

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ООП по специальности СПО
40.02.02 Правоохранительная деятельность

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Программа государственной (итоговой) аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.02 Правоохранительная (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Разработчики:

Васильева М.М., заведующий кафедрой правовых дисциплин, преподаватель высшей категории ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Рассмотрена на заседании научно-методического совета ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж», протокол №9 от 20.05.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
3. ПОДГОТОВКА АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ	6
4. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ.....	7
5. ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	8
6. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН.....	8
7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГЭК	12
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения программы Государственной итоговой аттестации (ГИА)

Программа Государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным 27.10.2014г. № 1351 в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и предназначена для проведения аттестации выпускников ГБПОУ «МПК», определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки качества подготовки выпускников, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации (объем времени на подготовку и проведение ГИА, тематика дипломных проектов (работ);
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы государственной итоговой аттестации

1. 1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ([с изменениями и дополнениями](#));

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2014г., рег. № 33737);

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 № 1152 "О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762" (Зарегистрирован 30.12.2022 № 71931)

4. Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211).

5. Приказ Министерства Просвещения РФ от 05 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2022 г. №68606).

6. Приказ Министерства Просвещения РФ от 19.01.2023 г. №37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800» (Зарегистрировано в Минюсте России 03 апреля 2023 №72843).

7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

Нормативно-методические документы ГБПОУ «МПК», регламентирующие государственную итоговую аттестацию.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС состоит из защиты дипломной работы (проекта) и демонстрационного экзамена.

Дипломная работа - совокупность аналитических, расчетных, синтетических, исследовательских, оценочных заданий, объединенных общностью рассматриваемого объекта, не предполагающих выполнения конструкторских работ и разработку технической документации.

По содержанию дипломная работа может носить реферативный, аналитический, практический или опытно-экспериментальный характер.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена составляет 108 часов – 3 (три) недели.

Этапы и сроки выполнения дипломной работы

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА, требованиями к ДР, критериями знаний	за 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей	за 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составления календарных планов выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной) 28.12.2024
4.	Подбор, изучения и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) 20.01-16.02.2025
	Сбор и обобщения практического материала	
	Проведения, собственных исследования и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендации по результатам исследования	
5.	Оформления приказа о допуске к ГИА	17.02.2025

6.	Работа над разделами	Период прохождения производственной практики (преддипломной) и ГИА 20.01.2025 – 22.02.2025
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Предзащита	за неделю до защиты 24.02.2025
8.	Отзыв руководителя ДР, рецензия	за неделю до защиты 25.02.2025
9.	Сдача и регистрация готового ДР на кафедру	за 5 дней до защиты 26.02.2025
10.	Решение о допуске ДР к защите	за 4 дня до защиты 27.02.2025
11.	Оформление приказа о допуске к защите ДР	за 3 дня до защиты 28.02.2025
12.	Защита дипломных работ	с 03.03.2025 по 09.03.2025

3. ПОДГОТОВКА АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ

3.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ГБПОУ «МПК» (далее - колледж) совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями за 6 месяцев до ГИА.

Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО (Приложение 1).

Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

3.2. Закрепление тем (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется директором ГБПОУ «МПК».

При необходимости назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

3.3. По утвержденным темам, руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение 2).

Задания на дипломную работу рассматриваются педагогическим советом колледжа, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задания на выполнение дипломной работы выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.4. За одну неделю до государственной итоговой аттестации проводится предварительная защита дипломной работы.

В эти сроки дипломная работа должна быть выполнена и передана в колледж для проведения предварительной защиты и внесения поправок.

4. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

4.1. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

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

4.3. Основными функциями руководителя дипломных работ являются:

- разработка задания (в том числе индивидуального графика работы) на подготовку работы;

- разработка совместно с обучающимся плана;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников, в подготовке презентации и доклада для защиты работы;

- контроль хода выполнения работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося);

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

4.4. Требования к оформлению и структуре дипломной работы:

4.4.1. Объем работы составляет от 40 до 50 страниц печатного текста формата А4.

4.4.2. Дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.4.3. Титульный лист дипломной работы оформляется в соответствии «Положением о дипломном проекте (работе) студентов», утвержденном (Приложение 3).

