

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Принята на заседании  
Педагогического совета  
«30» августа 2021 г.



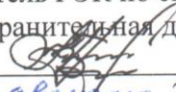
УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума  
А.А. Лепёхин  
«30» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА**

Государственной итоговой аттестации

по специальности 40.02.02

Правоохранительная деятельность

Согласовано  
Председатель ГЭК по специальности  
«Правоохранительная деятельность»  
 Попов А.В.  
«30» августа 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников (далее Программа) в Профессиональном образовательном частном учреждении «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (далее Техникум) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (действующая редакция) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464 (действующая редакция);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. № 968 (действующая редакция) «Порядок проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;

- Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» Профессионального образовательного частного учреждения «Астраханский кооперативный техникум экономики и права».

1.2. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня, и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к освоению общих и профессиональных компетенций, требованиям регионального компонента по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.5. Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний. Но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает

открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей и работодателей, экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает базовый уровень требований ФГОС СПО по специальности.

1.7. Требования к выпускной квалификационной работе изложены в локальном нормативном акте «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» в ПОЧУ «АКТЭиП» и доведены до студентов в процессе изучения профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

1.8. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей.

1.9. Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется и утверждается в установленном порядке (обновляется цикловой комиссией «Правовые дисциплины» и утверждается директором Техникума при согласовании с председателем ГЭК).

## **2. Область применения программы ГИА**

2.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности:

1 Оперативно-служебная деятельность;

2 Организационно-управленческая деятельность;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК).

Освоенные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

ВПД 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.

ПК1.3. 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

ВПД 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

Освоенные общие компетенции выпускников

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.

### **3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

3.1. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии является:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых Техникумом, на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников.

3.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, 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 государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

Количественный и качественный состав экзаменационной комиссии должен обеспечить объективность и компетентность оценки на защите выпускных квалификационных работ. Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек. Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений направления деятельности, которые соответствуют области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, органом государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится Техникум, по представлению Техникума.

3.5. Критериями отбора кандидатуры на должность председателя экзаменационной комиссии является:

- кандидат не должен состоять в штате Техникума;
- соответствие профессиональной деятельности кандидата и/или его квалификации (согласно диплому о профессиональном образовании) профилю подготовки выпускаемых специалистов;
- наличие у кандидата компетентности в оценке индивидуальных образовательных достижений выпускника на основе квалификационных требований к уровню и качеству подготовки специалистов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

3.6. Состав Государственной экзаменационной комиссии является единым для всех форм обучения (очной, заочной) по программе подготовки специалистов среднего звена специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

3.7. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором Техникума и доводится до сведения

студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по техникуму.

3.8. На заседания государственной экзаменационной комиссии техникумом представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

– программа государственной итоговой аттестации;

– приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

– зачетные книжки студентов;

– Экзаменационные ведомости.

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

3.10. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах техникума.

3.11. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче диплома об образовании, объявляется приказом директора техникума.

#### **4. Формы государственной итоговой аттестации**

4.1. Государственная итоговая аттестация по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

4.2. Данный вид ГИА позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций и готовность выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

4.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки

выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность определяются с учетом образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

4.5. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

5.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

5.2. Защита выпускных квалификационных работ и сдача демонстрационного экзамена проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.3. Результаты демонстрационного экзамена и государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.4. Решение государственной экзаменационной комиссии 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 государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.5. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.



5.7. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникум на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее срока предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

## **6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, 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).

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

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

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

7.7. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает:

- решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации;

- не позднее следующего рабочего дня решение апелляционной комиссии передается в государственную экзаменационную комиссию;

- основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых является решение апелляционной комиссии;

- решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов голос

председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим;

- в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись);

- решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит;

- решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

## **8. Составление, выбор и закрепление тем выпускных квалификационных (дипломных) работ**

8.1. Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

8.2. Темы выпускных квалификационных работ определяются Техникумом. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директором Техникума.

