МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И. Кузнецова
«____» _____ 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

специальность

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

г. Саратов 2024

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509.

Разработчик программы: Кудан Екатерина Николаевна, преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Одобрено на заседании педагогического совета колледжа
«04» июня 2024 г., протокол № 5

СОГЛАСОВАНО

Советник юстиции,
заместитель Саратовского межрайоного
природоохранного прокурора
Волжской межрегиональной
природоохранной прокуратуры _____ А.А. Васильев

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ О.В. Зимкова

Начальник учебно-методического отдела _____ Ю.А. Хлебникова

Заведующий отделением
Профессионально-педагогических специальностей _____ И.С. Пудовкина

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии профессионально-педагогических специальностей
«20» 06 2024 г., протокол № 13

Председатель цикловой
методической комиссии _____ Е.Н.Кудан

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	5
1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Колледже	5
1.2 Цель государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	5
1.3 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.4 Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность	7
2. Процедура проведения ГИА	7
2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	8
2.2 Сроки защиты дипломных работ	8
2.3 Темы дипломных работ	8
2.4 Порядок защиты дипломной работы	9
3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания	10
3.1 Требования к дипломной работе	10
3.2 Фонд оценочных средств для ГИА	12
4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	12
5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	14
5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	14
5.2 Порядок пересдачи ГИА	15
Приложение 1 Форма протокола заседания ГЭК	17
Приложение 2 Форма отчета ГЭК	20
Приложение 3 Форма для оформления тематики и тем выпускных квалификационных работ	24
Приложение 4 Тематика дипломных работ	25
Приложение 5 Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы	38
Приложение 6 Календарный график выполнения ВКР	40
Приложение 7 Форма отзыва на ВКР	41
Приложение 8 Форма рецензии на ВКР	42
Приложение 9 Общая и типовая форма задания для разработки дипломной работы	43
Приложение 10 Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы	48
Приложение 11 Форма протокола заседания апелляционной комиссии	51

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05. 2014 г. № 509.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист.

База приема на образовательную программу: основное общее образование, среднее общее образование.

Программа ГИА, включая методику оценивания результатов, требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР), задания и продолжительность подготовки и защиты ВКР утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК.

Программа ГИА, требования к ВКР (дипломной работе), а также методика и критерии оценки, утвержденные директором Колледжа, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.1 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации в Колледже

Программа ГИА разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05. 2014 г. № 509.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», Положением о профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж).

1.2 Цель государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися (далее – студенты, выпускники) ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05. 2014 г. № 509.

1.3 Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального образования в части освоения основных видов деятельности (далее – ОВД), соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК) и общих компетенций (далее – ОК):

ОВД 1. Оперативно – служебная деятельность

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного

самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

ОВД 2. Организационно – управленческая деятельность

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

1.4 Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Формой ГИА по ППССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). ВКР выполняется в виде дипломной работы.

2. Процедура проведения ГИА

2.1 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе СПО, реализуемой в Колледже, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА.

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

Председатели ГЭК по образовательной программе 40.02.02 Правоохранительная деятельность, реализуемой Колледжем, утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению Университета. Предложения по кандидатурам председателей ГЭК подготавливает Колледж.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в СГТУ имени Гагарина Ю.А. и в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя или педагогических работников Колледжа.

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор Колледжа назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Колледжа. Секретарь ГЭК не входит в состав ГЭК, ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Решение ГЭК оформляется протоколом (*приложение 1),* который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заместителем председателя, членами и секретарем ГЭК. Результаты работы ГЭК фиксируются в отчете о работе государственной экзаменационной комиссии *(приложение 2).* Протокол и отчет о работе ГЭК сдаются на хранение в архив Колледжа.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования по специальности в соответствии с лицензией - диплом о среднем профессиональном образовании.

2.2 Сроки защиты дипломных работ

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 108 часов (3 недель).

Сроки проведения ГИА: 27 января - 16 февраля 2025 г.

Сроки подготовки ВКР: 26 января – 10 февраля 2025 г.

Сроки защиты ВКР: 9 февраля - 15 февраля 2025 г.

2.3 Темы дипломных работ

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Перечень тем дипломных работ определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на заседании методической комиссии правовых специальностей и дисциплин с участием председателей ГЭК. Тематика дипломных работ согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа *(приложение 3).*

В *приложении 4* представлена тематика дипломных работ для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы дипломной работы обучающиеся осуществляют до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Закрепление за студентами тем дипломных работ осуществляется приказом директора Колледжа.

2.4 Порядок защиты дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица: представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; руководители дипломных работ и консультанты; преподаватели и студенты Колледжа; родители и представители выпускников.

