

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Орский индустриальный колледж»
г. Орска Оренбургской области

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ «Орский индустриальный колледж»
по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность
на 2025 -2026 учебный год

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГАПОУ «Орский индустриальный колледж»
Протокол № 2 от «09» сентября 2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «ОИК»
/ Завренко О.А

ОДОБРЕНА
предметной (цикловой) комиссией
экономики-правовых дисциплин

Председатель:
Н.В.Еременко

Составлена в соответствии с порядком
проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам СПО и положением об
организации государственной итоговой
аттестации выпускников ГАПОУ «ОИК»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
2 Результаты освоения основных профессиональных образовательных программ (ОПОП)	6
3.Процедура проведения государственной итоговой аттестации	8
4. Требования к ДР и методика их оценивания	17
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	19
Приложения	21

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация (далее — ГИА) выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №-273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации 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»;

- 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»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);

- Порядком проведения Государственной итоговой аттестации;

- Положением по организации, выполнению и защите дипломной работы по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

1.3. Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

Формой ГИА выпускников по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность является защита дипломной работы (далее — ДР).

Проведение ГИА в форме защиты ДР решает следующие задачи:

- ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалистов и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися вовремя обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

1.4. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Приказом Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021 № 800 (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311).

Государственная экзаменационная комиссия (далее — ГЭК) формируется из педагогических работников образовательной организации, а также 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 ГАПОУ «Орский индустриальный колледж».

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

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний утверждаются директором после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя ГЭК и доводятся до сведения выпускников не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

1.5. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или

индивидуальный учебный план. Необходимым условием допуска к ГИА выпускников колледжа является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита ДР способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, позволяющего решать профессиональные задачи.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ОПОП)

Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1. Оперативно-служебная деятельность.
 2. Организационно-управленческая деятельность.
- и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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 знания 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.
- 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.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Порядок проведения ГИА

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования выпускников, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Количество недель, отводимых на государственную итоговую аттестацию

Индекс	Наименование цикла	Количество недель
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	3
ГИА.01	Разработка дипломной работы	2
ГИА.02	Защита дипломной работы	1

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавательского состава колледжа, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения в колледже.

Требования к дипломной работе по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы, критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Подготовка к государственной итоговой аттестации определяется расписанием консультаций и графиком сдачи ГИА.

Срок проведения ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до защиты дипломной работы

Согласно рабочим учебным планам:

- преддипломная практика с 15.12.2025г. по 25.01.2026 г.;
- выполнение дипломной работы с 26.01.26 по 08.02.2026 г.

Защита дипломной работы с 09.02 – 15.02.2026 г.

Срок проведения защиты согласовывается с председателем ГИА.

3.2 Содержание государственной итоговой аттестации

Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения Своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей специальности, а также дисциплин профильного учебного цикла.

Перечень тем разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

Для подготовки ДР обучающемуся назначается руководитель дипломных работ, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных дипломных работ, назначение руководителей оформляется приказом директора колледжа.

ДР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию правоохранительной деятельности и по содержанию выбранной теме ДР;
- соответствовать разработанному заданию;
- иметь логическую последовательность и структурную целостность;
- содержать теоретические положения и главы, посвященные анализу фактического материала, с аналитическими таблицами, графиками и диаграммами;
- представлять самостоятельно исследование выбранной проблемы, способности обучающегося осмысливать проблемы и делать на основе анализа соответствующие выводы и предложения;
- раскрытие темы должно быть конкретным и насыщенным фактическими данными, а материалы, взятые из литературных источников, должны быть изложены не дословно, а приблизительно к рассматриваемой теме;
- содержать актуальные ссылки на действующую нормативную правовую базу (законы, указы, приказы и т.д.) и используемую литературу;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО;
- быть написана грамотным языком и правильно оформлена.

ДР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ.

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ДР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика дипломных работ приведена в Приложении 2.

3.3 Руководство выпускной дипломной работой

К каждому руководителю ДР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников. Руководитель ДР несет ответственность за соблюдение плана выполнения ДР, индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР и соответствие ДР по содержанию выбранной теме.