4.4.4. По структуре дипломная работа практического характера содержит:

введение, в котором раскрывается актуальность темы, определяются: объект, предмет, цель, задачи исследования, гипотеза, методологические основы, методы исследования, теоретическая и практическая значимость;

основную часть, которая, делится на главы, которые в свою очередь могут содержать параграфы:

первая глава содержит описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние в теории исследования на эту тему, анализирует исторический опыт (исторические проблемы);

вторая глава, где приводятся доказательства ранее выдвинутых положений и строится аргументация, формулируются выводы и предложения;

закключение, в котором содержатся краткие выводы и предложения по результатам выполненной работы (на основе задач Введения);

список используемых источников (нормативно-правовых актов, судебной практики, литературы); приложения.

4.4.5. При разработке дипломной работы должно быть использовано не менее 20 различных источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

4.4.6. Приложения включают в себя конкретные практические наработки, иллюстрирующие материал основной части: конспекты, методические разработки, рекомендации, дидактический материал, фото, видеоматериалы, презентации, графики и др.

4.5. Законченная дипломная работа предоставляется обучающимся руководителю. После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель подписывает работу и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите (Приложение 4).

5. ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

5.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

5.2. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

5.3. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

5.4. Процедура защиты дипломной работы включает:

- чтение отзыва и рецензии,
- доклад обучающегося (7-13 минут),
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося.

5.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал (презентация на электронном носителе), иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

6. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

6.1 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой, и степени

сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

К проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

Программа государственной итоговой аттестации в части проведения демонстрационного экзамена по основной профессиональной образовательной программе, включая методику оценивания результатов, критерии оценки, определяется на основе комплектов оценочной документации и разрабатывается совместно с ключевым работодателем.

Программа государственной итоговой аттестации, в том числе в части проведения демонстрационного экзамена, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Требования к содержанию, объему времени и структуре организации проведения демонстрационного экзамена определяются ключевым работодателем и образовательной организацией совместно на основе единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации.

Требования касаются:

- выбора вида/видов профессиональной деятельности, которые будут оцениваться в ходе проведения демонстрационного экзамена;
- площадки проведения демонстрационного;
- порядка проведения демонстрационного экзамена;
- комплектов оценочной документации.

Уровень демонстрационного экзамена — базовый.

Комплект оценочной документации (далее КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с Планом мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации **выпускников**.

6.1.1 Демонстрационный вариант задания.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению площадки, составу экспертных групп.

В состав КОД включается несколько образцов вариантов заданий, из которых непосредственно для процедуры проведения демонстрационного задания будет выбран один вариант.

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом случайного выбора из банка заданий и доводится до главного эксперта за 1 день до экзамена.

6.1.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

План проведения демонстрационного экзамена включает:

- место расположения площадки проведения экзамена;
- дата и время начала проведения демонстрационного экзамена;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена;
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

План проведения демонстрационного экзамена должен быть утвержден ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена обучающихся, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, соответствует условиям проведения демонстрационного экзамена.

Выполнение заданий демонстрационного экзамена позволяет оценить степень овладения обучающимися трудовыми функциями и трудовыми умениями – составляющих заявленных профессиональных компетенций.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет мониторинга с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Допуск обучающихся в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и обучающимися, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, обучающимися требований Порядка. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении обучающимися, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства обучающихся.

Явка обучающегося, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена обучающегося, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА обучающегося, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой обучающийся признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Обучающийся по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения обучающимися заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению обучающегося могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГЭК

7.1 При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника,
- свободное владение материалом работы,
- глубина и точность ответов на вопросы,
- отзыв руководителя и рецензия (Приложение 6).

7.1.2. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

7.1.3 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и ответственным секретарем ГЭК.

7.1.4 Протоколы хранятся в архиве колледжа 75 лет.

7.1.5 Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.1.6 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.

