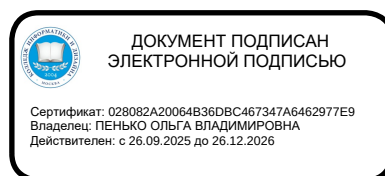


**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**



2025

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по 40.02.02 Правоохранительная деятельность, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по 40.02.02 Правоохранительная деятельность соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

Нормативные основания для разработки ГИА:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минпросвещения России от 10.01.2025 N 3 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.02.2025 N 81212);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся».

По результатам ГИА выпускнику по 40.02.02 Правоохранительная деятельность присваивается квалификация: *юрист*.

Программа ГИА является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Оперативно-служебная деятельность	ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
ВД.02 Административная деятельность	ПМ.02 Административная деятельность

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Оперативно-служебная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
	ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
	ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
	ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.
	ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.
	ПК 1.6. Обеспечивать защиту 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.
	ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности.
	ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов.

Выпускники, освоившие программу по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, сдают ГИА в форме защиты дипломного проекта (работы).

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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.

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 дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы)

Этап оформления дипломного проекта (работы) является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить их в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список источников и научной литературы), обязательные для соблюдения обучающимися, изложены в методических рекомендациях.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 (для таблиц применяется размер 12, интервал – единичный), абзацный отступ – 1,25 см.

Текст дипломного проекта (работы) следует печатать с соблюдением следующих требований:

- размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- подчёркивания слов не допускаются;
- устанавливается выравнивание по ширине страницы
- переносы по тексту не допускаются;
- отсутствие интервала между абзацами текста.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например», «в том числе».

Страницы работы нумеруются подряд в середине листа внизу арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему ее тексту включая иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте дипломного проекта (работы) на отдельных листах, и приложения.

Титульный лист (Приложение) является первым листом дипломного проекта (работы) (титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют).

Наименование разделов: введение, название глав, заключение, список использованных источников, приложения печатаются с нового листа ПРОПИСНЫМИ буквами, располагаются по центру строки, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются, в конце точка не ставится, переносы слов не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, интервал 1. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно 1 интервалу. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Наименование подразделов следует печатать с абзацным отступом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом, не допуская переносов слов. Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Подразделы дипломного проекта (работы) печатаются сразу же за предыдущим текстом на расстоянии 2 интервала, текст от названия подраздела печатается на расстоянии 1 интервала. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Оформление таблиц. Таблица выполняется с отступом 1-го интервала (на 2-й) от основного текста. Не допускается помещение сканированных таблиц, ксерокопированных и вклеенных таблиц.

К оформлению окончательного («чистового») варианта дипломного проекта (работы) автор приступает тогда, когда все материалы собраны и сделаны необходимые обобщения, а также получено одобрение руководителя дипломного проекта (работы). Далее проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение и каждое отдельное слово. Необходимо еще раз тщательно проверить и отредактировать текст, устранить выявленные ошибки, опiski, опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав, параграфов их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры следует подготовить окончательный вариант дипломного проекта (работы). Тщательная и грамотная отработка текста дипломного проекта (работы) свидетельствуют об ответственности автора за представляемый материал, его уважении к руководителю и членам экзаменационной комиссии, оценивающим работу.

Окончательный вариант дипломного проекта (работы) проверяется на учебном занятии вида «Электронная письменная предзащита», в которое входит процедура нормоконтроля с целью обеспечения единообразия в структуре и оформлении дипломного проекта (работы), а также ее проверки на профессионализм и оригинальность. Для этого обучающийся самостоятельно загружает электронный вариант дипломного проекта (работы) в шаблон «Электронная письменная предзащита», расположенный на сайте «Личная студия», для проверки. Если программное обеспечение выявило недочеты в оформлении дипломного проекта (работы), то обучающийся должен внести в нее соответствующие правки.

Шаблон «Электронная письменная предзащита» используется для формирования дипломного проекта (работы) в электронном виде для прохождения предзащиты, транспортировки в базовый вуз и последующего хранения.

Каждый структурный элемент электронной письменной предзащиты дипломного проекта (работы) должен начинаться с новой страницы.

Более подробно о структуре и правилах заполнения шаблона «Электронная письменная предзащита» смотрите в соответствующих методических указаниях.