Для заседания ГЭК секретарь обеспечивает наличие следующих документов:

- ФГОС СПО по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики дипломных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- дипломные работы с документами, которые к ним прилагаются - задание, отзыв руководителя, внешняя рецензия, презентация для представления дипломной работы;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена среднего в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1 Требования к дипломной работе

Содержание дипломной работы может основываться:

- на расширении, развитии результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках профессионального модуля;

- на использовании результатов практических заданий, выполненных в рамках дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы представлены в *приложении 5.*

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению дипломной работы представлены в Методических рекомендациях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы дипломной работы, разрабатываемых Колледжем по каждой образовательной программе СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты) по отдельным частям работы (экономическая, технологическая, конструкторская и т.п. части). Назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

– разработка задания для выполнения дипломной работы;

– разработка календарного графика выполнения дипломной работы (форма графика представлена *в приложении 6)* и осуществление контроля за соблюдением студентом календарного графика выполнения дипломной работы;

– консультирование студента по вопросам содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;

– координация работы консультанта (консультантов) по отдельным главам дипломной работы;

– предоставление письменного отзыва на дипломную работу *(приложение 7).*

Руководитель дипломной работы имеет право присутствовать на защите дипломной работы с правом совещательного голоса.

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

В обязанности консультанта ВКР дипломной работы входит:

– руководство подготовкой и выполнением дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

– консультирование студента в определенной части содержания дипломной работы и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;

– контроль за ходом выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения дипломной работы;

– проверка выполненной студентом работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю дипломной работы.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения независимой объективной оценки дипломной работы. В состав рецензентов могут входить представители предприятий, организаций, их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, центров оценки квалификаций. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения глав дипломной работы;
- заключение о практической значимости дипломной работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Примерная форма рецензии представлена в *приложении 8.*
Рецензент передает рецензию на дипломную работу председателю МК правовых специальностей и дисциплин.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По окончании работы, дипломная работа, подписанная студентом и консультантом (консультантами) предоставляется руководителю для проверки. Руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, отзывом передает председателю методической комиссии. Допуск дипломной работы к защите оформляется приказом директора Колледжа.

Студент заблаговременно, не позднее чем за 2 дня до защиты, знакомится с замечаниями, содержащимися в отзыве для того, чтобы подготовиться к защите дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения ГИА.

Продолжительность защиты дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

Процедура защиты включает:

- доклад аттестуемого (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответы аттестуемого на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Председатель имеет право разрешить: краткие выступления членов ГЭК, руководителя и рецензента; вопросы выпускнику от лиц, присутствующих на защите, при необходимости получения дополнительной информации.

Результаты защиты дипломной работы, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

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

Дипломные работы после защиты сдаются в архив Колледжа не позднее месяца после окончания государственной итоговой аттестации. Срок и правила их хранения определяются в соответствии с Номенклатурой дел Колледжа.

3.2 Фонд оценочных средств для ГИА

Задания для выполнения дипломной работы разрабатывается в соответствии с утвержденными темами дипломных работ. Задания на дипломные работы обсуждаются на заседании методической комиссии правовых специальностей и дисциплин и утверждаются первым заместителем директора Колледжа. Общая и типовая форма задания для выполнения дипломной работы представлена *в приложении 9.* Задание выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для проведения защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

Результаты защиты дипломной работы, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы представлены в *приложении 10.*

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА 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 ГИА 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;

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.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних

выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА, подают директору Колледжа письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

Апелляция о несогласии с результатами ГИА 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.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета или приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета и (или) Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа, или иное лицо, уполномоченное ректором Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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 пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом или Колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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.

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 *(приложение 11),* который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

5.2 Порядок пересдачи ГИА

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные Колледжем, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей ППССЗ.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Приложение 1
Форма протокола заседания ГЭК

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

Протокол №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
и присвоения квалификации по специальности
_____код и наименование специальности _____

Форма обучения _____
Дата заседания _____
Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:

Защиту выпускной квалификационной работы _____
_____
фамилия, имя, отчество студента
*на тему:*_____
_____
наименование темы

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Руководитель дипломной работы		
Рецензент		

Отзыв руководителя:_____

Заключение рецензента:_____

Защита проведена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ФГОС СПО по специальности

_____

нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, требованиями к оценке качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности _____(код, наименование)_____, Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»; Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет.

В ГЭК были представлены:

– выпускная квалификационная работа на _____ листах,
– сводная ведомость успеваемости студента,
– отзыв руководителя выпускной квалификационной работы,
– рецензия на выпускную квалификационную работу
– зачётная книжка студента.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы были заданы следующие вопросы:

1) _____

2) _____

3) _____

Общая характеристика ответов: _____

2. Постановили:

На основании результатов голосования с количеством голосов за - _____
против -

воздержались - ____

1. _____ фамилия, имя, отчество студента _____ _

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой

2. _____ фамилия, имя, отчество студента _____ _

присвоить квалификацию _____

3. _____ фамилия, имя, отчество студента _____ _

выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием/без отличия по специальности _____

Особое мнение государственной экзаменационной комиссии:_____

Председатель	_____	ФИО
Заместитель председателя	_____	ФИО
Члены комиссии	_____	ФИО
	_____	ФИО
Секретарь	_____	ФИО

Приложение 2
Форма отчета ГЭК

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

ОТЧЕТ

о работе государственной экзаменационной комиссии
по государственной итоговой аттестации выпускников
_____ учебного года
по специальности
среднего профессионального образования

_____
(код, название)

групп _____

г. Саратов 202__г.