7.1.7 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется в соответствии с «Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и проводится организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.2 При проведении демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству обучающегося по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Модули задания, критерии оценки и необходимое время выполнения устанавливаются в соответствии с оценочными материалами размещенными в информационной системе Банка оценочных материалов 2.0 демонстрационного экзамена <https://bom.firpo.ru/>

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Критерии оценивания дипломных работ

8.1.1. Критерии содержания дипломных работ соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и методических рекомендаций; полнота раскрытия темы работы; глубина анализа источников по теме исследования; соответствие результатов дипломной работы поставленным целям и задачам; практическая направленность работы; соответствие современным нормативным правовым документам; правильность выполнения расчетов; обоснованность выводов.

8.1.2. Критерии оформления дипломной работы.

Соответствие оформления работы требованиям Методических указаний, объем работы соответствует требованиям Методических указаний; в тексте работы есть ссылки на источники и литературу; список используемых источников актуален (не позднее 5 л.) и оформлен в соответствии с требованиями.

8.1.3. Критерии защиты дипломной работы.

Полнота и соответствие содержания презентации содержанию дипломной работы; грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии; ответы на вопросы членов ГЭК.

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

1. Оценка «отлично» выставляется студенту при наличии следующих факторов: соответствие содержания работы заданию; глубина анализа и обоснованность разработанных предложений; грамотность, логичность изложения, оригинальность (если таковая имеется) подачи материала; список и характер используемых литературных источников соответствуют современным взглядам отечественных и зарубежных специалистов по исследуемой проблеме, выводы аргументированы; работа оформлена в соответствии с требованиями; иллюстративный материал выполнен хорошо и умело использован; доклад на защите раскрывает содержание работы, ответы на вопросы членов комиссии четкие.

2. Оценка «хорошо» выставляется студенту при соответствии критериев в п. 1. при достаточной глубине раскрытия темы, однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы членов комиссии.

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту при поверхностном выполнении одного из разделов работы: не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано современное состояние. Привлечен небольшой объем фактического материала, но его анализ выполнен на уровне констатации фактов или выводы расплывчаты, предложения не конкретны, не обоснованы, работа оформлена небрежно. В рецензии есть замечания, в том числе принципиального характера.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если содержание работы поверхностно, компилятивно. Имеются принципиальные замечания у рецензента. Доклад слабо раскрывает тему выпускной квалификационной работы, иллюстративный материал поверхностен. Не получено ответов на вопросы членов ГЭК.

8.2. Критерии оценивания демонстрационного экзамена

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик, определяемых техническим описанием в оценочных материалах (комплект оценочной документации).

Результаты любой из форм 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.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. В случае если оценка выполнения заданий производится по 100 шкале, необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет – 100.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов.

Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
--	-------------------------------	--

Оперативно-служебная деятельность	ПК: Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Умение: обеспечивать законность и правопорядок
	ПК: 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	Умение: решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп
	ПК: Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Умение: обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан
	ПК: Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Умение: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования
	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием работодателей. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00% 19,99%	20,00% 39,99%	40,00% 69,99%	70,00% 100%

**Государственная итоговая аттестация
(базовый уровень)**

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0 – 9,9	10 – 19,9	20 – 34,9	40 - 50

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, обучающийся 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.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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).

Апелляция подается лично выпускником 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.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией 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 пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика дипломных работ

