бланке и подписывается студентом, его руководителем.

Задание рассматривается цикловыми комиссиями и утверждается заместителем руководителя АН ПОО ЯГК по направлению деятельности.

Руководитель дипломного проекта:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1);
- оказывает помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта;
- контролирует график выполнения дипломного проекта (Приложение 2);
- консультирует при разработке плана дипломного проекта и в процессе ее подготовки;
- проверяет выполнение работы и ее оформление (по частям и в целом);
- разрабатывает совместно с обучающимися плана дипломного проекта;
- консультирует обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- оказывает помощь (консультирует обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта;
- предоставляет письменный отзыв на дипломного проекта.

В обязанности консультанта входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломным проектом и определяются локальными актами АН ПОО ЯГК самостоятельно.

Выполнение дипломного проекта состоит из трех последовательных этапов:

Предварительный этап:

- выбор темы дипломного проекта;
- назначение руководителя дипломного проекта;
- согласование, уточнение темы дипломного проекта с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем дипломного проекта графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- определение необходимости консультантов (консультанта) и их утверждение;
- подбор практического и теоретического материала при прохождении производственной (преддипломной) практики.

Основной этап:

- сбор, систематизация, анализ и обобщения материалов по теме дипломного проекта;
- написание теоретической части выпускной работы;
- написание экономической части выпускной работы;
- подготовка графической части работы;
- подготовка практической части работы;
- оформление выпускной квалификационной работы, подготовка приложений путем сбора практического материала, собранного при прохождении преддипломной практики.

Заключительный этап:

- получение отзыва руководителя дипломного проекта;
- проверка на плагиат;
- получение рецензии на дипломный проект от специалиста по выбранному профилю;
- подготовка выступления на защите дипломного проекта и оформление иллюстративного материала (мультимедийной презентации);
- защита дипломного проекта.

В ходе выполнения дипломного проекта используется информация, полученная студентом в ходе процесса обучения и прохождения преддипломной практики, а также в результате изучения им научно-методической литературы по выбранной теме дипломного проекта.

Контроль за ходом подготовки дипломного проекта к защите осуществляет руководитель дипломного проекта.

По завершении подготовки выпускной работы руководитель дипломного проекта представляет письменный отзыв, в котором характеризуется значение темы и ее актуальность, научный уровень и полнота разработки, степень самостоятельности исследования, а также - готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные студентом. Мотивируется возможность и/или целесообразность представления дипломного проекта в Государственную экзаменационную комиссию.

Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя дипломного проекта предоставляется в АН ПОО ЯГК.

При подготовке дипломного проекта к защите студент готовит текст (тезисы) своего выступления и мультимедийную презентацию дипломного проекта. В докладе продолжительностью 7-8 минут характеризуется актуальность темы, объект и предмет исследования, методологическая база исследования, обоснование выбора инструментальных средств разработки приложения; результаты проектирования и реализации приложения с акцентом на применяемые паттерны, технологии, методы; конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы; в заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы. Использовать в выступлении можно только те данные, которые приведены в квалификационной работе.

Дипломный проект представляется к защите перед государственной экзаменационной комиссией в виде соответствующим образом оформленного самостоятельного труда, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в нем теоретические положения, выводы и связь с практической частью.

Требования к отзыву руководителя дипломного проекта и к рецензии на дипломную работу

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть Колледжа.

В отзыве руководителя дипломного проекта указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта, проявленные (непроявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций (путем определения ОПОРов), знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в разработку. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта к защите.

Дипломного проекта подлежат обязательному рецензированию.

Рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта. Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- уровни основных показателей оценки результатов освоения компетенций;
- заключение о соответствии дипломного проекта заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломного проекта после получения рецензии не допускается. АН ПОО ЯГК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломного проекта в государственную экзаменационную комиссию.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Дипломный проект (работа) должна демонстрировать:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- уровень готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений.

При написании дипломного проекта (работы) студент обязан продемонстрировать:

- знание современной нормативно-правовой базой, специальной научной литературы, статистических и иных данных по выбранной теме;
- умение самостоятельно вести поиск необходимых научных материалов, статистических и фактических данных;
- способность анализировать и описывать актуальные государственно-правовые проблемы, делать выводы и обобщения, применять полученные знания на практике;
- умение анализировать различные точки зрения с указанием источников с обязательной формулировкой аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Порядок выполнения дипломного проекта (дипломной работы)

Тематика дипломных проектов подлежит ежегодному обновлению. Студенту может предоставляться право выбора темы в установленном порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор темы дипломного проекта осуществляется перед выходом на преддипломную практику. При выборе темы дипломной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы научным и профессиональным интересам студента, избранному профилю;
- возможность использования конкретных материалов базы преддипломной производственной практики.