8.3. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, допускается предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

8.4. Приказом директора Техникума на основании решения цикловой комиссии каждому студенту, выполняющему квалификационную работу, назначается руководитель.

Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы выпускной квалификационной работы за студентом и оформляется одним приказом.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает совместно со студентом календарный план-график выполнения работы;
- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
- пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу.

В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу (см. Приложение 1, 1а) должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования практического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите.

8.5 Контроль над ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и председателями цикловых комиссий.

## **9. Рецензирование дипломных работ и порядок допуска к защите дипломных работ**

9.1. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

9.2. Рецензентами могут быть практические работники предприятий, организаций соответствующих профилю специальности, преподаватели техникума и других профессиональных образовательных организаций, которые утверждаются соответствующим приказом.

9.3. В рецензии на выпускную квалификационную работу (см. Приложение 2, 2а) должны найти отражение следующие вопросы:

- соответствие темы задания его содержанию;
- логичность содержания работы, полнота раскрытия темы;
- соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений);
- соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям;
- осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач;
- теоретическая и практическая значимость выполненной работы;
- соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения;
- использование нормативно-справочной документации;
- основные достоинства дипломной работы;
- недостатки дипломной работы;
- предложения и рекомендации по использованию выполненной работы.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Рецензия должна быть доведена до сведения студента.

## 10. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

10.1. Выпускная квалификационная работа (с подписями, отзывом руководителя и рецензией) сдается в учебную часть, подписывается заведующим отделением с пометкой «допустить к защите».

10.2 Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

- наличие академической задолженности по текущим курсовым аттестациям в соответствии с учебным планом;
- нарушение сроков изменения темы выпускной квалификационной работы;
- несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;
- отрицательный отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

10.3 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Порядок защиты выпускных квалификационных работ:

- представление студента членам комиссии секретарем ГЭК;
- сообщение студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих после выступления студента;
- ответы студента на заданные вопросы;
- выступление руководителя с отзывом на выпускную квалификационную работу.
- заслушивание рецензии;
- ответы студента на замечания рецензента.

По окончании публичной защиты государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты, при этом может учитываться успеваемость студента за время обучения в техникуме. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». ГЭК принимает решение о присвоении студенту-выпускнику соответствующей квалификации, после чего происходит оглашение результатов защиты.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему.

Студент, не защитивший выпускную квалификационную работу, допускается к повторной защите работы не ранее, чем через 6 месяцев.

10.4 Лицам, не проходившим защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть

предоставлена возможность защиты в соответствии с индивидуальным графиком.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим защиту выпускной квалификационной работы.

10.5 Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются под расписку в архив Техникума.

10.6 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается справка-выписка оценок установленного образца.

## **11. Технические требования к оформлению**

11.1. Текст выпускной квалификационной работы распечатывается при помощи компьютерной техники на листах формата А4. Рукописные вставки не допускаются.

11.2. При использовании текстового редактора Word следует придерживаться следующих правил:

- текст должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей (левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см), набран шрифтом Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – полуторный. Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту – 1,25. Кавычки («»), скобки ([ ], ( )), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всей выпускной квалификационной (дипломной) работы.

- наименования глав и наименования параграфов оформляются в виде соответствующих стилей (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2 и т.д.), отделяются от основного текста 1 интервалом и располагаются по центру строки. Наименования глав записываются прописными буквами, наименования параграфов – начинаются с прописной и продолжаются строчными. Переносы в наименования глав и параграфов не допускаются, точку в конце не ставят.

- формулы, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул Equation Editor или Math Type. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими.

Например, 
$$MC = \frac{\Delta TC}{\Delta Q}, \quad q_1 = \alpha - \beta p_1 = \alpha - \beta(m_1 + rx).$$

- нумерация страниц обязательна, ее следует начинать со страницы 2. Располагать цифру необходимо вверху страницы, по центру. На титульном листе номер не ставится.