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

№	Примерные темы дипломных работ	ПМ
1.	Правовые и криминалистические особенности организации расследования преступлений	ПМ.01
2.	Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний в ходе следственных действий	ПМ.01
3.	Взаимодействие полиции и органов местного самоуправления при осуществлении профилактики преступлений несовершеннолетних	ПМ.01
4.	Особенности применения специальных средств в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов	ПМ.01
5.	Особенности применения доказательств в электронной форме в работе правоохранительных органов	ПМ.01
6.	Предупреждение рецидивной преступности: актуальные проблемы и пути решения.	ПМ.01
7.	Меры противодействия угонам и кражам автотранспорта в оперативно-служебной деятельности	ПМ.01
8.	Осмотр места происшествия и его роль в расследовании отдельных категорий уголовных дел	ПМ.01
9.	Розыскные наряды полиции, их назначение, состав и тактика действий	ПМ.01
10.	Роль и организация работы дежурных частей органов внутренних дел	ПМ.01
11.	Деятельность органов внутренних дел в условиях массовых беспорядков	ПМ.01
12.	Направления взаимодействия участковых уполномоченных полиции с оперуполномоченными уголовного розыска по предупреждению и раскрытию	ПМ.01
13.	Предупреждение преступности несовершеннолетних в деятельности органов внутренних дел	ПМ.01
14.	Оперативно-служебная деятельность по борьбе с преступлениями в сфере экономической деятельности	ПМ.01
15.	Профилактика и предупреждение коррупционных правонарушений	ПМ.01
16.	Роль топографии в деятельности сотрудников органов внутренних дел	ПМ.01
17.	Специальная техника и ее роль в получении оперативно-розыскной информации	ПМ.01
18.	Правовые основания применения фото, видео и аудиозаписи при производстве следственных действий (практико-правовой аспект)	ПМ.01
19.	Содействие граждан органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность	ПМ.01
20.	Взаимодействие следователя и специалиста при работе с экспертно-криминалистическим учетом	ПМ.01
21.	Деятельность участкового уполномоченного полиции в розыскной работе органов внутренних дел и способы ее совершенствования	ПМ.01
22.	Особенности тактики допроса обвиняемого в конфликтных ситуациях	ПМ.01
23.	Информационная сущность допроса и его значение для расследования преступлений	ПМ.01

24.	Значение мониторинга социальных сетей при раскрытии различного рода преступлений	ПМ.01
25.	Интернет, как эффективное сетевое пространство для проведения оперативно розыскных мероприятий	ПМ.01
26.	Получение компьютерной информации как самостоятельный вид оперативно розыскных мероприятий	ПМ.01
27.	Проблема сохранения режима секретности сотрудниками органов внутренних дел на современном этапе	ПМ.01
28.	Основные направления профилактики преступности среди несовершеннолетних	ПМ.01
29.	Правовое регулирование оборота оружия в Российской Федерации	ПМ.01
30.	Служба по контролю за оборотом наркотических средств как структурное подразделение ОВД	ПМ.01
31.	Правовое обеспечение информационной безопасности в правоохранительных органах Российской Федерации	ПМ.01
32.	Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту оружия в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов	ПМ.01
33.	Способы защиты населения при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера силами органов внутренних дел	ПМ.01
34.	Преступления против собственности: понятие, виды, криминологическая характеристика.	ПМ.01
35.	Контроль и надзор за оперативно-розыскной деятельностью и проведением дознания, их значение и виды	ПМ.01
36.	Личность преступника и причины преступного поведения	ПМ.01
37.	Психологические аспекты общения в сфере оперативно-розыскной деятельности	ПМ.01
38.	Использование материалов оперативно-розыскной деятельности в доказывании по уголовным делам	ПМ.01
39.	Место и роль средств массовой информации в профессиональной деятельности правоохранительных органов	ПМ.01
40.	Использование результатов опроса на полиграфе в оперативно-розыскной деятельности	ПМ.01
41.	Значение контроля и надзора за оперативно-розыскной деятельностью в обеспечении конституционного принципа законности	ПМ.01
42.	Обеспечение защиты информации в оперативно-служебной деятельности Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	ПМ.01
43.	Особенности ведения операции по задержанию вооруженных преступников в различных условиях оперативной обстановки.	ПМ.01
44.	Требования и порядок обработки обращений граждан.	ПМ.01
45.	Этические проблемы применения средств специальной техники в правоохранительной деятельности.	ПМ.01
46.	Папилон: автоматизированное технико-криминалистическое средство выявления лиц, причастных к совершению преступления.	ПМ.01
47.	Компьютерные технико-криминалистические средства моделирования внешности по словесному портрету.	ПМ.01
48.	Правоохранительная служба как вид государственной службы в России.	ПМ.01