Состав государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Заместитель председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		

Состав ГЭК утвержден приказом директора колледжа от_____№ _____

Председатель ГЭК утвержден _____
_____
(руководитель структурного подразделения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации)

_____ _____ _____от _____№ _____.

Форма государственной итоговой аттестации: _____
_____

Показатели защиты выпускной квалификационной работы *(дипломной работы)*

№	Показатели		Всего		Форма обучения			
					очная		заочная	
			кол-во	**%**	**кол-во**	**%**	**кол-во**	**%**
1		принято к защите						
2		защищено						
3	оценки	отлично						
		хорошо						
		удовлетворительно						
4	Количество работ, выполненных	по темам, определённым по результатам практики						
		по заявкам предприятий						
		по заявкам предприятий в рамках целевого обучения						
		в том числе по заявкам предприятий ОПК						
		направленных на развитие МТБ программ СПО						
5	Количество работ, рекомендованных	к внедрению						
		внедренных						
		на конкурс (олимпиады, выставки, фестивали)						
6		кол-во дипломов с отличием						
7		комплексные работы (кол-во/число участников)						
8		кол-во работ, выполненных в университете						
9		кол-во выпускников, подготовленных по договорам с предприятиями						
10		защита на иностранном языке						

Восстановились:

Не вышли на защиту:

Характеристика качества выполненных выпускных квалификационных работ:

- характеристика общего уровня подготовки студентов при защите дипломной работ *(качество проработки отдельных вопросов и предложений (надежность, экономика, безопасность и охрана труда, техническая эстетика, эргономика, зеленые технологии и т. д.), количество дипломных работ, положительно отмеченных председателем ГЭК, основные недостатки, выявленные комиссией в дипломных работах, иное*;

- общая характеристика качества защиты выпускной квалификационной работы.

Рекомендации комиссии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Состав руководителей и рецензентов, участвующих в подготовке и защите выпускной квалификационной работы:

№	должность/ученое звание	руководители		рецензенты	
		кол-во руководителей	кол-во выпускников		
1	Профессоры				
2	Доценты				
3	Кандидаты наук				
4	Ассистенты				
5	Научные сотрудники вуза				
6	Преподаватели				
7	Сотрудники других учебных заведений СПО				
8	Сотрудники предприятий, организаций				

Выпускники, рекомендованные к учебе в вузе:

№	фамилия, имя отчество	группа
1		
2		
3		
4		

Количество заседаний ГЭК:_____
по защите выпускных квалификационных работ на очном обучении –_____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____И.О. Фамилия

Приложение 3

Форма для оформления тематики и тем выпускных квалификационных работ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

СОГЛАСОВАНО
_____
_____
_____
_____
от «_____» _____20___ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Профессионально-
педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И.Кузнецова
«_____» _____20___ г.
М.П.

Тематика выпускных квалификационных работ
специальности _____
код специальности, специальность
для групп (ы) _____
(выпуск _____ года)
_____
(код, наименование профессионального модуля/профессиональных модулей)

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ):

1.
2.
3.
и т.д.

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____ _____
подпись

Рассмотрено на заседании МК _____
название МК

Протокол №_____ от_____

Председатель методической комиссии _____ _____
подпись расшифровка подписи

Заведующий отделением _____
название отделения

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 4

Тематика дипломных работ

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

№ темы	Наименование темы выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию незаконных действий в отношении имущества, подвергнутого описи или аресту либо подлежащего конфискации	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
2.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию получения взяток, совершаемых должностными лицами правоохранительных органов	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
3.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию создания религиозного или общественного объединения, деятельность которого сопряжена с насилием над гражданами или иным причинением вреда их здоровью	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
4.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию убийств, связанных с отчуждением жилья	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
5.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию бытовых убийств	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
6.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию вымогательств, совершенных несовершеннолетними	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
7.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции таможенных органов	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
8.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел о сбыте наркотиков с использованием мессенджеров и криптовалюты	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
9.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел о мошенничестве, связанных с заключением сделки купли-продажи автомобиля, находящегося в залоге у банка	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

10.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел, связанных с дискриминацией в сфере труда, при использовании представителями работодателя своего служебного положения	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
11.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел, связанных с необоснованным отказом в приеме на работу или необоснованным увольнением по мотивам достижения работником предпенсионного возраста	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
12.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел, связанных с немотивированным отказом в трудоустройстве, необоснованным увольнением беременной женщины либо матери детей младше трех лет	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
13.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дел, связанных с хищением денежных средств или имущества при получении установленных законом социальных выплат, субсидий, пособий или компенсаций	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
14.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию дорожно-транспортных происшествий, совершенных лицами, управляющими маршрутными транспортными средствами	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
15.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию инсценировок изнасилований	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
16.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию массовых убийств в учебных заведениях	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
17.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию мошенничества при получении выплат	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
18.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию незаконной рубки лесных насаждений	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
19.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ в исправительных учреждениях Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
20.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию новых видов порно-	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

	сексуальной преступной деятельности, совершаемой с использованием информационно-телекоммуникационных сетей	
21.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию подкупов участников и организаторов спортивных соревнований	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
22.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений в таможенной сфере	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
23.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с организацией деятельности по привлечению денежных средств и (или) иного имущества (статья 172.2 УК РФ)	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
24.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, совершаемых осужденными с использованием средств мобильной связи	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
25.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений против половой неприкосновенности, совершенных несовершеннолетними	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
26.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, совершаемых при оказании квалифицированной юридической помощи	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
27.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений в сфере дистанционно-банковского обслуживания	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
28.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с нарушением требований охраны труда, повлекших нанесение тяжкого вреда здоровью либо смерть работника	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
29.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с невыплатой заработной платы, которая возникла из-за корыстной или другой личной заинтересованности	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
30.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию развратных действий	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
31.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию сбыта подконтрольных веществ, совершенного с	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