- библиографическое описание регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления» (Приложение 3).

Библиографическое описание любого источника осуществляется на

языке его издания.

В конце дипломной работы (проекта) помещается библиографический список источников, все указанные в нем источники должны быть приведены в алфавитном порядке.

Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

- сноски (обычная, автоматическая). Весь заимствованный материал: цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе - должны быть снабжены ссылками на источники, оформленными в виде постраничных сносок внизу страницы (нумерация сносок - сквозная).

- расстановка переносов не допускается.
- рисунки, графики, схемы должны выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику. Оригиналы отсканированных изображений должны представляться высокого качества. Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисуночные подписи, размер кегля 14.

Например,

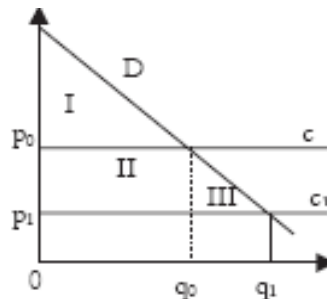


Рис. 1. Влияние инновации на предельные издержки

- таблицы следует делать в режиме (добавить таблицу). Кегль 12. Слово «Таблица» расположить в правом верхнем углу, само название по центру. Каждая таблица должна иметь нумерованный и тематический заголовок. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.

Например,

Таблица 2

Параметры рыночного равновесия в зависимости от метода регулирования

	Цена	Объем продаж	Прибыль фирмы	Выигрыш потребителя	Общественное благосостояние
Нерегулируемая монополия	13,75	6,25	5,94	19,5	25,44
Нормирование доходности на уровне 8%	11,25	8,75	4,44	38,3	42,74

Если таблица в ходе оформления переносится на следующую страницу, то указывают фразу продолжение таблицы с соответствующим номером без указания названия в правом верхнем углу.

Социально справедливая цена	10	10	0	50	50
-----------------------------	----	----	---	----	----

Все рисунки, таблицы, диаграммы, графики, формулы и т.п. должны иметь сквозную нумерацию, а текст, описывающий их, должен сопровождаться соответствующими ссылками на них.

- Наименование глав и параграфов в выпускной квалификационной работе должно соответствовать им и в оглавлении.

## 12. Требования к структуре и содержанию

12.1. Изложение текста и оформление выпускной квалификационной работы следует выполнять в соответствии с методическими рекомендациями, установленными Техникумом.

12.2. Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих частей:

1. Оглавление (с указанием страниц) (Приложение 4)
2. Введение (не менее 2-х страниц)
3. Теоретическая часть – Глава 1.
4. Практическая часть – Глава 2.
5. Заключение (1-2 страницы)
6. Библиографический список источников (не менее 30 источников).
7. Приложения (без ограничений).
8. Допускается наличие Главы 3 (аналитическая) с учётом специфики специальности.

12.3. Титульный лист выпускной квалификационной работы содержит (см. Приложение 5,5а)

- а) полное наименование Техникума
- б) название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом о закреплении
- в) фамилия, имя, отчество выполнившего работу (исполнителя)
- г) группа, специальность
- д) сведения о руководителе
- е) гриф допуска к защите
- ж) город и год защиты:

г. Астрахань

2022 г.

12.4. **ОГЛАВЛЕНИЕ** включает: введение, наименования глав и параграфов, заключение, библиографический список источников, приложения (если имеются) с указанием номеров страниц.

12.5. **ВВЕДЕНИЕ** (не менее 2 страниц) раскрывает актуальность изучаемой проблемы, степень ее разработанности, формулируется цель и задачи дипломной работы, описывается структура исследования. Целесообразно указать фамилии учёных специалистов, научные труды которых в основном использованы при написании работы и которые



занимались разработкой исследуемого вопроса. Актуальность выбранной темы можно обосновывать посредством очевидных, убедительных примеров, доказывающих современную остроту проблемы, заявленной в теме дипломного исследования. Данная информация должна располагаться в следующем порядке:

- актуальность дипломного исследования;
- цель;
- задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Следует учитывать, что задачи полностью определяют содержание глав и параграфов, а их названия почти полностью дублируют формулировки задач;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- методология и методика исследования (методы);
- теоретическая основа исследования;
- практическая значимость;
- структура работы (указываются наличие введения, количество глав, параграфов, наличие заключения, библиографического списка источников, приложения (я)й).