Задание на выполнение дипломного проекта и график ее написания выдается руководителем студенту на стандартном бланке и подписывается студентом, его руководителем.

Задание рассматривается цикловыми комиссиями и утверждается заместителем руководителя АН ПОО ЯГК по направлению деятельности.

Руководитель дипломного проекта:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1);
- оказывает помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта;
- контролирует график выполнения дипломного проекта (Приложение 2);
- консультирует при разработке плана дипломного проекта и в процессе ее подготовки;
- проверяет выполнение работы и ее оформление (по частям и в целом);
- разрабатывает совместно с обучающимися план дипломного проекта;
- консультирует обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- оказывает помощь (консультирует обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта;
- предоставляет письменный отзыв на дипломный проект.

В обязанности консультанта входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломным проектом и определяются локальными актами АН ПОО ЯГК самостоятельно.

Выполнение дипломного проекта состоит из трех последовательных этапов:

Предварительный этап:

- выбор темы дипломного проекта;
- назначение руководителя дипломного проекта;
- согласование, уточнение темы дипломного проекта с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем дипломного проекта графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- определение необходимости консультантов (консультанта) и их утверждение;
- подбор практического и теоретического материала при прохождении производственной практики (преддипломной).

Основной этап:

- сбор, систематизация, анализ и обобщения материалов по теме дипломного проекта;
- написание теоретической части выпускной работы;
- написание экономической части выпускной работы;
- подготовка графической части работы;

- подготовка практической части работы;
- оформление выпускной квалификационной работы, подготовка приложений путем сбора практического материала, собранного при прохождении преддипломной практики.

Заключительный этап:

- получение отзыва руководителя дипломного проекта;
- проверка на плагиат;
- получение рецензии на дипломный проект от специалиста по выбранному профилю;
- подготовка выступления на защите дипломного проекта и оформление иллюстративного материала (мультимедийной презентации);
- защита дипломного проекта.

В ходе выполнения дипломного проекта используется информация, полученная студентом в ходе процесса обучения и прохождения преддипломной практики, а также в результате изучения им научно-методической литературы по выбранной теме дипломного проекта.

Контроль за ходом подготовки дипломного проекта к защите осуществляет руководитель дипломного проекта.

По завершении подготовки дипломной работы руководитель дипломного проекта представляет письменный отзыв, в котором характеризуется значение темы и ее актуальность, научный уровень и полнота разработки, степень самостоятельности исследования, а также - готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные студентом. Мотивируется возможность и/или целесообразность представления дипломного проекта в Государственную экзаменационную комиссию.

Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя дипломного проекта предоставляется в АН ПОО ЯГК.

При подготовке дипломного проекта к защите студент готовит текст (тезисы) своего выступления и мультимедийную презентацию дипломного проекта. В докладе продолжительностью 7-8 минут характеризуется актуальность темы, объект и предмет исследования, методологическая база исследования, обоснование выбора инструментальных средств разработки приложения; результаты проектирования и реализации приложения с акцентом на применяемые паттерны, технологии, методы; конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы; в заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы. Использовать в выступлении можно только те данные, которые приведены в квалификационной работе.

Дипломный проект представляется к защите перед государственной экзаменационной комиссией в виде соответствующим образом оформленного самостоятельного труда, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в нем теоретические положения, выводы и связь с практической частью.

Требования к отзыву руководителя дипломного проекта и к рецензии на дипломную работу

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть Колледжа.

В отзыве руководителя дипломного проекта указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта, проявленные (непроявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций (путем определения ОПОРов), знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в разработку. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта к защите.

Дипломный проект подлежит обязательному рецензированию.

Рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта. Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- уровни основных показателей оценки результатов освоения компетенций;

- заключение о соответствии дипломного проекта заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается. АН ПОО ЯГК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект в государственную экзаменационную комиссию.

Методические рекомендации при подготовке дипломного проекта (работы)

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы работы, сформулировать цели и задачи работы, раскрыть ее практическую значимость.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме и использованной автором. Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

Во введении необходимо обосновать актуальность, объект, предмет, сформулировать цель и задачи исследования. Затем автор должен дать краткую характеристику структуры работы, определить нормативную, теоретическую и методологическую основу исследования, а также его практическую значимость. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

Актуальность исследования представляет собой концентрированную точку зрения автора на необходимость изучения темы путем выявления основных существующих проблем, представления статистических данных, указывающих на научно-практический интерес к теме и т.д. Объем обоснования актуальности исследования не должен превышать 1,5 страницы.