	использованием сети интернет	
32.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию склонения несовершеннолетних к совершению преступлений против собственности	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
33.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию следователями военных следственных органов доведения до самоубийства военнослужащих	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
34.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию убийств, совершенных несовершеннолетними в отношении несовершеннолетних	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
35.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию убийств, совершенных с особой жестокостью	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
36.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию угрозы убийством или причинения тяжкого вреда здоровью	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
37.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию уголовных дел о вовлечении несовершеннолетних в совершение преступлений	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
38.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию уголовных дел о неуставных отношениях между военнослужащими	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
39.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию хищений путем злоупотребления служебными полномочиями в бюджетной сфере	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
40.	Оперативно-служебные мероприятия, проводимые в Следственном комитете Российской Федерации, по раскрытию и расследованию экологических преступлений	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
41.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию грабежей и разбойных нападений на объекты кредитно-финансовой сферы	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
42.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию должностных преступлений коррупционной направленности	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
43.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию коммерческого подкупа	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
44.	Оперативно-служебные мероприятия по	ПМ 01. Оперативно-

	раскрытию и расследованию контрабанды наличных денежных средств и денежных инструментов	служебная деятельность
45.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию незаконной добычи и оборота особо ценных диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Российской Федерации	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
46.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений о подкупе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
47.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений в сфере неправомерного доступа к компьютерной информации	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
48.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с созданием, использованием и распространением вредоносных компьютерных программ	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
49.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с похищением человека	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
50.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с нарушением правил охраны окружающей среды при производстве работ	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
51.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, направленных на принуждение к даче показаний	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
52.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с незаконным использованием документов для образования (создания, реорганизации) юридического лица	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
53.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с приобретением или сбытом имущества, заведомо добытого преступным путем	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
54.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с изготовлением, хранением, перевозкой или сбытом поддельных денег или	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

	ценных бумаг	
55.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с организацией преступного сообщества (преступной организации)	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
56.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений по факту подмены ребенка	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
57.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, совершаемых в сфере жилищно-коммунального хозяйства	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
58.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с оборотом фальсифицированных и недоброкачественных лекарственных средств, медицинских изделий и биологически активных добавок	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
59.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с дорожно-транспортными происшествиями, с целью скрыть другие преступления	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
60.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений против государственной собственности	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
61.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, совершаемых лицами, осуществляющими управленческие функции в коммерческих организациях	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
62.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
63.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию реабилитации нацизма	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
64.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию убийств, связанных с обнаружением неопознанного трупа	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
65.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию укрывательства преступлений	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
66.	Оперативно-служебные мероприятия по	ПМ 01. Оперативно-

	раскрытию и расследованию фактов служебного подлога	служебная деятельность
67.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию хулиганства	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
68.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию злоупотребления в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
69.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию привлечения денежных средств граждан в нарушение требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
70.	Оперативно-служебные мероприятия по расследованию контрабанды наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
71.	Оперативно-служебные мероприятия по расследованию краж, совершаемых с незаконным проникновением в жилище	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
72.	Оперативно-служебные мероприятия по расследованию незаконного оборота наркотических средств синтетического происхождения	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
73.	Оперативно-служебные мероприятия по расследованию незаконного производства алкогольной и спиртосодержащей продукции	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
74.	Оперативно-служебные мероприятия по расследованию преступлений, связанных с проституцией	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
75.	Оперативно-служебные мероприятия по расследованию хищений личного имущества, совершаемых на железнодорожном транспорте	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
76.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию злоупотребления полномочиями при выполнении гособоронзаказа	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
77.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию незаконной охоты	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
78.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию незаконного изготовления оружия	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
79.	Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию преступлений в сфере валютного регулирования	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
80.	Оперативно-служебные мероприятия по	ПМ 01. Оперативно-

	раскрытию и расследованию незаконного образования (создания, реорганизации) юридического лица	служебная деятельность
81.	Организационно – управленческая деятельности руководителя следственной группы по изучению личности преступника на предварительном следствии	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
82.	Организационно - управленческая деятельность по планированию мероприятий, направленных на профилактику преступлений, связанных со служебным подлогом и злоупотреблением должностными полномочиями руководителями предприятий, учреждений, организаций по отраслям обслуживания	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
83.	Организационное обеспечение взаимодействия в особых условиях органов МВД России и подразделений (органов) Войск национальной Гвардии Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
84.	Организационное обеспечение взаимодействия полиции с подразделениями Росгвардии при выполнении оперативно-служебных и служебно-боевых задач	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
85.	Организационное обеспечение деятельности дорожно-патрульной службы Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
86.	Организационное обеспечение деятельности подразделения по делам несовершеннолетних	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
87.	Организационное обеспечение деятельности участковых уполномоченных полиции по противодействию незаконного обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
88.	Организационное обеспечение индивидуальной работы участковых уполномоченных полиции с под учетным элементом	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
89.	Организационное обеспечение организации трудовой терапии осужденных инвалидов, содержащихся в исправительных учреждениях	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
90.	Организационное обеспечение охраны и конвоирования в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
91.	Организационное обеспечение работы по патриотическому воспитанию в войсках	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