Чтобы структура **ВВЕДЕНИЯ** была четко упорядочена, каждый элемент выделяется жирным шрифтом и начинается с абзаца.

12.6. Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из теоретической части и практической. **Теоретическая часть выпускной квалификационной работы (ГЛАВА)** представляет собой критический анализ научной литературы (теоретических источников) и может состоять из 2-3 параграфов, в каждом из которых решается одна из задач дипломной работы, приближающая к достижению поставленной в работе цели.

**Практическая часть (ГЛАВА) выпускной (дипломной) работы** представляет собой анализ фактического материала (обычно статистических данных из периодических изданий или информации о практической деятельности предприятий и т.п.) и может состоять, также как и теоретическая часть из 2-3 параграфов (в зависимости от специальности). По существу, параграфы, представленные в практической части, должны представлять собой практическое приложение теоретических положений, рассмотренных в теоретической части работы.

Каждый параграф главы содержит краткие выводы по изложенному в нем материалу. Особо выделять выводы (курсивом, другим шрифтом, словами «выводы по параграфу или главе») не требуется.

12.7 **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (не менее 2 страниц) начинается с нового листа и содержит основные выводы и результаты выпускной квалификационной работы в целом. В заключение должна содержаться информация о том, какие задачи решены в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и к каким полезным выводам приходит автор в ходе исследования. Описание этих результатов должно быть кратким, в наиболее обобщенной форме.

**12.8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ** (не менее 30 источников), оформленный по установленным Техникумом требованиям, приводится после заключения, начиная с нового листа. Список может содержать законодательные акты, монографии, периодические издания, учебники и учебные пособия, интернет-ресурсы. Источники должны быть датированы не позднее 5 лет со дня написания выпускной квалификационной работы. Законодательные акты указываются с учётом произошедших изменений в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

При использовании информации, полученной через сеть Интернет, делается ссылка с указанием адреса ее нахождения.

Для структурирования **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ИСТОЧНИКОВ** необходимо соблюдать порядок расположения источников: **ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ, УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ**, при этом сохраняя сквозную нумерацию.

**12.9. ПРИЛОЖЕНИЯ** приводятся в конце работы после библиографического списка источников. Они могут быть представлены таблицами, графиками, диаграммами, иллюстрациями, фотоматериалами, копиями документов, выдержками из отчетных материалов, статистическими данными и т.п.

Указание на то, что это приложение, должно быть слово **ПРИЛОЖЕНИЕ** с соответствующим номером 1,2 и т.д., проставленное в верхнем правом углу. Отдельным листом приложения от содержания выпускной квалификационной работы не отделяются.

**12.10.**Рекомендуемый объем выпускной квалификационной (дипломной) работы (без приложений) не должен быть менее 50 страниц машинописного текста.

### **13. Критерии оценки**

**13.1.** Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

**13.2.** При определении итоговой оценки за защиту выпускной квалификационной работы учитывается оценка по результатам доклада

выпускника, отзыва руководителя, заключения рецензента, ответов студента на вопросы комиссии.

