

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
В.А. Сулопаров
« » 2024 год



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность

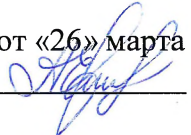
Квалификация - юрист
Форма обучения - очная
На базе среднего общего
образования
Нормативный срок обучения -
2 года и 6 месяцев

2024

РАССМОТРЕНО

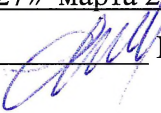
Цикловой комиссией дисциплин профиля МЧС и физического воспитания,

протокол № 6 от «26» марта 2024 г.

Председатель  А.Е. Емельянова

Рассмотрено на заседании
методического совета

Протокол № 3 от «27» марта 2024г.

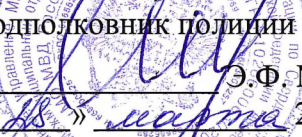
Председатель  Н.Р. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский»

Врио начальник МО МВД России «Асбестовский»

подполковник полиции

 Э.Ф. Мовсумов

« 26 » марта 2024 г.

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющей государственную аккредитацию образовательной программы, включая форму государственной итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, критерии оценивания, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной аттестации, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 509, утвержденным 12.05.2014г. в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Программа ГИА разработана цикловой комиссией дисциплин профиля МЧС и физического воспитания (далее ПЦК) группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция и обсуждена на заседании педагогического совета.

К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа.

При проведении государственной итоговой аттестации обучающихся используются необходимые для организации образовательной деятельности следующие средства:

- аудитория проведения государственной итоговой аттестации имеет оборудование, позволяющее демонстрировать презентации;
- при проведении государственной итоговой аттестации используется видеотекстовая фиксация процесса сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
- обучающимся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность во время проведения государственной итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
- Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» (далее техникум) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.
- Обучающиеся выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 05 августа (за 0,5 года до защиты ВКР).

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального

образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность от 12.05.2014 г., № 509.

3. Вид ГИА

Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой письменную выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

4. Объем времени на подготовку и проведение ГИА

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2 недели.

5. Сроки проведения ГИА

Согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение ВКР осуществляется с 26 января по 08 февраля;
- защита ВКР проводится с 09 февраля по 15 февраля.

6. Тематика и объем ВКР

Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития юриспруденции.

Темы ВКР должны соответствовать профессиональному модулю ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, Профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, и разрабатываться преподавателями ПЦК группы специальностей или могут быть предложены ПЦК при условии обоснования целесообразности разработки.

Тематика ВКР по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность, исходные данные, структура, содержание определенной темы представлены в Приложении А.

Темы ВКР должны обсуждаться на заседании ПЦК и утверждаться приказом директора колледжа не позднее 25 июня.

ВКР должна иметь объем не менее 45 и не более 60 страниц формата А4, включая приложения.

По структуре ВКР состоит из 2-х глав, каждая из которых, не менее чем из 3-х параграфов. В первой главе дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы и нормативно правовых актов.

Она посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Практическая часть может быть представлена в виде примеров судебной и правоприменительной практики, а также анализа деятельности организации, в которой проходила преддипломная практика. 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.

Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР.

7. Необходимые материалы для выполнения ВКР

Приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР ведущих преподавателей ПЦК, не позднее 25 июня.

Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике, данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем, преподавателем ПЦК и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе не позднее 25 июня.

Выдача задания на ВКР обучающемуся должна состояться не позднее 01 декабря (за две недели до начала преддипломной практики) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи структура, объем работы,

принцип разработки и оформления.

Бланк задания на ВКР по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представлен в Приложении Б.

Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, а также прохождение нормоконтроля, смотра ВКР и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана представлен в Приложении В.

Требования по выполнению ВКР по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, разработанные ведущими преподавателями консультантами выпускающей ПЦК.

При выполнении ВКР по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. рекомендуется использовать учебную и справочную литературу, перечень которой представлен в Приложении Д.

8. Выполнение ВКР

Выполнение ВКР осуществляется обучающимся с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заместителя директора.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заместитель директора, преподаватели ЦМК, и руководитель ВКР.

Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации обучающихся в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом обучающегося.

Для консультирования одного обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его цель является соблюдение обучающимися всех требований ЕСКД, ЕСТД, ЕСТПП и ЕСДП при оформлении ВКР.

Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки и на всех листах графической части с приложениями. Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

Срок прохождения нормоконтроля – до 02 февраля

После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

Срок получения подписей консультантов – до 03 февраля ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, консультантами по отдельным разделам, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности обучающегося к защите ВКР.

Образец титульного листа представлен в Приложении Е.

Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска обучающегося к рецензированию ВКР. Бланк отзыва руководителя ВКР представлен в Приложении З.

Срок получения обучающимся отзыва руководителя ВКР – до 03 февраля.

Пояснительная записка ВКР вместе с заданием, письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются обучающимся на смотр дипломных работ на заседание ПЦК 2-4 февраля (согласно составленного за неделю графика).

Решением ПЦК в соответствии с приказом директора колледжа об утверждении рецензентов ВКР обучающийся передает выполненную дипломную работу на рецензию.

Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников

отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

Срок сдачи ВКР на рецензию – 04 февраля.

Срок рецензирования ВКР – три дня (до 06 февраля).

Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качества содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации.

По окончании срока рецензирования обучающийся знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты обучающийся вправе согласиться или несогласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

Проведение предзащит и обзорных лекций по профилирующим дисциплинам планируется за неделю до начала работы ГЭК.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР.

На организационном собрании (30 – 31 января) обучающиеся выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заместителем директора по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Обучающиеся выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося над дипломной работой заместителю директора для предоставления их в ГЭК до 07 февраля.

Необходимые материалы для проведения ГИА (защита ВКР)

- Приказ о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначением руководителей.
- Программа Государственной итоговой аттестации.
- Требования к выполнению выпускных квалификационных работ, критерии оценки знаний, утвержденные колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием преподавателей государственной экзаменационной комиссии.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- Протокол заседания педагогического совета по допуску обучающихся к государственной итоговой аттестации.
- Приказ о допуске обучающихся к ГИА.
- Журналы теоретического обучения.
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Выпускные квалификационные работы
- Приказ о создании комиссии по списанию дипломных проектов.

9. Проведение ГИА (защита ВКР)

Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Положению об ГИА выпускников СПО РФ. Комиссия работает на базе ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум». В состав ГЭК по

специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии;
- преподаватели специальных дисциплин выпускающей ПЦК специальности 40.02.02

Правоохранительная деятельность

- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель ГЭК утверждается приказом министерства образования и молодежной политики Свердловской области за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора за 2 месяца до начала работы ГЭК.

Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГЭК.

Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК. На защиту ВКР обучающегося отводится до 15 минут. Процедура ГИА включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы Заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА – пятибалльная.

При оценке «неудовлетворительно» обучающийся получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторного обучения обучающегося и выполнения той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

По окончании защит ВКР ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете колледжа, заседании выпускающей ПЦК.

Отчет представляется учредителю колледжа, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по специальности 40.02.02

Правоохранительная деятельность

- анализ результатов по ГИА;
- недостатки в подготовке обучающихся по специальности;
- выводы и предложения.

Во время защиты ВКР обучающийся может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

Проверка уровня профессиональной подготовленности обучающегося осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР. В Приложении Г приведен примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР с указанием учебных дисциплин.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).

10. Критерии оценки

При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочими программами ПК и дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

Уровень знаний обучающегося определяется следующими оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано обучающимся грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике, данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь обучающегося отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты обучающийся демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано обучающимся грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике, данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь обучающегося отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и

не отражает способов ее решения;

- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение обучающегося применять теоретические знания при решении производственных задач.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- обучающийся не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя о ходе работы обучающегося над темой и оценку ВКР рецензентам

11. Порядок подачи рассмотрения апелляцией

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) с результатами (далее-апелляция)

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается числа членов апелляционной комиссии

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель советующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях

порядка проведены государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежи аннулированию, в связи, с чем протокол рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итогов аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подававшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворение апелляции и выставление иного результата государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии передается не позднее следующего рабочего дня в передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основание для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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 (под роспись) 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 образовательной организации.

12. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения государственной итоговой аттестации устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Материально-технические условия в Колледже должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– Допускается присутствие в аудитории во время государственной итоговой аттестации большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими

ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации;

– Продолжительность государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения государственной итоговой аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, до 30 минут;

– Техникум по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

– Обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации;

– Обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи государственной итоговой аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

– При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

ВКР выполняется на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

3) для глухих слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

ВКР выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением.

Обучающиеся инвалиды должны не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

- 1) Топографические карты, планы и их использование в деятельности ОВД
- 2) Порядок истребования, получения, хранения, сбережения, сдачи карт в практической деятельности ОВД
- 3) Практическое применение в деятельности ОВД определения прямоугольных координат точек по карте.
- 4) Тактические действия нарядов полиции по сигналам гражданской обороны.
- 5) Задачи, решаемые при поддержании режима чрезвычайного положения (ЧП), и особенности несения службы сотрудниками ОВД
- 6) Организационно-правовые основы деятельности правоохранительных органов при введении военного положения.
- 7) Обнаружение взрывных устройств и взрывоопасных предметов: правовая основа и практическое применение сотрудниками полиции.
- 8) Действия сотрудников ОВД по локализации угрозы взрыва в различных условиях оперативной обстановки.
- 9) Особенности организации действий сотрудников ОВД по пресечению захвата собственных объектов ОВД.
- 10) Организация и проведение специальной операции по пресечению террористического акта в местах массового пребывания людей.
- 11) Проблемы применения специальных средств сотрудниками ОВД.
- 12) Специфика видов правонарушений, совершаемых при проведении массовых мероприятий, и особенности подготовки к их пресечению сотрудниками ОВД
- 13) Особенности применения Федерального закона №3 от 30.05.2001 «О чрезвычайном положении» в системе МВД РФ
- 14) Особенности несения службы нарядами полиции при чрезвычайных ситуациях в соответствии с Федеральным Законом № 3 от 07.02.2011 «О полиции».
- 15) Тактика применения спецтехники сотрудниками ОВД в условиях террористической опасности.
- 16) Особенности действий сотрудников ОВД при захвате заложников.
- 17) Взаимодействие полиции с другими правоохранительными и государственными органами при чрезвычайных ситуациях.
- 18) Тактика действий сотрудника полиции по охране лиц, содержащихся в изоляторе временного содержания, и пресечению побегов.
- 19) Терроризм на современном этапе: особенности подготовки сотрудников ОВД по противодействию террористических актов
- 20) Характерные особенности поведения лиц – возможных носителей террористической угрозы, во время проведения операций по ликвидации террористических актов.
- 21) Огнестрельное оружие как основной вид вооружения в ОВД
- 22) Особенности работы автоматики огнестрельного оружия.
- 23) Снайперское оружие, состоящее на вооружении правоохранительных органов и органов безопасности и специфика их практического применения.
- 24) Пистолеты-пулеметы, состоящие на вооружении правоохранительных органов и органов безопасности и специфика их практического применения
- 25) Гранатометы и реактивные противотанковые гранаты и их применение в системе ОВД.
- 26) Ручные осколочные гранаты и их применение в системе ОВД.
- 27) Специфика использования ручных гранат в минном деле.
- 28) Специфика использования различных изготовок при применении огнестрельного оружия.
- 29) Огневая подготовка как один из основных элементов служебно-боевой подготовки сотрудников правоохранительных органов и органов безопасности.
- 30) Причины и внешние условия, влияющие на образование траектории полета пули.
- 31) Правовые основы применения и использования огнестрельного оружия

сотрудниками полиции.

32) Психологическая подготовка стрелка.

33) Специфика и особенности техники скоростной стрельбы из пистолета.

34) Взаимодействие сотрудников правоохранительных органов и органов безопасности при выполнении оперативно-служебных задач с использованием и применением огнестрельного оружия.

35) Роль автоматического оружия в оперативно-служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов и органов безопасности.

36) Условия стрельбы: классификация и их влияние на полет пули (гранаты), снаряда по траектории.

37) Выстрел, его динамика и особенности содержания периодов.

38) Учет, хранение, уход и сбережение стрелкового оружия и боеприпасов к нему.

39) Правовые основы оборота гражданского, служебного, боевого ручного стрелкового и холодного оружия на территории Российской Федерации.

40) Оперативно-розыскная деятельность сотрудников органов внутренних дел по предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений.

41) Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности ОВД по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.

42) Правовое положение сотрудников органов внутренних дел.