	Национальной гвардии Российской Федерации	
92.	Организационное обеспечение участия подразделений ОВД и Росгвардии в обеспечении миграционного контроля	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
93.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников жилищно-бытовой комиссии ГУ МВД России по Саратовской области	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
94.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников оперативного отдела Штаба ГУ МВД России по Саратовской области	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
95.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников тыловых подразделений ГУ МВД России по Саратовской области	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
96.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников центра профессиональной подготовки ГУ МВД России по Саратовской области	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
97.	Организационное обеспечение взаимодействия оперуполномоченных отдела экономической безопасности и противодействия коррупции с участковыми уполномоченных полиции по предупреждению и раскрытию хищений	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
98.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников Госавтоинспекции, направленной на профилактическую работу с водителями, лишенными права управления транспортными средствами в состоянии опьянения	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
99.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников дежурных частей органов внутренних дел в процессе исполнения своих полномочий	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
100.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников исполнительного розыска в Федеральной службе судебных приставов в процессе исполнительного производства	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
101.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников подразделений Федеральной таможенной службы Российской Федерации в процессе выявления несоблюдения порядка таможенного транзита	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
102.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников подразделений Федеральной таможенной службы Российской Федерации в процессе выявления нарушения сроков уплаты таможенных платежей	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
103.	Организационное обеспечение деятельности	ПМ.02. Организационно-

	сотрудников Прокуратуры Российской Федерации в процессе осуществления прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и следствие	управленческая деятельность
104.	Организационное обеспечение деятельности судей апелляционной и кассационной инстанции в процессе подготовки дел к рассмотрению	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
105.	Организационное обеспечение деятельности Главного управления уголовного розыска Министерства внутренних дел Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
106.	Организационное обеспечение деятельности органов дознания Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации по исполнению законодательства об уголовном судопроизводстве	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
107.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников отдела воспитательной и социальной работы с осужденными Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Саратовской области	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
108.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников юридической службы войск национальной гвардии Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
109.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников кадровой службы по аттестации в системе государственной службы (на примере Управления МВД России по городу Саратову)	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
110.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников территориальных органов Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации по исполнительному производству	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
111.	Организационное обеспечение деятельности сотрудников уголовно-исполнительных инспекций по исполнению наказания в виде исправительных работ	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
112.	Организационное обеспечение прокурорского надзора за исполнением законодательства при расследовании уголовных дел экономической направленности	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
113.	Организационное обеспечение процесса взаимодействия руководителя отдела экономической безопасности и противодействия коррупции со следователем в досудебном	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

	производстве по уголовным делам	
114.	Организационное обеспечение взаимодействия полиции, Росгвардии и военной полиции по обеспечению массовых мероприятий	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
115.	Организационное обеспечение работы сотрудников правового отдела органов внутренних дел	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
116.	Организационное обеспечение работы кадровой службы по формированию профессионального этикета сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
117.	Организационное обеспечение работы отдела кадров по делопроизводству персональных данных сотрудников органов внутренних дел	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
118.	Организационное обеспечение работы Росгвардии по выдаче гражданину Российской Федерации лицензии на приобретение газовых пистолетов, револьверов, сигнального оружия, холодного клинкового оружия, предназначенного для ношения с национальными костюмами народов Российской Федерации или казачьей формой	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
119.	Организационное обеспечение работы Росгвардии по обеспечению централизованной охраны автотранспортных средств юридических и физических лиц	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
120.	Организационное обеспечение работы сотрудников кадровой службы по проведению воспитательной работы с личным составом органов внутренних дел Российской Федерации	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
121.	Организационное обеспечение работы сотрудников правоохранительных органов при организации и проведении футбольных матчей	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
122.	Организационное обеспечение работы сотрудников уголовно-исполнительных инспекций по осуществлению контроля за поведением условно осужденных	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
123.	Организационное обеспечение работы сотрудников уголовно-исполнительных инспекций по контролю за исполнением подозреваемыми или обвиняемыми мер пресечения	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
124.	Организационное обеспечение работы сотрудников Управления организации производственной деятельности и трудовой адаптации осужденных ФСИН России	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность

125.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
126.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, осуществляемой подразделениями ОВД на транспорте	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
127.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по профилактике преступлений экономической направленности	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
128.	Организация работы сотрудников отдела полиции МВД России по городу Саратову по планированию мероприятий по профилактике преступлений против жизни и здоровья	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
129.	Организация работы сотрудников полиции по планированию мероприятий по профилактике правонарушений, совершаемых в состоянии опьянения	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
130.	Организация работы сотрудников полиции по планированию мероприятий по профилактике преступлений против личности, совершаемых лицами раннее судимыми за аналогичные преступления	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
131.	Организация работы сотрудников полиции по профилактике правонарушений несовершеннолетних и травматизма на объектах железнодорожного транспорта	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
132.	Организация работы сотрудников ГИБДД МВД России по городу Саратову по планированию совместных мероприятий с ВАИ военной полиции МО РФ по профилактике дорожно-транспортных происшествий	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
133.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по профилактике вовлечения молодежи в деятельность экстремистских и террористических организаций	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
134.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по профилактике терроризма на объектах транспортной инфраструктуры	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
135.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по профилактике угонов и краж автотранспорта	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
136.	Организация работы сотрудников органов внутренних дел по профилактике смертности от	ПМ.02. Организационно-управленческая