13.3. Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной системе:

Оценка "ОТЛИЧНО" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с управленческой практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка "ХОРОШО":

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с управленческой практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломного проекта;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":

- работа соответствует специальности;
  - имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
  - исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
  - нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
  - в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
  - теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
  - содержание приложений не освещает решения поставленных задач.
- Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО":
- тема работы не соответствует специальности;
  - содержание работы не соответствует теме;
  - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

#### **14. Хранение и использование дипломных работ**

14.1. Выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы хранятся в техникуме не менее пяти лет. Списание работ по истечении срока хранения производится специальной комиссией с оформлением акта. Лучшие работы, представляющие дидактическую и иную ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий по дисциплинам и (или) модулям.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Правовые дисциплины  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ОТЗЫВ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ  
студента(ки)**

4 курса очного отделения по специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

---

ФИО

Тема: «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ В ОСОБЫХ  
УСЛОВИЯХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ»

**Руководитель:** \_\_\_\_\_ / ФИО /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_ / ФИО /

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Правовые дисциплины  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ОТЗЫВ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ  
студента(ки)**

6 курса заочного отделения по специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

---

ФИО

Тема: «УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ В ОСОБЫХ  
УСЛОВИЯХ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ»

**Руководитель:** \_\_\_\_\_ / ФИО /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_ / ФИО /

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Правовые дисциплины  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ**  
**студента(ки)**

4 курса очного отделения по специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

---

ФИО

Тема: «РОЛЬ ПОЛИЦИИ В БОРЬБЕ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

Рецензент: \_\_\_\_\_ / ФИО /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Подпись рецензента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Правовые дисциплины  
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ  
студента(ки)**

6 курса заочного отделения по специальности  
40.02.02 Правоохранительная деятельность

---

ФИО

Тема: «РОЛЬ ПОЛИЦИИ В БОРЬБЕ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

**Рецензент:** \_\_\_\_\_ / ФИО /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Подпись рецензента** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО



**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ****ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2.

3.

**УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ**

4. Правоохранительные органы: учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.]; под ред. Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 518 с.

5.

6.

**ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ**

7. Общие версии при краже // <https://gdp-law.ru/>

8.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	стр
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ПРАВОВЫХ МЕР ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КВАРТИРНЫМ КРАЖАМ В ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ .....	стр
1.1. Организация оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел по раскрытию краж .....	стр
1.2. Особенности организации осмотра места происшествия при расследовании кражи .....	стр
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ РАСКРЫТИЯ КВАРТИРНЫХ КРАЖ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КРАЖАМ, СОВЕРШЕННЫМ С НЕЗАКОННЫМ ПРОНИКНОВЕНИЕМ В ЖИЛИЩЕ .....	стр
2.1. Организационные и тактические аспекты проведения оперативно- розыскных мероприятий по раскрытию краж из домовладений граждан .....	стр
2.2. Проблемы организации оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел по противодействию квартирным кражам.....	стр
ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТАКТИЧЕСКИЕ МЕРЫ ОПЕРАТИВНО- РОЗЫСКОГО ХАРАКТЕРА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КВАРТИРНЫМ КРАЖАМ .....	стр
3.1. Направления деятельности правоохранительных органов по совершенствованию предупреждения краж.....	стр
3.2. Оперативно-розыскное обеспечение противодействия квартирным кражам .....	стр
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	стр
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	стр
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	стр

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Правовые дисциплины

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**  
Заведующий очным  
юридическим отделением

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ(ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА**  
**ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР ЗА ЗАКОННОСТЬЮ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**  
**ОБ ОТКАЗЕ В ВОЗБУЖДЕНИИ УГОЛОВНОГО ДЕЛА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

**Руководитель:** \_\_\_\_\_ (научная степень, звание)  
\_\_\_\_\_/ФИО /

**Рецензент:** \_\_\_\_\_ ( занимаемая должность)  
\_\_\_\_\_/ФИО /

**Исполнитель:** студент 4 курса, гр. ПД-40 очной формы обучения  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО

г. Астрахань  
2022г.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Правовые дисциплины

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ**  
Заведующий заочным отделением  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ(ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА**  
**ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР ЗА ЗАКОННОСТЬЮ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**  
**ОБ ОТКАЗЕ В ВОЗБУЖДЕНИИ УГОЛОВНОГО ДЕЛА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

**Руководитель:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ ФИО /

**Рецензент:** \_\_\_\_\_ ( занимаемая должность )  
\_\_\_\_\_/ФИО /

**Исполнитель:** студент 6 курса, гр. 6ПД заочной формы обучения  
\_\_\_\_\_  
ФИО

г. Астрахань  
2022г.