В обязанности руководителя ДР входит:

- ознакомление с нормативно-правовым регулированием вопросов подготовки ДР;
- разработка совместно с обучающимся плана ДР;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ, при срыве сроков выполнения ДР — немедленный доклад заместителю директора колледжа по учебной работе;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- контроль за соблюдением требований к содержанию, объему, структуре ДР, установленных локальными актами образовательной организации;
- контроль правильности применения нормативных правовых актов, судебных решений, определений, постановлений, проверка их актуальности и применимости;
- проверка последовательности и логичности изложенного материала, включая правильность и владение языковой структурой и стилистикой, грамматика, орфография и пунктуация, фактической правильностью;
- проведение проверки ДР на соблюдение авторских прав;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ДР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

В целях соблюдения сроков представления ДР к защите обучающимся разрабатывается график написания и оформления дипломной работы. В графике указываются основные этапы разработки и оформления ДР с определением сроков выполнения. График подписывается обучающимся, его руководителем ДР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

На основе предварительного ознакомления с отобранной литературой составляется первоначальный вариант плана ДР. План работы представляет собой продуманные в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, который должны быть освещены в работе. Правильно составленный план ДР помогает систематизировать материал и обеспечивает последовательность его изложения. План ДР обучающийся составляет самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода и согласовывает его с научным руководителем.

Руководитель ДР несет ответственность за соблюдение плана выполнения ДР, индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР и соответствие ДР по содержанию выбранной теме.

3.4. Структура выпускной дипломной работы

3.4.1 Требования к оформлению ДР

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы прописаны в Положении по организации, выполнению и защите дипломной работы по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

Требования к оформлению ДР должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

3.4.2 Структура дипломной работы:

1. Титульный лист.
2. Задание на ДР.
3. График написания и оформления ДР.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть:
 - теоретическая часть;
 - практическая часть.
7. Заключение, рекомендации по использованию полученных результатов.
8. Список используемых источников.
9. Приложения (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен

быть в пределах 3-4 страниц. В конце Введения необходимо указать структуру и объем работы

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

Основная часть ДР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

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

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, схемы, диаграммы и графики.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

В конце каждой главы должны содержаться **выводы по изложенному материалу**. Сделанные автором ДР выводы должны обеспечивать завершенность исследования.

Завершающей частью ДР является **заключение**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

В **Списке используемых источников** перечисляются не только те нормативно - правовые акты и литература, на которые автор ссылается в текстовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к написанию работы.

Библиография состоит из трех частей: списка нормативно - правовых актов, списка научной и учебной литературы и списка сайтов в Интернете. Нормативно - правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации - по хронологии независимо от вида нормативного акта;

- акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

В случае, если на момент написания работы нормативный акт прекратил свое действие, соответствующая информация указывается в реквизитах НПА.

Список научной и учебной литературы и список сайтов в Интернете может содержать:

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет - ресурсы.

Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т. е. по годам) в следующем порядке:

- постановления Конституционного суда РФ;
- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации.

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

3.5. Подготовка выпускной дипломной работы к защите

В сроки, установленные настоящей Программой, ДР подписывается и сдается руководителю в бумажном и в электронном виде. После просмотра и одобрения ДР руководитель подписывает ее и вместе с отзывом и отчетом о соблюдении авторских прав представляет заместителю директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе, после проверки предоставленного, для регистрации, бумажного и электронного варианта исполненной ДР принимает решение о допуске ее к защите.

В сроки, установленные настоящей Программой, руководители ДР представляют ДР в редактируемом формате с копиями отзывов и рецензий заместителю директора по учебной работе для проведения выборочного контроля качества их выполнения.

В отзыве руководителя ДР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Важный акцент в начале отзыва делается на актуальности выбранной темы.

В оценке самостоятельности мышления обучающегося отражается: описание проблемы ДР, предложения по внедрению темы и содержания в практическое применение, овладение общими и профессиональными компетенциями, создание схем, графиков, диаграмм и т.п., сопоставительный анализ предметов, явлений, областей и т.п., выявленных в ходе исследования.