49.	Тактические особенности организации взаимодействия органов внутренних дел с другими ведомствами в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.	ПМ.01
50.	Проблемы реализации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи	ПМ.01
51.	Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел	ПМ.01
52.	Сущность и технологии конфиденциального делопроизводства	ПМ.01
53.	Деятельность правоохранительных органов, направленная на розыск и задержание вооруженных и особо опасных преступников.	ПМ.01
54.	Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов.	ПМ.01
55.	Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности.	ПМ.01
56.	Оборот служебного и гражданского оружия в Российской Федерации.	ПМ.01
57.	Особенности оперативно-розыскной тактики в борьбе с организованной преступностью.	ПМ.01
58.	Правоохранительная служба в России и в зарубежных странах: сравнительный анализ.	ПМ.01
59.	Противодействие коррупции органами внутренних дел.	ПМ.01
60.	Правовые основы действий сотрудников полиции в период проведения предвыборных кампаний/мероприятий.	ПМ.01
61.	Особенности профессионально-нравственной деформации личности сотрудника органов внутренних дел.	ПМ.01
62.	Оценка кризисных эмоциональных состояний личности обвиняемого при рассмотрении уголовных дел в суде.	ПМ.01
63.	Цифровизация в уголовном процессе: перспективы развития	ПМ.01
64.	Действие сотрудников ОВД по сигналам оповещения	ПМ.01
65.	Личная безопасность при применении огнестрельного оружия.	ПМ.01
66.	Криминологическая характеристика и исследование проблемы наркотизма и наркомании в современной России.	ПМ.01
67.	Экстремальные факторы оперативно-служебной деятельности.	ПМ.01
68.	Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел	ПМ.01
69.	Служебное расследование по факту разглашения секретных сведений: правовое основание и процедура.	ПМ.01
70.	Вооружение российских полицейских формирований: современность и перспектива.	ПМ.01
71.	Ответственность за незаконное применение специальных средств и огнестрельного оружия сотрудниками органов внутренних дел	ПМ.01
72.	Совершенствование нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в правоохранительных органах	ПМ.02
73.	Роль руководителя правоохранительных органов в создании благоприятного социально-психологического климата в коллективе	ПМ.02

74.	Анализ информационного обеспечения оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов	ПМ.02
75.	Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел	ПМ.02
76.	Использование методов управления в органах внутренних дел	ПМ.02
77.	Проблема подбора кадров в правоохранительных органах	ПМ.02
78.	Особенности обеспечения служебной дисциплины в деятельности сотрудников полиции	ПМ.02
79.	Административная деятельность органов внутренних дел: порядок осуществления, проблемы, перспективы развития	ПМ.02
80.	Организационно-правовые проблемы осуществления предварительного следствия в деятельности правоохранительных органов России	ПМ.02
81.	Организация делопроизводства в органах внутренних дел и основные направления его совершенствования	ПМ.02
82.	Социально-правовая защищенность сотрудников органов внутренних дел	ПМ.02
83.	Формы и методы управления службой участковых уполномоченных полиции	ПМ.02
84.	Организационно-правовые основы деятельности Следственного Комитета Российской Федерации.	ПМ.02
85.	Юридическая ответственность сотрудника полиции	ПМ.02
86.	Особенности подбора и аттестации кадров органов внутренних дел: административно-правовой и организационный аспекты.	ПМ.02
87.	Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел	ПМ.02
88.	Управление конфликтами в служебных коллективах ОВД.	ПМ.02
89.	Особенности делового стиля письма, используемого в органах внутренних дел.	ПМ.02
90.	Оптимизация информации на различных уровнях управления подразделениями полиции.	ПМ.02

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец задания на дипломную работу

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

ФИО студента (тки) _____
Курс ____, группа № ____, форма обучения – _____
Тема _____

Примерный баланс времени при выполнении дипломной работы (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Содержание работы	Дата сдачи материала
Подбор литературы по теме	
Введение	
Глава 1	
1.1	
1.2	
Глава 2	
2.1	
2.2	
Заключение	
Список использованной литературы	
Приложение	
Подготовка к защите, презентация	

Дата выдачи задания на дипломную работу «__» _____ 20__

Срок окончания работы над дипломной работой «__» _____ 20__

Рассмотрено на заседании кафедры «__» _____ 20__ протокол №__

Руководитель _____
(подпись, расшифровка, дата)

Заведующий кафедрой _____
(подпись, расшифровка, дата)

Задание принял к исполнению _____
(подпись, расшифровка, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

Отделение _____

Кафедра _____
наименование

НАИМЕНОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа
по специальности _____ (код, наименование специальности)

Обучающийся группы № _____
очной/заочной формы обучения

Ф.И.О. (полностью)