**Программа государственной итоговой аттестации выпускников  
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
в 2021-2022 учебном году**

**1. Вид итоговой государственной аттестации:**

выпускная квалификационная работа

**2. Объем времени на подготовку и проведение:** - 6 недель.

**3. Сроки проведения:**

- подготовка к защите 26.01.2022 - 01.02.2022 гг.

- защита выпускной квалификационной работы 02.02.2022 - 15.02.2022гг.

**4. Необходимые экзаменационные материалы:**

Темы дипломных работ.

Темы выпускных квалификационных работ закреплены за студентами приказом по техникуму.

**5. Условия подготовки**

Условия подготовки и процедура проведения – в соответствии с локальным актом техникума «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях ГЭК:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов.

**6. Защита выпускной квалификационной работы** проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Зам. директора по УВР

Т.В. Гукалова

Председатель цикловой комиссии  
«Правовые дисциплины»

В.Н. Студникова

## **Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

1. Авторитет руководителя и его влияние на решение оперативно-служебных задач в деятельности правоохранительных органов (ОВД);
2. Актуальные вопросы использования возможностей судебных экспертиз в уголовном судопроизводстве;
3. Актуальные проблемы правового положения полиции на современном этапе;
4. Актуальные вопросы обеспечения законности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
5. Актуальные вопросы процессуального статуса органа дознания в уголовном процессе;
6. Актуальные вопросы реализации и обеспечения презумпции невиновности в уголовном судопроизводстве;
7. Актуальные вопросы реализации принципа обеспечения подозреваемому и обвиняемому права на защиту в уголовном судопроизводстве;
8. Государственная антикоррупционная политика в России: административно-правовой аспект;
9. Гражданско-правовой и уголовно-правовой аспекты государственного регулирования оборота наркотических веществ и психотропных препаратов в России;
10. Государственное регулирование оборота оружия в России (гражданско-правовой и уголовно-правовой аспекты);
11. Деятельность правоохранительных органов по пресечению правонарушений в сфере компьютерной безопасности;
12. Деятельность Федеральной службы безопасности (ФСБ) РФ по обеспечению безопасности государства;
13. Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах;
14. Информационное обеспечение оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (организационно-правовой аспекты);
15. Использование результатов оперативно-розыскной деятельности в доказывании по уголовным делам (практико-правовой аспект);
16. История возникновения и развития оперативно-розыскных служб в России;
17. Криминалистические версии и особенности их построения на различных стадиях уголовного судопроизводства;
18. Криминологическая характеристика и особенности предупреждения женской преступности в России;
19. Маскировка как один из видов боевого обеспечения деятельности органов внутренних дел при выполнении служебных задач;

20. Методика расследования мошенничества в сети Интернет;
21. Негосударственные организации в системе правоохранительных органов Российской Федерации;
22. Обеспечение конституционных прав и свобод человека на стадии возбуждения уголовного судопроизводства;
23. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина в деятельности судов;
24. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина в оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел;
25. Обжалование действий и решений должностных лиц в уголовном судопроизводстве;
26. Практико-правовой аспект обжалования действий и решений судебного пристава-исполнителя;
27. Организационно-правовые проблемы государственного управления в сфере внутренних дел;
28. Организация огневой подготовки сотрудников правоохранительных органов (ОВД);
29. Организационно-правовые проблемы обеспечения безопасности участников уголовного судопроизводства;
30. Организационно-правовые проблемы осуществления дознания в деятельности правоохранительных органов России;
31. Организационно-правовые проблемы осуществления предварительного следствия в деятельности правоохранительных органов России;
32. Организационно-правовые проблемы осуществления судебного контроля в уголовном судопроизводстве;
33. Организационно-правовые формы осуществления прокурорского надзора за законностью осуществления оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
34. Организационные и правовые меры предупреждения коррупции в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
35. Организационные и правовые меры пресечения экстремистской деятельности в России;
36. Организационные и правовые меры противодействия квартирным кражам в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
37. Организационные и правовые меры противодействия латентной преступности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
38. Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту наркотиков в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
39. Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту оружия в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