Дипломный проект (работа), подготовленный к защите и прошедший электронную письменную предзащиту, сдается руководителю дипломного проекта (работы).

Руководитель анализирует содержание дипломного проекта (работы) на соответствие заявленной теме, оценивает уровень разработанности проблемы, степень использования привлекаемых материалов, правильность структурирования материала, достоверность и обоснованность полученных результатов, аргументированность теоретических и практических выводов, рекомендаций, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (*Приложение*) о степени соответствия дипломного проекта (работы) предъявляемым требованиям. Отзыв – это оценка не только качества дипломного проекта (работы) выпускника. Это оценка его учебной и исследовательской деятельности над выбранной темой, активности, самостоятельности, системности мышления, владения компетенциями, уровня знаний и умений поиска и нахождения нужной информации и пр. Руководитель оформляет готовность выпускника к защите своей подписью на титульном листе дипломного проекта (работы) (*Приложение*).

Если дипломный проект (работа) не представлен руководителю в установленный срок, или обучающийся не допущен к защите дипломного проекта (работы), выпускник отчисляется из образовательной организации среднего профессионального образования как не прошедший итогового аттестационного испытания.

Вместе с оформленным и сброшюрованным дипломным проектом (работой) (с обязательной собственной подписью и подписью научного руководителя работы) обучающийся представляет на защиту тщательно оформленные демонстрационные плакаты (или сброшюрованный «раздаточный материал», экземпляры которого передаются каждому члену экзаменационной комиссии).

Назначение демонстрационных плакатов («раздаточного материала») в том, чтобы акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы). Кроме этого, как свидетельствует практика, наличие демонстрационных плакатов («раздаточного материала») помогает выступающему во время защиты более конкретно и связно изложить содержание своего доклада.

На демонстрационных плакатах (формат А1) и (или) в «раздаточном материале» (формат А4) отображаются схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты дипломного проекта (работы). Все выносимые обучающимся на защиту демонстрационные плакаты (в уменьшенном виде) и компьютерные распечатки материалов из «раздаточного материала» обязательно должны присутствовать (дублироваться) в соответствующих разделах дипломного проекта (работы).

На защиту дипломного проекта (работы) не допускается представление демонстрационных плакатов и «раздаточного материала», не связанных по своему содержанию с текстом доклада, а как бы «оживляющих» и «украшающих» доклад выпускника. Также не допускается представление на защиту демонстрационных плакатов и информации в «раздаточном материале», на которые нет ссылок в докладе.

Как правило, для иллюстрации результатов выполненного дипломного проекта (работы) достаточно 4–6 плакатов или примерно такого же числа страниц компьютерных распечаток в «раздаточном материале».

Образец титульного листа «раздаточного материала» приведен в *Приложении*. В *Приложении* дается примерный перечень информации, которую рекомендуется размещать на демонстрационных плакатах или в «раздаточном материале».

Если в процессе защиты дипломного проекта (работы) выпускник использует компьютерную презентацию работы, то она исполняет роль демонстрационного материала.

Критерии оценивания содержания оформления и защиты дипломного проекта (работы)

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Критериями оценки дипломного проекта (работы) являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов и обобщений;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- объем и анализ научной литературы по исследуемой проблеме;
- соответствие формы представления дипломной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- содержание отзывов руководителя;
- качество устного доклада выпускника;
- глубина и точность ответов на вопросы; замечания и рекомендации во время защиты работы;
- качество наглядного материала; иллюстрирующего основные положения дипломного проекта (работы).

Оценка «5» (отлично): тема дипломной работы актуальна, её актуальность в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, объект, предмет, гипотеза исследования, используемые в работе методы; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; выводы четко сформулированы, обоснованы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы

методы, адекватные поставленным задачам; имеются выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; отзыв руководителя на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность её, цель и задачи работы сформулированы нечётко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзыве и содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв содержит много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)

При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

д) 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.

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их 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.

ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ 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 образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, 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.

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

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 при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации 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, 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено для одного лица более двух раз.