Далее руководитель ДР останавливается на аппарате исследования, анализируется четкость формулировки целей, задач, их соответствие теме ДР и актуальности исследования.

Руководителю ДР необходимо отразить уровень теоретической базы исследования, отметить, насколько полно и широко обучающимся изучался данный вопрос, основательно ли проводился анализ источников (учебники, статьи и др.), грамотно и правильно сделаны выводы на основе данного анализа.

В отзыве оценивается соответствие научному стилю, выдержанность и точность изложения.

Руководитель ДР обязан указать рекомендации, замечания, недостатки работы.

В заключении на основе полноценного анализа проделанной работы, руководитель ДР должен вынести вердикт: соответствует ли работа предъявляемым к дипломной работе требованиям, может ли она быть рекомендована к защите, и какой оценки она заслуживает.

В конце отзыва ставится дата написания и подпись руководителя ДР. Руководитель ДР несет ответственность за соответствие ДР по содержанию выбранной темы и объективность написанного отзыва на ВКР.

К отзыву руководитель ДР прилагает отчет о соблюдении авторских прав, оригинальность текста должна составлять не менее 33%, при этом проверка на соблюдение авторских прав осуществляется на бесплатном сервисе <https://users.antiplagiat.ru/>. При невыполнении этого требования ДР направляется на доработку.

Факт допуска к защите оформляется приказом директора. После принятия решения о допуске к защите ДР передается в Государственную аттестационную комиссию

3.6. Рецензирование дипломных работ

ДР подлежат обязательному рецензированию.

Рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются педагогическими сотрудниками, представителями из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за 2 недели до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки вопросов, оригинальности решений, теоретической и практической значимости работы;

- недостатки, недочеты работы;
- выводы рецензента: отвечает ли работа предъявляемым требованиям выпускной квалификационной работе, рекомендуется ли выполненная работа к защите и какой оценки она заслуживает, заслуживает ли автор выпускной квалификационной работы присвоения соответствующей квалификации избранной специальности.

Рецензент несет ответственность за объективность рецензий, выданных на рецензированные ДР.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его учёной степени, учёного звания, должности и места работы.

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

3.7. Процедура защиты дипломных работ

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией рассматривает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДР в Государственную экзаменационную комиссию. Факт допуска к защите подтверждается резолюцией заместителя директора на титульном листе работы и оформляется приказом директора.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту ДР отводится до 15 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут).

Типовое содержание доклада обучающегося включает, как правило: тему ДР, обоснование ее актуальности, доведение объекта и предмета исследования;

краткое содержание работы и выводы по каждой главе;

выводы и рекомендации (предложения) по результатам ДР.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным и освещать результаты проведенного исследования. Закончив выступление, обучающийся может ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения.

В ходе защиты ДР проводится чтение отзыва и рецензии, члены комиссии могут задать вопросы как по теме ДР, так и по пройденному материалу, заслушать ответы обучающегося. Члены ГЭК могут пригласить для выступления руководителя ДР, а также рецензента.

Во время доклада обучающийся использует презентацию, иллюстрирующую основные положения ДР.

При определении оценки по защите ДР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

При защите дипломной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

Результаты защиты ДР (оценка за ДР) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в зависимости от степени соответствия перечисленным требованиям:

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит исследовательский характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ, логическое, последовательное изложение материалов с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента.

При ее защите обучающийся показывает глубокие знания темы, свободно оперирует данными исследования во время доклада, использует презентацию, раздаточный материал, легко и правильно отвечает на поставленные вопросы. К защите подготовлены презентация и раздаточные материалы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая:

- носит исследовательский характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;
- содержит подробный анализ проблемы, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

При ее защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует презентацию, раздаточный материал, не совсем четко отвечает на отдельные вопросы. К защите подготовлены презентация и раздаточные материалы.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит исследовательский характер;
- базируется на практическом материале, но имеет «поверхностный» анализ.
- содержит некоторую непоследовательность изложения материала;

содержит необоснованные предложения.