40. Организационные и правовые меры противодействия организованной преступности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

41. Организационные и правовые меры противодействия преступлений в сфере экономической деятельности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

42. Организационные и правовые меры противодействия преступлениям террористического характера в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

43. Организационные и правовые меры противодействия преступности несовершеннолетних в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

44. Организационные и правовые меры противодействия тяжким посягательствам против личности в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

45. Организационные и правовые меры противодействия угонам и кражам автотранспорта в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

46. Организационные и правовые меры противодействия уличным грабежам и разбоям в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;

47. Ориентирование на местности по карте и без карты при решении оперативно-служебных задач;

48. Основные направления совершенствования взаимодействия в оперативно-служебной деятельности в системе правоохранительных органов;

49. Основные тенденции организации борьбы с преступностью в России;

50. Основные направления совершенствования нормативно-правового обеспечения оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов России;

51. Особенности прохождения службы в органах внутренних дел;

52. Основные тенденции и направления развития пенитенциарной системы в России;

53. Особенности расследования преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств;

54. Особенности работы участкового уполномоченного полиции по предупреждению правонарушений в сфере семейно-бытовых отношений;

55. Особенности оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина в условиях введения особых правовых режимов;

56. Уголовно-правовой аспект ответственности за небрежное хранение огнестрельного оружия;

57. Пересмотр судебного решения, как составляющая права на справедливое правосудие;



58. Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах;
59. Правовые основы оперативно-розыскной деятельности в Российской Федерации;
60. Правовые основания применения полиграфических исследований в деятельности правоохранительных органов в России;
61. Правовые основания применения специальной техники в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов (практико-правой аспект);
62. Практико-правовой аспект правовых оснований применения специальных средств в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
63. Практико-правой аспект правовых оснований применения фото и видеозаписи при производстве следственных действий;
64. Правоохранительная деятельность органов службы ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
65. Правоохранительная деятельность Президента Российской Федерации;
66. Правоохранительная деятельность Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков;
67. Правоохранительная деятельность Федеральной миграционной службы на современном этапе развития России;
68. Практико-правовой аспект предупреждения преступлений в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов;
69. Процессуальный порядок и гарантии законности прекращения уголовного дела;
70. Проблемы допустимости доказательств при рассмотрении дела судом;
71. Проблемы и виды международного сотрудничества в сфере оперативно-розыскной деятельности;
72. Проблемы нормативно-правового регулирования правоохранительной деятельности в современной России;
73. Проблемы обеспечения и реализации института досудебного соглашения о сотрудничестве в уголовном судопроизводстве;
74. Проблемы, возникающие при применении сотрудником полиции огнестрельного оружия, и пути их решения;
75. Проблемы профилактики преступности среди несовершеннолетних;
76. Прокурорский надзор за законностью принятия решений об отказе в возбуждении уголовного дела в деятельности правоохранительных органов;
77. Процессуальные аспекты возмещения вреда в уголовном судопроизводстве;
78. Практико-правовой аспект рассмотрения жалоб и ходатайств на предварительном расследовании;

79. Реформирование органов внутренних дел в России: история, современное состояние, перспективы;
80. Роль полиции в профилактике уличной преступности;
81. Роль полиции в борьбе с преступностью несовершеннолетних;
82. Специальная техника как средство добывания оперативно-розыскной информации;
83. Уголовное наказание и проблемы его применения в современном государстве;
84. Уголовная ответственность за должностные преступления;
85. Уголовное судопроизводство как вид правоохранительной деятельности;
86. Управление органами внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.