Приложение

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

1. Организационно-правовые основы деятельности органов внутренних дел и подразделений Росгвардии при введении чрезвычайного положения.
2. Тактика действий нарядов полиции и Росгвардии по предупреждению и пресечению правонарушений при проведении массовых мероприятий.
3. Участие подразделений МЧС в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.
4. Тактика действий подразделений полиции и Росгвардии по освобождению заложников.
5. Тактика осмотра сотрудниками полиции мест возможного укрытия лиц, подозреваемых в совершении преступления или иного правонарушения.

6. Тактика и технология действий нарядов патрульно-постовой службы полиции при задержании лиц, подозреваемых в совершении преступления.
7. Деятельность участкового уполномоченного полиции по предупреждению преступлений и административных правонарушений в общественных местах.
8. Подразделения государственного пожарного надзора как органа дознания.
9. Деятельность участкового уполномоченного полиции по предупреждению правонарушений в сфере семейно-бытовых отношений.
10. Организация взаимодействия патрульно-постовой службы полиции с другими службами органов внутренних дел.
11. Обеспечение прав человека и гражданина органами внутренних дел.
12. Правовые и организационные основы функционирования системы управления органами внутренних дел на транспорте.
13. Внутренний распорядок и продолжительность рабочего времени в органах внутренних дел.
14. Понятие и задачи полиции, принципы ее деятельности.
15. Система и полномочия полицейских формирований в России.
16. Деятельность полиции и права по охране и защите конституционных прав граждан.
17. Понятие и значение административных и уголовно-процессуальных актов.
18. Требования, предъявляемые к составлению административных и уголовно-процессуальных актов.
19. Ведение кадрового делопроизводства в органах внутренних дел (правовой и организационный аспекты).
20. Влияние нравственности на профессионально-правовую культуру сотрудников органов внутренних дел.
21. Этика служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов.
22. Особенности подбора и аттестации кадров органов внутренних дел: административно-правовой и организационный аспекты.
23. Подлинные и поддельные, действительные и недействительные документы (криминалистический аспект).
24. Подделка документов: криминалистический и уголовно-правовой аспекты.
25. Правовое регулирование обеспечения подразделений по охране общественного порядка специальными средствами.
26. Правовое регулирование порядка применения специальных средств органами внутренних дел.
27. Роль и значение технических средств охранно-пожарной сигнализации и охранного

телевидения в деятельности подразделений вневедомственной охраны.

28. История развития делопроизводства в России.
29. Особенности делового стиля письма, используемого в органах внутренних дел.
30. Правовое регулирование прохождения службы в органах внутренних дел.
31. Служебное расследование по факту разглашения секретных сведений: правовое основание и процедура.
32. Роль международных правовых актов в деятельности полицейских формирований Российской Федерации.
33. Правовое регулирование применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия сотрудниками полиции и военнослужащими Росгвардии.
34. Ответственность за незаконное применение специальных средств и огнестрельного оружия сотрудниками органов внутренних дел.
35. Тактика задержания вооруженного преступника в общественном месте.
36. Применение мер самозащиты при конвоировании осужденных и подследственных.
37. Тактика действий сотрудника полиции при угрозе оружием.
38. Вооружение российских полицейских формирований: современность и перспектива.
39. Правовое регулирование оборота оружия в Российской Федерации.
40. Деятельность органов внутренних дел и подразделений Росгвардии в условиях массовых беспорядков.
41. Организация работы дежурных частей территориальных органов внутренних дел.
42. Управленческая деятельность в органах внутренних дел (на примере конкретного органа).
43. Организационно-правовая основа деятельности органов внутренних дел (на примере конкретного органа).
44. Роль информации в управлении территориальным органом службы судебных приставов (на примере конкретного органа).
45. Информационное обеспечение деятельности правоохранительных органов, пути совершенствования и обеспечения безопасности (на примере деятельности конкретного органа).
46. Понятие аналитической работы в органах внутренних дел, ее задачи и основные принципы.
47. Оптимизация информации на различных уровнях управления подразделениями полиции.
48. Аналитическая работа в органах внутренних дел и пути ее совершенствования.
49. Сбор и обработка информации в правоохранительных органах (на примере деятельности конкретного правоохранительного органа).