В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию работы и методике анализа.

При ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

К защите подготовлены презентация и раздаточные материалы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая:
не носит исследовательского характера;
не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях.
не содержит нет выводов, либо они носят декларативный характер.

В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания.

При защите работы обучающийся затрудняется с ответами на поставленные вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

К защите не подготовлены презентация и раздаточные материалы. Результаты защиты ДР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

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

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДР И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Требования к ДР и критерии к его оценке

При выполнении дипломной работы обучающийся обязан еженедельно отчитываться перед руководителем о проделанной работе;

Дипломная работа рецензируется, содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты дипломной работы;

Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензий не допускается.

Выполненные ДР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты ДР назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Заместитель директора по учебной работе (заведующий отделением) после ознакомления с отзывом руководителя и рецензий решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заданию;
- оценку качества выполнения каждого или отдельного раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ДР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Объем ДР не должен превышать 45 - 50 страниц машинописного текста (требования к оформлению работы представляются на консультации нормоконтролером).

Список используемых источников должен включать не менее 20 источников (требования к оформлению библиотечного списка представлены в методических указаниях).

Работа над ДР в целом позволяет руководителю, а в последующем и членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), оценить уровень приобретенных знаний, умений, сформированность элементов общих и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Решение ГЭК о присвоении квалификации «Юрист» по специальности Правоохранительная деятельность, о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА оформляется протоколом ГЭК и приказом директора колледжа.

По окончании государственной итоговой аттестации председатель ГЭК составляет ежегодный отчет о работе.

4.2 Информационно-документационное обеспечение государственной экзаменационной комиссии

В соответствии с Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «ОИК» от 20.01.2017 г. на заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ «ОИК» по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- Сводная ведомость результатов освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена выпускниками

групп;

– Книга протоколов заседаний ГИА по специальности;

– Зачетные книжки обучающихся;

– Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, аттестационные листы (приложение к отчету о практике).

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации, непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА и рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его

заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

2 Общие результаты подготовки обучающихся по специальности

по специальности 40.02 Правоохранительная деятельность

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	Окончили образовательное учреждение СПО						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4	Количество выданных академических справок						

Тематика дипломных работ

- 1 Роль органа дознания в правоохранительной системе России
- 2 Роль органов предварительного следствия МВД России в правоохранительной системе России
- 3 Организационно-правовые меры деятельности органов внутренних дел по противодействию преступности среди несовершеннолетних
- 4 Виктимологические аспекты предупреждения преступности органами внутренних дел РФ
- 5 Планирование и обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности структурным подразделением МВД РФ при проведении массовых мероприятий
- 6 Деятельность органов внутренних дел в ЧС мирного и военного времени.
- 7 Проблемы гарантии и социальной защиты сотрудников органов внутренних дел.
- 8 Технические средства и системы защиты внешнего периметра охраны объекта
- 9 Деятельность органов федеральной службы войск национальной гвардии по контролю за оборотом оружия и боеприпасов к нему
- 10 Деятельность органов внутренних дел по предупреждению и противодействию коррупции
- 11 Обеспечение безопасности в системе задач деятельности правоохранительных органов: киберпреступность
- 12 Деятельность ОВД по предупреждению женской преступности в Оренбургской области
- 13 Ответственность за жестокое обращение с животными: уголовно-правовой аспект
- 14 Злоупотребление правом в деятельности сотрудников органов внутренних дел
- 15 Предупреждение преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств
- 16 Роль участкового уполномоченного полиции в охране общественного порядка на закрепленном за ним участке
- 17 Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как субъект профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- 18 Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
- 19 Система мер процессуального принуждения и порядок их применения в уголовном процессе России.
- 20 Современные аспекты предупреждения преступности несовершеннолетних.

21 Массовые беспорядки: актуальные проблемы квалификации и ответственности.

22 Анализ направлений совершенствования пенитенциарной системы в Российской Федерации