	дорожно-транспортных происшествий по вине водителей в состоянии алкогольного опьянения	деятельность
137.	Организация работы сотрудников Росгвардии по Саратовской области по профилактике и противодействию терроризму	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
138.	Организация работы сотрудников таможенных органов по планированию мероприятий по профилактике таможенной преступности	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
139.	Организация работы сотрудников Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации по профилактике правонарушений среди лиц, содержащихся в учреждениях уголовно-исполнительной системы	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
140.	Организация работы сотрудников центральной аттестационной комиссии Росгвардии, направленной на проведение аттестации лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции	ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность
141.	Особенности ведения операции в целях розыска лиц, пропавших без вести	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
142.	Особенности ведения операции специальной операции по обезвреживанию преступников, захвативших воздушное судно	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность
143.	Особенности ведения операции специальной операции по пресечению угона транспортных средств	ПМ 01. Оперативно-служебная деятельность

Приложение 5

Общие требования к структуре и содержанию дипломной работы

Дипломная работа должен соответствовать заданию, быть актуальной, иметь практическую значимость. Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, отраженным в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность дипломной работы заключается в объяснении положительного эффекта, который будет, достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость дипломной работы проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать. Дипломная работа должна демонстрировать умение студентов интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Дипломная работа представляет собой текстовый документ. К текстовым документам относятся документы, содержащие, в основном сплошной текст и текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости, спецификации и иные). Структурными элементами дипломной работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, состоящая из теоретической и практической частей, заключение, список использованных источников, приложения (при необходимости).

К дипломной работе прилагаются следующие документы:

- задание на дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- внешняя рецензия;
- презентация для представления ГЭК дипломной работы.

Введение содержит обоснование актуальности и практической значимости дипломной работы, формулировки цели дипломной работы, задач исследования, предмета, объекта, методов исследования, определение информационной базы для разработки дипломной работы. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Основная часть дипломной работы может включать разделы, главы, параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела, главы, параграфа не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть дипломной работы должна содержать, не менее двух

разделов (глав).

В основной части дипломной работы содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов, решения практических задач.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Объем заключения должен составлять не менее 3 страниц.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 15 источников), составленный в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты

Учебники и учебные пособия

Дополнительные издания

Интернет-ресурсы

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 иных документов.

Графическая, конструкторско-технологическая, иллюстративная, аудиовизуальная (мультимедийная) и иные части дипломной работы не являются приложением к текстовой части.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц печатного текста без учета приложений.

Приложение 6

Календарный график выполнения ВКР

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
Профессионально-педагогических специальностей
_____Г.Н. Тарасова
(подпись, И.О. Фамилия)
«____» _____ 20___ г.

Календарный график выполнения дипломной работы

_____

студента (Фамилия И.О.)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

№ п/п	Главы (разделы), темы или их содержание	По плану		Фактически		Отметка руководителя о выполнении
		дата	объём в %	дата	объём в %	
	Введение Раздел 1					
	…					

Руководитель _____ _____
подпись Фамилия И.О.

«___» _____ 20____ г.

Ознакомлен студент _____ _____
подпись Фамилия И.О.

«___» _____ 20____ г.

Приложение 7

Форма отзыва на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

ОТЗЫВ

на дипломную работу студента
__ курса _____ группы
специальности _____
_____
(фамилия, имя, отчество)

по теме: «_____»

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель дипломной работы

_____ _____ _____
уч. степень, звание, должность, место работы личная подпись расшифровка подписи
«___»_____20___г.

Приложение 8

Форма рецензии на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу студента

__ курса _____ группы _____

специальности _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

по теме:

«_____»

(название дипломной работы)

Актуальность, практическая значимость_____

_____

Оценка содержания дипломной работы _____

_____

Отличительные положительные дипломной работы _____

_____

Недостатки и замечания по дипломной работе_____

Рекомендуемая оценка выполненной дипломной работы_____

Рецензент

_____

_____ _____ _____

уч. степень, звание, должность, место работы личная подпись расшифровка подписи

«___» _____20___г.

МП

Приложение 9

Общая и типовая форма задания для разработки дипломной работы

Общая форма задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____Зимкова О.В.
«____» _____20___г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента _____
(Фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

Тема:_____
_____

Руководитель ВКР _____
(ФИО, должность, место работы)

Рассмотрено на заседании МК _____
(наименование методической комиссии)
_____

Протокол №_____ от _____
Председатель МК _____
(подпись, И.О. Фамилия)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности _____
(код, наименование специальности)
при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: _____
(перечень ОК, ПК)

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

Задание должно содержать:

1) Данные для выполнения дипломной работы:

1. …

2. …

…

2) Пояснения по структуре дипломной работы:
Дипломная работа должна включать:
Титульный лист
Содержание
Введение
Основная часть: главы (разделы, параграфы)
Заключение
Список использованных источников
Приложения (при необходимости)

3) Список рекомендуемых источников:
Нормативно-правовые акты
Учебники и учебные пособия
Дополнительные издания
Интернет-ресурсы

4) Требования к предоставлению электронной версии дипломной работы, презентации.
Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания _____ 20____г.