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть система правовых отношений, сформировавшихся в рамках исследуемой сферы.

Объект исследования формулируется исходя из установления государственно-правового явления, одно или несколько свойств которого подлежат разработке при написании работы. Рекомендуемая формула определения объекта - «комплекс (ИЛИ система) общественных отношений, урегулированных ... права, складывающихся в сфере ...». Сфера существования общественных отношений определяется исходя из темы исследования.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Предмет исследования - это детально перечисленные явления, подлежащие разработке в ходе написания работы. Так, например, к предмету исследования можно отнести: систему нормативно-правовых актов (ИЛИ норм), регулирующих (ИЛИ регламентирующих) общественные отношения в сфере исследования; практику применения указанных норм и сложившиеся в науке позиции ученых в данной области.

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Цель работы представляет собой центральный результат познавательной деятельности выпускника.

Пример формулирования по теме «Информационное обеспечение организационно-управленческой деятельности органов внутренних дел»:

«Целью выпускной квалификационной работы является исследования механизма информационного обеспечения организационно-управленческой деятельности органов внутренних дел, а также разработка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, действующего в данной сфере».

Задачи формулируются исходя из цели и должны отражать направления познавательной деятельности выпускника, определяемые в параграфах работы. Каждая задача должна начинаться с соответствующего глагола. Количество параграфов работы определяет количество задач и наоборот.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи определяются исходя из цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 - 4 задачи в соответствии с наименованием параграфов глав работы.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «Проанализировать законодательство»
2. «Охарактеризовать ...»
3. «Раскрыть...»
4. «Проанализировать»
5. «Рассмотреть...»
6. «Изучить ...»

Формулировка задач осуществляется с учетом правил русского языка.

Далее формулируется общая характеристика структуры работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников, 5 приложений». Здесь допустимо дать развернутую структуру работы и кратко изложить содержание глав.

При описании общей характеристики структуры работы автор должен кратко изложить содержание работы в соответствии со структурой.

Для определения нормативной базы исследования автору следует дать три-четыре основных правовых источника, которые легли в основу дипломного проекта, при этом если данные источники упоминаются впервые, то они описываются без сокращений с указанием действующей редакции, а также со ссылкой на официальный источник опубликования нормативно-правового акта и его последней редакции.

Теоретическая основа исследования должна включать не более 3-4 отсылок к юристам-теоретикам, чьи работы стали отправной точкой для выпускника в процессе написания работы, а также которые внесли значительный вклад в развитие избранной темы.

Методологическая основа исследования представляет собой определение совокупности методов познания, которые были использованы автором при написании основной части работы. В таких случаях рекомендуется указывать действительно используемые автором методы, будь то общенаучные методы: анализа, синтеза, дедукции, индукции и т.д., или специальные юридические - формально-юридический метод, метод историзма, метод сравнительного правоведения и т.д.

Практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?) должна отражать то, как результаты работы могут быть использованы в будущем.

Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придаст работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: – результаты исследования позволят осуществить...; – результаты исследования будут способствовать разработке...; – результаты исследования позволят совершенствовать... .

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы, в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности

проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить преимущественно прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части используются материалы, собранные Вами в ходе преддипломной практики.

В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Также в этой части непосредственно анализируются примеры из правоприменительной практики профильной организации – места прохождения преддипломной практики.

Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач дипломной работы стороны и особенности.

Завершающей частью работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Обращаем Ваше внимание, что по окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования.

В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, сформулированными во введении, а также резюмируются предложения по совершенствованию норм действующего законодательства по теме исследования.

Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (не менее 40), составленный в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты

- Конституция России;
- Федеральные конституционные законы;
- Международные договоры (обязательные для России);
- Федеральные законы (в хронологическом порядке: от ранее принятых к более новым);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты (в том числе законодательство субъектов РФ);

2. Акты органов судебной власти (по инстанциям и звеньям судебной системы с учетом хронологии, не менее 3)

3. Акты, утратившие силу (указываются в хронологическом порядке)

4. Литература может включать (не менее 20):

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет - ресурсы
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

В списке должны отражаться только те источники, которые действительно были использованы в основной части работы: каждый источник должен содержать, как минимум, одну ссылку в тексте.

В сносках и в списках источников не допускается использование аббревиатур - все сокращения должны расшифровываться. Данное правило не распространяется на текст работы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Исходя из рекомендуемой структуры выпускной работы, ее объем должен составлять не меньше 40-50 страниц напечатанного текста на стандартном листе писчей бумаги в формате А4.

Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Введение, каждая новая глава, заключению, список источников, приложения начинаются с новой страницы. В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Требования к форматированию:

Заголовки первого уровня (введение, глава, заключение, список источников, приложения) - шрифт Times New Roman, 14, полужирный, все прописные, выравнивание по центру.

Заголовки второго уровня (названия параграфов) - шрифт Times New Roman, 14, полужирный, выравнивание по центру.

Шрифт основного текста - Times New Roman, 14.

Выравнивание основного текста - по ширине.

Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков - 0 см.

Междустрочный интервал - полуторный.

Интервал между названием главы и параграфа - один пробел

Интервал между названием параграфа и текстом - один пробел

Интервал между текстом и названием параграфа - два пробела

Нумерация страниц сквозная, дается арабскими цифрами, проставляется в центре верхнего поля страницы. На титульном листе и оглавлении номера страницы не ставят.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее указывается ссылка на источник по списку источников и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

Сноски постраничные, нумерация сквозная. В сносках в обязательном порядке указывается страница, текст с которой цитируется. Если автор пересказывает материал, то в сноске перед библиографическим описанием указывается: «См.:...» или «См., напр.: ...». Ссылка на НПА дается только один раз при первом упоминании, в дальнейшей ссылка не нужна, в сноске к первой ссылке указывается официальный источник опубликования основного НПА и официальный источник опубликования НПА, редактирующего основной НПА, последний на день написания работы.

Таблицы представляются в Приложении. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу, а затем на той же строке дается её название. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами: шрифт основного текста - Times New Roman, 12; междустрочный интервал - одинарный; 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.

Если таблица не умещается на одном листе, то допускается ее перенос. В этом случае пишется «Продолжение таблицы 4».

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Нумеровать следует формулы арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Приложения: формы первичных и сводных документов, аналитические таблицы, структурно-логические схемы и графики и другие документы. Приложения оформляются после списка источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Нумерация и очередность приложений обусловлено упоминаниями по тексту работы. Приложение оформляется круглыми скобками в конце предложения.

Требования к защите дипломного проекта (работы)

На защите к дипломному проекту предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики в сфере исследования;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

Презентация является необходимым элементом к защите дипломного проекта.

Общие требования к оформлению презентации:

- а) необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов;
- б) в стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3- цветов;
- в) на одном слайде нежелательно использовать более 7 значимых объектов;
- г) ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;
- д) оформление слайдов (в том числе анимационное) не должно отвлекать внимание от содержательной части;
- е) желательное присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графика, таблицы, диаграммы, рисунки);
- ж) размер шрифта: 28-36 (заголовки), 20-26 (основной текст)

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5-8 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному (презентационному) материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

При прохождении учебной практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения - направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения - предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;
- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно- коммуникационной технологии) - реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора АН ПОО ЯГК по
направлению деятельности

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)

студенту (ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема дипломного проекта _____

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
«__» _____ 20__ г.

3 Исходные данные к дипломному проекту _____

4 Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

5. Место прохождения производственной практики (преддипломной)

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломного проекта _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

_____ (наименование)

«__» _____ 20__ г. Протокол N _____

Председатель цикловой комиссии _____

_____ (подпись, дата)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
Юридическое отделение**

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора АН ПОО ЯГК по
направлению деятельности

«» _____ 20 ____ года

«» _____ 20 ____ года

**ГРАФИК (РАБОЧИЙ ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

на тему: _____

студентом _____

Этапы	Срок выполнения		
	План	Факт	Примечание
Выбор темы дипломного проекта и написание заявлений выпускниками о закреплении тем			
Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей (и консультантов при необходимости) путем издания приказа Директора АН ПОО ЯГК			
Выдача заданий на преддипломную практику, обусловленные выбранной темой дипломного проекта			
Прохождение производственной (преддипломной) практики и защита отчета по результатам ее прохождения			
Подготовка теоретической части исследования			
Консультации с руководителем дипломного проекта			
Корректировка материала			
Поиск правовых коллизий в сфере исследования			
Консультация с руководителем дипломного проекта			
Корректировка материала			
Подготовка путей решений выявленных проблем			
Оформление текстовой части дипломного проекта			
Подготовка отзыва руководителя дипломного проекта, прохождения контроля на плагиат			
Рецензирование дипломного проекта			
Подготовка к защите дипломного проекта			
Защита работы перед государственной аттестационной комиссией			

Студент _____

Руководитель дипломного проекта _____

«__» _____ 20 ____ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

(наименование)

«__» _____ 20__ г. Протокол N _____

Председатель цикловой комиссии _____