50. Статистические методы исследования состояния преступности в регионе.
51. Значение правовой статистики в административно-правовой деятельности органов внутренних дел.
52. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности полиции и пути его совершенствования.
53. Управленческая культура руководителя подразделением полиции и ее влияние на эффективность правоохранительной деятельности.
54. Планирование правоохранительной деятельности и пути его совершенствования (на примере деятельности конкретного правоохранительного органа).
55. Использование кадровых ресурсов в обеспечение правоохранительной деятельности (на примере деятельности конкретного правоохранительного органа).
56. Кадровая политика МВД РФ и ее организационно-правовые основы.
57. Особенности мотивации сотрудников правоохранительных органов (на примере конкретного правоохранительного органа или подразделения).
58. Профилактические антикоррупционные меры как средство развития кадрового потенциала органов внутренних дел.
59. Следственная ситуация и планирование расследования преступления. Виды и структура планов.
60. Особенности допроса подозреваемых и обвиняемых в конфликтной ситуации.
61. Особенности расследования преступлений, совершенных несовершеннолетними.
62. Организации предварительного расследования преступлений экстремистской направленности.
63. Профилактика преступлений и правонарушений в сфере миграционного законодательства органами внутренних дел.
64. Организация разбирательства с лицами, доставленными в дежурную часть за совершение административных правонарушений.
65. Выявление и расследование сотрудниками полиции административных правонарушений.
66. Предупреждение сотрудниками полиции правонарушений несовершеннолетних.
67. Охрана сотрудниками полиции и Росгвардии общественного порядка и обеспечение общественной безопасности.
68. Основания и условия проведения подразделениями уголовного розыска оперативно-розыскных мероприятий, ограничивающих конституционные права граждан.
69. Взаимодействие правоохранительных органов с общественными объединениями при осуществлении деятельности по охране общественного и порядка и предупреждению преступлений.

70. Делопроизводство в органах внутренних дел и пути его совершенствования (на примере конкретного ОВД).
71. Правовое и статистическое регулирование служебной дисциплины в органах внутренних дел: актуальные тенденции развития.
72. Участие правоохранительных органов в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.
73. Организация и проведение специальной операции по пресечению массовых беспорядков.
74. Оперативно-розыскная деятельность сотрудников правоохранительных органов по предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений (на примере конкретного правоохранительного органа).
75. Коррупционная преступность: понятие, криминологическая характеристика и предупреждение.
76. Правовые основы и порядок применения оперативной техники сотрудниками ОВД при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.
77. Использование результатов оперативно-технических мероприятий в доказывании по уголовным делам.
78. Средства связи ОВД и значение современных средств связи в их деятельности.
79. Специальная техника и влияние ее применения на эффективное и своевременное раскрытие и расследование преступлений.
80. Оперативно-розыскные мероприятия и их роль в доказывании по уголовным делам.
81. Уголовно-процессуальное доказывание и его значение в деятельности органов внутренних дел.
82. Система органов предварительного следствия и организация их деятельности.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

З А Д А Н И Е
на выполнение дипломного проекта (работы)

Дипломный проект (работа) специалиста среднего звена ☐

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная

специальность _____

1 Тема

2 Дата выдачи темы «_____» _____ 20__ г.

3 Календарный график выполнения

4 Содержание пояснительной записки

5 Срок представления обучающимся законченного дипломного проекта (работы):

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель _____

Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

Научный руководитель _____

(подпись)

Обучающийся _____

(подпись)

Унифицированные требования

Унифицированные требования к оформлению дипломного проекта (работы)

№ п/п	Объект унификации	Параметр унификации дипломного проекта (работы)
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Количество строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	30-50 стр. машинописного текста
9	Объем введения	4-5 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	25–40 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	не более пяти страниц текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение дипломного проекта (работы). Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	14–18 основных понятий и терминов
17	Состав списка использованных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Титульный лист

Направление подготовки

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема: _____

Обучающийся: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

№ контракта _____ Группа _____

Руководитель: _____ / _____ /
Ф. И. О. подпись

Дата представления « ____ » _____ 20__ г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ОТЗЫВ
на дипломный проект (работу)

Обучающегося _____
_____ фамилия, имя, отчество
на тему

Дипломный проект (работа) специалиста среднего звена ☐

1 Актуальность и практическая значимость темы

2 Логическая последовательность

3 Аргументированность и конкретность выводов и предложений

4 Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы

5 Уровень использования различных видов литературных источников

6 Качество оформления дипломного проекта (работы), качество таблиц, иллюстраций и пр.