Дата окончания работы _____ 20____г.

Руководитель ВКР_____
(подпись, И.О. Фамилия)

Студент _____
(подпись, И.О. Фамилия)

Примечание: задание прилагается к ВКР и представляется в ГЭК

Типовая форма задания на ВКР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора по учебно-методической
работе
_____ И.О. Фамилия
__ _____ 202__г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студента Абакумова Алексея Эриковича

Специальность 40.02.02. Правоохранительная деятельность

Группа ПД-943

Тема: Оперативно-служебные мероприятия по раскрытию и расследованию хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования

Руководитель ВКР Кудан Е.Н., преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК
Профессионально-педагогических специальностей
Протокол № от г.
Председатель методической комиссии _____А.В. Агапова
(подпись)

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи: ПК 1.1 - 1.13, ОК 1-14.

Содержание выпускной квалификационной работы должно учитывать требования работодателей.

Данные для выполнения дипломной работы:

Данные: характеристика уголовного дела. Кузнецов С.В. совершил преступления при следующих обстоятельствах:он 29 апреля 2020 года в период времени с 11-00 часов до 12 часов 40 минут, находясь в вагоне-ресторане пассажирского поезда № 129 сообщением «Красноярск - Анапа», следовавшего на перегоне ст. Сарепта - ст. Абганерово Приволжской железной дороги, расположенного в Волгоградской области, употребив спиртное, находясь в состоянии алкогольного опьянения, что не повлияло на его действия, имея умысел на грубое нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, на железнодорожном транспорте, выражая пренебрежение к общепризнанным нормам поведения, продиктованное желанием противопоставить себя окружающим, продемонстрировать пренебрежение к ним, из хулиганских побуждений, умышлено стал выражаться грубой нецензурной бранью в адрес посетителей и работников вагона-ресторана, на их замечания прекратить свои хулиганские действия не реагировал, продолжал грубо нарушать общественный порядок; около 14 часов, вернувшись из вагона-ресторана в плацкартный вагон № 17 пассажирского поезда № 129 сообщением «Красноярск - Анапа», следовавшего по перегону ст. Жутово - ст. Котельниково Приволжской железной дороги, расположенного в Волгоградской области, Кузнецов С.В. продолжаясвой преступный умысел, выражая пренебрежение общепризнанным нормам поведения, продиктованное желанием противопоставить себя окружающим, продемонстрировать пренебрежение к ним, стал ложиться на чужие пассажирские места, плеваться, на замечания пассажиров прекратить хулиганские действия стал выражаться в их адрес грубой нецензурной бранью и угрожать им физической расправой, при этом грубо нарушая общественный порядок.

Дипломная работа должна включать:

Титульный лист
Содержание
Введение
Основная часть:
Глава 1. Характеристика и порядок возбуждения уголовных дел о хулиганстве и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования
1.1. Криминалистическая характеристика хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования
1.2. Предварительная проверка первичных материалов при решении вопроса о возбуждении уголовного дела по делам о преступлениях, связанных с использованием взрывных устройства и взрывчатых веществ
1.3. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела по делам о хулиганстве и преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования
Глава 2. Оперативно-служебные мероприятия, выполняемые при расследовании хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования
2.1. Разработка плана расследования по уголовному делу о хулиганстве и преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования
2.2. Взаимодействие следователя с органами дознания и экспертно-криминалистическими подразделениями
2.3. Специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности при расследовании хулиганства и преступлений, совершенных из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования
2.4 Организация и тактика проведения отдельных следственных действий
Заключение

Список использованных источников

Список рекомендуемых источников:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.//Российская газета. №237. 25.12.1993г.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 15.10.2020)
4. Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ(ред. от 02.10.2019)«Об оперативно-розыскной деятельности»
5. Федеральный закон «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31.05.2001 N 73-ФЗ
6. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020) «О полиции»
7. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 15 ноября 2007 г. N 45 г. Москва «О судебной практике по уголовным делам о хулиганстве и иных преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений»

Учебники и учебные пособия:

8. Казакова В.А. Уголовное право России. Общая и особенная части: учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019.- 237 с.
9. Жариков Ю.С. Уголовный процесс: учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019. - 243 с.
10. Казанцев С.Я, Варданян А.В. Криминалистика: Учебник для СПО.-М.: Кнорус, 2019.

Дополнительные издания

11. Баранчикова М. В. Уголовная ответственность за хулиганство на транспорте и его отграничение от смежных составов правонарушений //Сибирский юридический вестник. – 2019. - № 2 (85). – с. 71-76.
12. Самойлюк Н.В. Вопросы уголовной ответственности за хулиганство и преступления, совершенные из хулиганских побуждений на объектах транспорта общего пользования// Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. – 2018. - №3(79). – 96-100.
13. Сабанин С. Н., Балашова Ю. В. Транспортное средство как место совершения преступления с хулиганскими побуждениями //Вестник Уральского юридического института МВД России. - 2019. - №2. – С.82-85.