Руководитель: _____
Ф.И.О. (полностью)

Работа допущена к защите:

_____/ ФИО
(руководитель)

_____/ ФИО
(зав. кафедрой)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работа защищена с оценкой:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Магнитогорск, 20_

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец отзыва

ОТЗЫВ

руководителя на дипломную работу

ФИО студента (тки)

Курс ____, группа № ____, форма обучения – _____

Тема _____

Характеристика отношения студента к выполнению работы: _____

Соответствие темы дипломной работы содержанию: _____

Качество оформления работы: _____

Анализ освоения общих и профессиональных компетенций: _____

Особые примечания (публикации, участие в конкурсах, конференциях и др.):

Рекомендации:

Оценка (дифференцированная) руководителя:

Научный руководитель _____ / _____ /

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

ФИО студента: _____

Курс, форма обучения: _____

Тема: _____

ФИО руководителя _____

Актуальность проблемы: _____

Качество изучения литературы: _____

Анализ освоения общих и профессиональных компетенций: _____

Теоретическая значимость: _____

Практическая значимость: _____

Замечания(недостатки в работе): _____

Предложения (по корректировке и внедрению работы; рекомендация работы к защите):

Рецензент _____

(расшифровка подписи и подпись)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Критерии оценки дипломной работы

Критерии качества	Оценка
1 Качество выступления обучающегося на защите дипломной работы по форме	
1.1 Самостоятельный устный доклад без чтения текста;	5
1.2 Доклад с частично зачитываемым текстом;	4
1.3 Доклад в форме безотрывного чтения;	3
1.4 Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения	2
2 Соответствие иллюстративного материала содержанию доклада	2-5
3 Качество выступления обучающегося на защите дипломной работы по содержанию	
3.1 Полно и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора	5
3.2 Изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен	4
3.3 Сущность работы изложена не четко, вклад автора недостаточно ясен	3
3.4 Сущность работы изложена не четко, вклад автора не представлен	2
4 Качество ответов на вопросы	
4.1 Даны полные и аргументированные ответы на все вопросы	5
4.2 Отдельные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы	4
4.3 Большинство ответов на вопросы были не по существу	3
4.4 Неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов	2
5 Качество содержания дипломной работы	
5.1 Содержание полностью раскрывает сформулированные цели и задачи дипломной работы	5
5.2 Содержание раскрывает цели и задачи дипломной работы с небольшими отклонениями	4
5.3 Содержание работы имеет существенные отклонения от цели и задач дипломной работы	3
5.4 Содержание работы не соответствует цели и задачам дипломной работы	2
6 Качество оформления дипломной работы	
6.1 Полностью соответствует установленным требованиям	5
6.2 Незначительное отклонение от установленных требований	4
6.3 Существенные нарушения установленных требований	3
7 Отзыв руководителя	3-5
8 Оценка рецензента	3-5
9 Дополнительные материалы (документы) представленные обучающимся, характеризующие научную и практическую ценность дипломной работы (дополнительный критерий)	3-5

Примечание: Весовые значения по каждому критерию устанавливаются кафедрой самостоятельно до начала процедуры защиты дипломной работы.

Приложение Ж

Лист нормоконтроля дипломной работы

по специальности: _____

Студент _____

Тема _____

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует «+»/ не соответствует «-»
1.	Наименование темы работы	Соответствие теме, утвержденной приказом директора	
2.	Общий объем работы без приложений	Дипломная работа — 40-50 страниц Дипломный проект — 30-40 страниц	
3.	Объем введения	2-3 страницы	
4.	Объем заключения	1-3 страницы	
5.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения. Главам и параграфам присваиваются порядковые номера. Каждая глава начинается с новой страницы	
6.	Оформление титульного листа	Соответствие утвержденной форме	
7.	Оформление содержания	Соответствует утвержденной форме и включает введение, заголовки всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием страницы	
8.	Оформление и содержание введения	Во введении раскрывается актуальность темы, определяются объект, предмет, цель, задачи, гипотеза (если форма дипломной работы - опытно-экспериментальная), методы исследования. Исследовательский инструментарий выделяется полужирным шрифтом	
9.	Оформление основной части	2 главы соразмерные по структуре	
10.	Оформление списка использованной литературы	Не менее 20 источников, литература указывается за последние 10 лет (50%), список оформляется в соответствии с ГОСТами 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008	
11.	Оформление приложений	В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Приложения оформляют как продолжение работы, размещая их после списка литературы. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию	