7 Уровень самостоятельности при работе над темой дипломного проекта (работы)

8 Недостатки работы

9 Предложения для внедрения

10 Дипломный проект (работа) соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе), и может/не может (нужное подчеркнуть)
(нужное подчеркнуть)
быть рекомендован к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии

11 Обучающийся

_____ фамилия, имя, отчество
заслуживает присвоения ему (ей) квалификации _____
по специальности _____

Руководитель дипломного проекта (работы)

_____ фамилия и. о., ученая степень, звание, место работы, должность

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись руководителя

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Титульный лист для демонстрационных материалов

**Демонстрационный материал*
к дипломному проекту (работе)**

Дипломный проект (работа) специалиста среднего звена ☐

Демонстрационный материал оформлен в виде:

«Раздаточного материала» ☐ Плакатов ☐

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,
очная/заочная

направление подготовки / специальность _____

1 Тема

2 Руководитель дипломного проекта (работы)

фамилия, и.о., ученая степень, звание

3 «Раздаточный материал» / плакаты _____
количество листов

4 Перечень листов

1

2

3

4

5

6

Обучающийся _____
(подпись)

Руководитель дипломного проекта (работы) ____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*«Раздаточный материал» к дипломному проекту (работе) оформляется выпускником и утверждается руководителем дипломного проекта (работы). Представляется выпускником членам ГЭК перед защитой дипломного проекта (работы).

Информация для демонстрационного материала

Примерный состав информации, представляемой в раздаточном материале (на демонстрационных плакатах) на защите дипломного проекта (работы)

1. Цель и задачи выполнения дипломного проекта (работы), в том числе изображенные в виде дерева целей.
2. Методика исследования.
3. Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, характеризующие объект исследования.
4. Результаты, полученные при выполнении дипломного проекта (работы).
5. Рекомендации по внедрению в практику деятельности предприятия (организации, фирмы) результатов дипломного проекта (работы) и их обоснование.
6. Данные из справки о внедрении результатов дипломного проекта (работы) на предприятии (организации, фирме).

Примечание: общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 6–8 страниц; общее количество демонстрационных плакатов 4–6 листов.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта (работы), присвоению квалификации и выдаче диплома СПО

« ____ » _____ 20__ г.

Специальность _____

(код, наименование)

форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Студент(ка) _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тема дипломного проекта (работы) _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Заместитель _____

председателя ГЭК _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК:

Руководитель _____

дипломного проекта _____

(Ф.И.О.)

(работы)

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. дипломный проект (работа) на ____ страницах.
2. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

После презентации и защиты дипломного проекта (работы) студенту(ке) заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов студента(ки) на вопросы:

Признать, что студент(ка) выполнил(а) и защитил(а) дипломный
проект (работу) с оценкой _____

Особое мнение членов ГЭК

Государственная экзаменационная комиссия постановляет: присвоить квалификацию _____ и выдать диплом студенту _____

Наименование квалификации
Председатель ГЭК

(подпись)

ФИО студента

(Фамилия И.О.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЕДОМОСТЬ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломных проектов (работ)
по специальности

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО студента	№Контракта	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Итого: ()

«Отлично» ()

«Хорошо» ()

«Удовлетворительно» ()

«Неудовлетворительно» ()

«Не аттестовано» ()

Председатель ГЭК _____ 0

Зам. председателя ГЭК _____ 0

Члены ГЭК: _____ 0

_____ 0

_____ 0

Секретарь ГЭК _____ 0

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ПРОТОКОЛ № ____

заседания апелляционной комиссии по специальности

шифр, наименование специальности

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Заместитель председателя _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Члены комиссии _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*

_____ *И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание*

Секретарь _____
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Рассмотрено заявление студента _____ **(ФИО студента):**

- ☐ о нарушении процедуры проведения защиты дипломного проекта (работы)
☐ о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы) от « ____ » _____
20__ г.

В комиссию представлены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____
решение по данному вопросу

Председатель
апелляционной комиссии _____
Подпись *Расшифровка подписи*

Секретарь комиссии _____
Подпись *Расшифровка подписи*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись

83.

Расшифровка подписи

____.____.20____г.