Интернет-ресурсы

14. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. Режим доступа: http://мвд.рф
15. Официальный сайт Главного управления на транспорте МВД России Режим доступа: https://гут.мвд.рф
16. Официальный сайт Управления на транспорте МВД России по Приволжскому федеральному округу Режим доступа: https://пфут.мвд.рф
17. Официальный сайт Главного управления МВД России по Саратовской области. Режим доступа: https://64.мвд.рф
18. Сайт справочной информационной системы «Консультант Плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru
19. Информационная система «ГАРАНТ». Режим доступа: http://base.garant.ru/

Презентация выступления и дипломная работа записываются на электронный носитель (диск).

Дата выдачи задания _____ 20____г.

Дата окончания работы _____ 20____г.

Руководитель ВКР_____Е.Н. Кудан

(подпись)

Студент_____ А.Э. Абакумов

(подпись)

Приложение 10

Методика оценивания результатов и критерии оценки дипломной работы

1. Оценивание выполнения дипломной работы осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценка дипломной работы должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях, продемонстрированных студентами в ходе выполнения дипломной работы;
- адекватности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна проводиться в отношении тех компетенций, которые были определены заданием для выполнения дипломной работы;
- использование критериальной системы оценивания;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения дипломной работы должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции выпускников;
- объективности оценки – оценка выполнения дипломной работы должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов ГЭК.

2. При выполнении процедур оценки дипломной работы используются метод экспертной оценки - оценка выполнения проводится специалистами из состава ГЭК.

3. Критерии оценки позволяют оценить уровень освоения профессиональных компетенций и общих компетенций.

4. Результаты выполнения дипломной работы оцениваются по 5-балльной шкале.

Критерии оценки дипломной работы	Оценка
Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы, разработать и обосновать целесообразные предложения по решению проблемы (проблем). Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов.	5 «отлично»

Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент правильно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.	
Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации, необходимые для раскрытия темы, отражает знание нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы по теме исследования. Содержит результаты самостоятельного глубокого анализа данных по теме исследования, позволяющие сделать верные выводы. Предложения по решению проблемы (проблем) являются целесообразными, но не могут считаться вполне обоснованными. Дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала, в соответствии с требованиями к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. Оформление дипломной работы соответствует требованиям. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При презентации дипломной работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит целесообразные предложения по решению проблемы, приводит соответствующие аргументы для доказательства правоты собственных выводов. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент правильно, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.	4 «хорошо»
Содержание дипломной работы соответствует теме, цели и задачам исследования. Дипломная работа является актуальной, имеет практическую значимость. Демонстрирует умение студента находить источники информации. Уровень знаний нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы недостаточен для глубокой проработки темы исследования, в результате дипломная работа содержит результаты поверхностного анализа данных. Отдельные выводы и предложения по решению проблемы (проблем) нельзя считать верными, целесообразными и обоснованными. Дипломная работа характеризуется нарушением последовательности изложения материала. В отдельных моментах не соблюдены требования к содержанию структурных элементов дипломной работы. При выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении дипломной работы допущены незначительные нарушения. В отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию дипломной работы. При презентации дипломной работы студент проявляет неуверенность, отдельные предложения, которые вносит студент, не могут считаться целесообразными и обоснованными. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал. Студент не дает полных, аргументированных ответов на заданные вопросы.	3 «удовлетворительно»
Содержание дипломной работы не соответствует теме, цели и задачам исследования. Отсутствует умение работать с источниками информации, проводить анализ данных, обобщать материал, делать верные выводы и обосновывать их. Отсутствует логичность и последовательность в изложении материала. При	2 «неудовлетворительно»

выполнении дипломной работы используются информационные технологии. В оформлении работы допущены серьезные нарушения. В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. При презентации дипломной работы студент не может ответить на замечания рецензента, аргументировать собственную точку зрения, объяснить выводы, сделанные в работе; отсутствуют наглядные пособия или раздаточный материал. Студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.	

Приложение 11
Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

Протокол № ____
заседания апелляционной комиссии

Дата заседания
Присутствовали:

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
Члены комиссии		
Секретарь		

1. Слушали:
Рассмотрение апелляционного заявления _____ *фамилия, имя, отчество студента* _____
о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации по
специальности _____ наименование специальности _____
Дата соответствующего заседания ГЭК:_____20__ г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:
- апелляционное заявление;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Постановили:
На основании результатов голосования с количеством голосов за - _____
против - _____
воздержались - _
апелляцию *фамилия, имя, отчество студента* отклонить (удовлетворить).

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
« ___» _____201 __г. _____

(подпись студента или законного представителя)

2. Слушали:
Рассмотрение апелляционного заявления _____*фамилия, имя, отчество студента* _____ о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, по специальности _____ *наименование* ___ _____*специальности* _____. Дата соответствующего заседания ГЭК: _____ 20 ___г.

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель ГЭК		
Студент (законный представитель)		

В апелляционную комиссию были представлены:
- апелляционное заявление;
- выпускная квалификационная работа;
- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Постановили:
На основании результатов голосования с количеством голосов за - _____
против - _____
воздержались - _____
апелляцию *фамилия, имя, отчество студента* отклонить (удовлетворить).
Сохранить оценку выпускной квалификационной работы _____ .
(Выставить по итогам защиты выпускной квалификационной работы оценку _____.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен
« _____» _____202 __г._____

(подпись студента или законного представителя)

Председатель _____ Ф.И.О.
Члены комиссии _____ Ф.И.О
_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
Секретарь _____ Ф.И.О.