43) Организация и осуществление оперативно-розыскной деятельности.

44) Оборот служебного и гражданского оружия в РФ.

45) Реализация права граждан на получение квалифицированной юридической помощи.

46) Особенности взаимодействия следователя и органа дознания

47) Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов

48) Организация работы дежурных частей органов внутренних дел

49) Административно-правовое обеспечение служебной дисциплины в органах внутренних дел

50) Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ

51) Взаимодействие подразделений органов внутренних дел при выявлении и раскрытии преступлений

52) Организация охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности

53) Организация деятельности органов дознания

54) Дознание и предварительное следствие в уголовном процессе

55) Подбор и аттестация кадров органов внутренних дел

56) Предупреждение преступности несовершеннолетних в деятельности органов внутренних дел

57) Предупреждение и профилактика рецидивной преступности органами внутренних дел

58) Учетно-регистрационная деятельность органов внутренних дел

59) Деятельность органов внутренних дел в условиях массовых беспорядков.

60) Специальная техника в ОВД: правовая основа и практические применение.

61) Специфика применения специальных средств сотрудниками ОВД

62) Средства индивидуальной бронезащиты в практической деятельности сотрудника ОВД

63) Специальные средства активной обороны в практической деятельности сотрудника ОВД

64) Средства обеспечения специальных операций в практической деятельности сотрудника

ОВД

65) Радиосвязь и ее значение в деятельности сотрудников ОВД

66) Практика применения поисковых технических средств в деятельности сотрудника ОВД

67) Практическое применение средств контроля и досмотра в современных условиях ОВД

68) Применение технических средств обнаружения взрывчатых и наркотических веществ сотрудниками полиции

69) Современные технические средства наблюдения в системе ОВД

70) Средства охранно-пожарной сигнализации и их использование в системе ОВД с целью профилактики и пресечения преступлений и правонарушений

- 71) Виды и основные направления применения технических средств усиления речи в деятельности сотрудников ОВД
- 72) Технические средства контроля и управления доступом в системе ОВД
- 73) Техническое оснащение оперативно-розыскного производства и практика его применения в ОВД
- 74) Специфика применения химических ловушек в деятельности ОВД
- 75) Специальные технические средства дежурных частей в системе ОВД и их роль в раскрытии преступлений
- 76) Полиграф и его практическое значение в деятельности ОВД
- 77) Технические средства защиты информации в деятельности ОВД
- 78) Специальные средства криминалистической техники и формы ее применения при расследовании преступлений
- 79) Антитеррористические средства и системы: правовая основа и специфика применения в деятельности ОВД.
- 80) Понятие «государственная тайна». Перечень сведений, составляющих государственную тайну в области оперативно-розыскной деятельности.
- 81) Степень секретности сведений, составляющих государственную тайну и грифы секретности этих носителей.
- 82) Допуск должностных лиц и граждан Российской Федерации к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 83) Требования, предъявляемые к работникам, допускаемым к документам и сведениям различной степени секретности.
- 84) Формы допуска должностных лиц органов внутренних дел и граждан Российской Федерации к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 85) Система защиты государственной тайны и конфиденциальной информации в органах внутренних дел.
- 86) Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне.
- 87) Организация и проведение служебных проверок по фактам разглашения сведений различной степени секретности, утраты их носителей, иных нарушений режима секретности.
- 88) Делопроизводство в органах внутренних дел.
- 89) История делопроизводства и ДОУ в России.
- 90) Основные этапы истории становления делопроизводства в России. 91. Документооборот в правоохранительных органах. Техническое обеспечение
- 91) работы с документами.
- 92) Субъекты защиты информации. Способы и методы обеспечения сохранности государственной тайны. Правила выполнения секретных работ.
- 93) Делопроизводство по письменным обращениям граждан в правоохранительные органы. Организация приема граждан в органах внутренних дел.
- 94) Организация делопроизводства и ДОУ на современном этапе (с начала XX по XXI вв.).
- 95) Порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну.
- 96) Виды тайн и их классификация.
- 97) Социальные гарантии, установленные должностным лицам и гражданам, допущенным к государственной тайне.
- 98) Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- 99) Оформление исходящих секретных документов. Отправка исходящих секретных документов.
- 100) Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- 101) Правовая основа оказания первой доврачебной помощи.