		страниц. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «Приложение А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.	
12.	Размер шрифта	14 пт для основного текста 12 пт для таблиц и рисунков (внутри)	
13.	Название шрифта	Times New Roman	
14.	Межстрочный интервал	Полуторный для основного текста и заголовков. Одинарный для таблиц	
15.	Абзацный отступ	1,25 см	
16.	Поля	Верхнее, нижнее -20 мм, левое- 30 мм, правое — 10 мм	
17.	Выравнивание текста	Заголовки - по центру. Основной текст — по ширине	
18.	Нумерация страниц	Сквозная, обозначается арабскими цифрами в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации. Простановка нумерации начинается со страницы (введение)	
19.	Оформление заголовков	Заголовки разделов (введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложение) печатают прописными (заглавными) буквами. Заголовки подразделов (названия параграфов) печатаются строчными буквами, кроме первой прописной (заглавной). Заголовки печатаются без абзацного отступа, начертание шрифта- полужирный, точка в конце не ставится, перенос слов в заголовках не допускается	
20.	Оформление маркеров и кавычек	Единый стиль	
21.	Оформление ссылок	Ссылки по всему тексту должны быть однотипные внутритекстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника и номера страницы	
22.	Оформление таблиц	Таблица помещается в тексте после ссылки на нее, также возможно ее размещение на следующей странице. При переносе части таблицы на другую страницу сверху слева пишут «Продолжение таблицы...» с указанием ее номера. Таблица должна иметь содержательный заголовок, который располагается над ней. Слово «Таблица» и ее порядковый номер располагается слева перед названием таблицы. Каждая таблица нумеруется арабскими цифрами.	
23.	Оформление рисунков (схем, диаграмм)	Располагаются непосредственно после первого упоминания о них в тексте работы. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы. Все рисунки	

	нумеруются сквозной нумерацией. Каждому рисунку дается название, которое указывается под ним по центру, например, «Рисунок1 - Наименование рисунка» (Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), пробел, дефис, пробел, указывается название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается по середине строки)	
--	---	--

Нормоконтролер _____

Приложение И
Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _

заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ, обучающихся группы _____ специальности _____, присвоению квалификации _____, выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании по специальности _____

от _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК:

Зам.председателя ГЭК:

Члены ГЭК:

Ход защиты дипломных работ

1. Ф.И.О. обучающегося	
Тема дипломной работы	
Руководитель	
Рецензент	
Время выступления	
Вопросы членов комиссии на защите дипломной работы	
Общая характеристика ответов на вопросы	
Дополнительные документы, представленные в ГЭК	
Отметка	

Решение:

1. Государственная экзаменационная комиссия выносит постановление о выставлении следующих отметок за выпускную квалификационную работу:

№	Ф. И. О. обучающегося	Отметка

Результаты защиты выпускной квалификационной работы:

«5» – чел.

«4» – чел.

«3» – чел.

2. Государственная экзаменационная комиссия выносит постановление о присвоении квалификации _____ следующим обучающимся:

1 Ф.И.О. обучающегося

2

Особое мнение государственной экзаменационной комиссии:

(рекомендации, предложения; лучшие работы; работы, рекомендованные к внедрению, к публикации, к участию в конкурсе)

Председатель ГЭК: _____ / _____ /

Зам. председателя ГЭК: _____ / _____ /

Члены ГЭК:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК: _____ / _____ /

**Список студентов,
ознакомленных с программой итоговой государственной аттестации выпускников
в установленные сроки
№ группы __ПД-41__**

№ п/п	ФИО студента	Дата	Подпись студента
1.	Бардина Ксения Евгеньевна		
2.	Барышников Дмитрий Сергеевич		
3.	Васильев Максим Алексеевич		
4.	Галимова Айман Какымжановна		
5.	Гафаров Артемий Альбертович		
6.	Горшкова Анна Александровна		
7.	Гуреева Виолетта Сергеевна		
8.	Гущенский Никита Дмитриевич		
9.	Даутова Карина Санжаровна		
10.	Зиновьева Яна Константиновна		
11.	Иванов Максим Викторович		
12.	Исаева Анна Сергеевна		
13.	Красовский Александр Константинович		
14.	Кратова Яна Евгеньевна		
15.	Кутырева Ксения Евгеньевна		
16.	Лебзак Алиса Андреевна		
17.	Лукин Никита Русланович		
18.	Мерзлякова Александра Вячеславовна		
19.	Мурдасов Владимир Андреевич		
20.	Нагаева Ангелина Андреевна		
21.	Первухина Ульяна Владимировна		
22.	Позняков Егор Николаевич		
23.	Ротар Илья Викторович		
24.	Старцева Кристина Максимовна		
25.	Хлебач Данила Сергеевич		
26.	Цуприянчик Арина Евгеньевна		

**Список студентов,
ознакомленных с программой итоговой государственной аттестации выпускников
в установленные сроки
№ группы __ПД-42__**

№ п/п	ФИО студента	Дата	Подпись студента
1.	Алимгужина Карина Эдуардовна		
2.	Асадов Элмир Рамилович		
3.	Бабушкин Никита Сергеевич		
4.	Вишняков Данил Алексеевич		
5.	Вишнякова Анна Алексеевна		
6.	Ермачкова Милана Юрьевна		
7.	Кезачева Кристина Владимировна		
8.	Кинзина Екатерина Александровна		
9.	Костина Карина Даниловна		
10.	Кундаренко Виолетта Витальевна		
11.	Курц Данил Денисович		
12.	Лабырина Анастасия Валерьевна		
13.	Лебедев Иван Алексеевич		
14.	Лейтнер Владлена Алексеевна		
15.	Наумов Илья Евгеньевич		
16.	Норкулова Карина Комиловна		
17.	Позина Кристина Михайловна		
18.	Прислонихин Михаил Иванович		
19.	Садыкова Диана Владимировна		
20.	Селезнев Вениамин Денисович		
21.	Серегина Кристина Викторовна		
22.	Сысуева Евгения Петровна		
23.	Уткильбаева Дилара Асылхановна		
24.	Шаранов Матвей Дмитриевич		
25.	Шеховцов Андрей Николаевич		
26.	Шлычков Игорь Максимович		
27.	Юскин Даниил Иванович		
28.	Юсупов Ильяс Ринатович		

**Список студентов,
ознакомленных с программой итоговой государственной аттестации выпускников
в установленные сроки
№ группы __ПД-43__**

№ п/п	ФИО студента	Дата	Подпись студента
1.	Андрейчева Ангелина Сергеевна		
2.	Баймухаметов Ермек Амангельдыевич		
3.	Белоногов Кирилл Валентинович		
4.	Бурулев Максим Вячеславович		
5.	Волков Дмитрий Евгеньевич		
6.	Дагаев Евгений Алексеевич		
7.	Жаксимбаева Юлия Аслбековна		
8.	Журавлев Иван Константинович		
9.	Зубайдов Исроил Насимджонович		
10.	Игимбаева Алина Галиевна		
11.	Корепин Илья Николаевич		
12.	Куликовских Егор Евгеньевич		
13.	Кушкумбаева Бахэтгуль Рустамовна		
14.	Лапшин Дмитрий Евгеньевич		
15.	Мангушева Марина Сергеевна		
16.	Манукян Алина Артемовна		
17.	Машковцев Матвей Борисович		
18.	Муллахметова Диана Флоридовна		
19.	Назаров Артём Олегович		
20.	Оганисян Ева Кареновна		
21.	Петрова Дарья Дмитриевна		
22.	Плюшкин Павел Андреевич		
23.	Полетаев Семен Алексеевич		
24.	Сараева Елизавета Владимировна		
25.	Свиридова Ксения Андреевна		
26.	Смирнова Кристина Павловна		
27.	Топчий Елена Николаевна		
28.	Худайкулиев Тимур Русланович		
29.	Черняк Алиса Александровна		
30.	Шутова Анастасия Олеговна		
31.	Шутова Маргарита Витальевна		