- 102) Тактика сотрудника полиции при оказании первой медицинской помощи.
- 103) Первая медицинская помощь (доврачебная) помощь как возможность спасения человека при угрожающих его жизни ситуациях.
- 104) Здоровый образ жизни в профессиональной деятельности сотрудника полиции
- 105) Методические основы анализа управленческой деятельности в органах внутренних дел.
- 106) Основы управления и делопроизводства в органах внутренних дел.
- 107) .Социально- психологические аспекты работы с кадрами в органах внутренних дел.
- 108) Система управления в органах внутренних дел.
- 109) Основы управления персоналом в органах внутренних дел.
- 110) Правовые основы и принципы управленческой деятельности органов внутренних дел.
- 111) Система планирования в управленческой деятельности органов внутренних дел.
- 112) Профессиональная этика руководителя в органах внутренних дел.
- 113) Организация психологического обеспечения профессиональной деятельности сотрудников органов внутренних дел.
- 114) Организация работы по оптимизации социально-психологического климата в служебных коллективах органов внутренних дел.
- 115) Понятие, виды и формы документов управления, их функциональное назначение и роль подразделений делопроизводства и режима в
- 116) документационном обеспечении управления в органах внутренних дел.
- 117) Деятельность подразделений делопроизводства и режима по обеспечению защиты государственной тайны в органах внутренних дел.
- 118) Особенности организации профессионально-психологической подготовки руководящего состава в органах внутренних дел.
- 119) Понятие и виды организационных звеньев в органах внутренних дел.
- 120) Общая характеристика управления в органах внутренних дел.
- 121) Формирование морально- психологического климата в коллективах органов внутренних дел.
- 122) Формы и методы формирования авторитета руководителей подразделений органов внутренних дел.
- 123) Профессиональная подготовка и развитие профессиональных качеств сотрудников органов внутренних дел.
- 124) Основы документирования управленческой деятельности в органах внутренних дел.
- 125) Планирование как специфический вид управленческой деятельности органов внутренних дел.
- 126) Основные направления совершенствования управления правоохранительных органов в условиях реформ правоохранительной системы.
- 127) Оценка эффективности деятельности в правоохранительных органах.
- 128) Учет, анализ и оценка личной работы сотрудников правоохранительных органов.
- 129) Организация взаимодействия в правоохранительных органах.
- 130) Оценка эффективности деятельности в правоохранительных органах.
- 131) Правовые основы формирования организационной структуры МВД РФ.
- 132) Правовой статус органов, уполномоченных осуществлять оперативно-розыскную деятельность: проблемы определения пределов их полномочий.
- 133) Процессуальные права и особенности статуса следователей прокуратуры, органов внутренних дел. Федеральной службы безопасности: сравнительный анализ.
- 134) Правоохранительная функция государства и система правоохранительных органов: опыт СССР и проблемы его использования в условиях постсоветской России.
- 135) Взаимодействие государственных и негосударственных органов, выполняющих правоохранительные функции.
- 136) Правовые основы взаимодействия частных детективных и охранных служб с органами внутренних дел и Федеральной службой безопасности РФ.
- 137) Административно-правовой статус Министерства внутренних дел России на современном

этапе.

138) Проблематика развития и внедрения современных информационных технологий в системе МВД России.

139) История взаимодействия правоохранительных органов с институтами гражданского общества и населением в Российской Федерации.

140) Нравственный статус сотрудника правоохранительных органов.

141) Ограничения, связанные со службой в органах внутренних дел: уголовно-процессуальный аспект.

142) Организационно-правовые проблемы работы с молодыми сотрудниками по закреплению их на службе в органах внутренних дел.

143) Органы внутренних дел, их структурное построение и основы организации.

144) Особенности вступления на службу сотрудников правоохранительных органов.

145) Обязательность защиты прав и свобод человека и гражданина, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств – как специальный принцип правоохранительной службы.

146) Особенности становления современной правоохранительной системы в условиях реформирования российской государственности.

147) Правовое положение полиции России в условиях ее становления

148) Проблемы методики расследования посягательства на жизнь сотрудника правоохранительного органа.

149) Реформа МВД - тема для размышления.

150) Роль органов внутренних дел в обеспечении и защите прав и свобод гражданина.

151) Меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием и боеприпасами.