

Проект

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «СМГК»
Л.К. Касымова
«____» _____ 2024 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.04 Юриспруденция (базовый уровень)
направленность: Юрист в сфере правоохранительной деятельности

учебный год

«СОГЛАСОВАНО»

_____ / /

МП

«__» _____ 202_ г.

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета

Протокол №__ от «__» _____ 202_ г.

Председатель

_____ /Л.К. Касымова/
МП

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ГЭК

_____ / /

МП

«__» _____ 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	11
5.ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	14
6.ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	15
7. ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	18
8. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ	20
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	23
10. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	24
11.ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	26
Приложение	32

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность: Юрист в сфере правоохранительной деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение).

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2026/2027 учебный год.

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

- федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- примерной основной образовательной программой по специальности 40.02.04 Юриспруденция; - Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах Учреждения: положение о государственной итоговой аттестации обучающихся – приказ №118/01-05од от 24.03.2023 г., положение о выпускной квалификационной работе - приказ №140-1/01-05од от 03.04.2023 г., методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. В Программе используются следующие сокращения:

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ГЭ – главный эксперт

ДЭ – демонстрационный экзамен

ДЭ БУ – демонстрационный экзамен базового уровня

ДР – дипломная работа

КОД – комплект оценочной документации

ОК - общие компетенции

ПК - профессиональные компетенции

ОМ – оценочный материал

ТЭ – технический эксперт

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Наименование квалификации

Юрист

2.2. Уровень подготовки

Базовый уровень подготовки

2.3. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

2 года 10 месяцев

2.4 Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Демонстрационный экзамен; Защита дипломной работы
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации: - демонстрационный экзамен -защита дипломной работы	Подготовка 1 неделя, Проведение 2 недели; Подготовка 1 неделя, Проведение 2 недели.
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации: - демонстрационный экзамен -защита дипломной работы	Подготовка с «18» мая по «24» мая 2027 г., Проведение с «25» мая по «07» июня 2027 г.; Подготовка с «08» июня по «14» июня 2027 г.; Проведение с «15» июня по «28» июня 2027 г.

2.4. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности: Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норма права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Вид профессиональной деятельности: Правоохранительная деятельность

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Вид профессиональной деятельности: Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

ПК 3.1 Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

ПК 3.2 Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 3.4 Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

ПК 3.5 Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Общие компетенции

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель дипломной работы	Штатные преподаватели ГБПОУ «СМГК» и преподаватели по совмещению, реализующие образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция
Консультант дипломной работы	НЕТ
Рецензент дипломной работы	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике дипломной работы.
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Представитель работодателя
Члены государственной экзаменационной комиссии	Заместитель председателя ГЭК – представитель администрации ГБПОУ «СМГК»; Главный эксперт ДЭ – представитель работодателя/ образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; 1 эксперт ДЭ – представитель работодателя/ образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; 2 эксперт ДЭ – представитель работодателя/ образовательной организации,

	реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; З эксперт ДЭ - представитель работодателя/ образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; Преподаватель ГБПОУ «СМГК» общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей; Преподаватель ГБПОУ «СМГК» общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
Технический эксперт ДЭ	Преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Преподаватель ГБПОУ «СМГК»
Председатель апелляционной комиссии	Директор ГБПОУ «СМГК»
Члены апелляционной комиссии	Преподаватели ГБПОУ «СМГК», представители работодателя, не являющиеся членами ГЭК
Секретарь апелляционной комиссии	Преподаватель ГБПОУ «СМГК»

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция
3	Методические указания по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации
4	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы
5	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция
6	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
7	Распорядительный акт Учреждения о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
8	Распорядительный акт Учреждения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
9	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.).
10	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.3 Техническое обеспечение подготовки и проведения защиты дипломной работы

№ п/п	Наименование	Требование
1	<i>Оборудование</i>	1. ПК 2. Принтер 3. Проектор 4. Экран
2	<i>Материалы</i>	1. Бумага формата А 4 2. Шариковая ручка 3. USB – флеш - накопитель
3	<i>Аудитория</i>	Учебный кабинет

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

КОД ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

4.1 Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
6. Учреждение знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

8. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, 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.

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

10. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

11. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ главный эксперт получает уведомление об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

4.2 Продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Максимальная продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 часа 00 минут

Продолжительность выполнения каждого модуля задания

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Правоохранительная деятельность	ГИА ДЭ БУ (инвариантная часть)	1 час 30 минут
Модуль № 2: Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ГИА ДЭ БУ (инвариантная часть)	1 час 30 минут

4.3 Содержательная структура КОД

Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оценивания умений, навыков (практического опыта)
Инвариантная часть		
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Умение: разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов
	ПК 2.2 Систематизировать	Навык: подготовки проектов

	нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	решений
	ПК 2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Умение: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса Умение: составлять уголовно-процессуальные документы Умение: решать задачи по квалификации преступлений
	ОК. 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
	ОК.5 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, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПК 3.1 Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе	Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации
	ПК 3.2 Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1 Распределение значений максимальных баллов

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50

5.2 Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоохранительная деятельность	Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	15.00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	4.00
		Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	2.00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2.00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2.00
2.	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	6.00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	10.00
3.	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Осуществление ведения делопроизводства в правоохранительном органе	6.00
		Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	3.00
ИТОГО			50.00

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки			Код зоны площадки						
Рабочее место участника				А					
Общая площадка				Б					
Рабочее место экспертов				В					
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
Перечень оборудования									
№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки			
1	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	На 1 раб. место	1	шт	А			
2	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	На 1 раб. место	1	ед	А			
3	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	На 1 раб. место	1	ед	А			
4	Принтер/многофункциональное устройство		На 1 раб. место	1	шт	А			
5	Офисный стол		На 1 раб. место	1	шт	А			
6	Офисный стул		На 1 раб. место	1	шт	А			
7	Корзина для мусора		На 1 раб. место	1	шт	А			
Перечень инструментов									
1	Степлер		На 1 раб. место	1	шт	А			
2	Антистеплер		На 1 раб. место	1	шт	А			
Перечень расходных материалов									
1	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см ²	На 1 участника	0,25	пач	А			
2	Ручка	Стержень шариковой	На 1 участника	1	шт	А			

		ручки с чернилами синего цвета				
3	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ	На 1 раб. место		шт	A
4	Скобы для степлера		На 1 раб. место	1	упак	A

3. Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
1	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	На всю площадку	1	шт	B
2	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи	На всю площадку	1	шт	B

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ

№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
1	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	1	шт	B
2	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	1	ед	B
3	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	1	ед	B
4	Принтер/многофункциональное устройство		1	шт	B
5	Офисный стол		1	шт	B
6	Офисный стул		1	шт	B
7	Корзина для мусора		1	шт	B
8	Точка доступа в интернет	Обеспечение доступа в интернет	1	ед	B

Перечень расходных материалов

1	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	6	пач	B
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	1	шт	B
3	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ	1	шт	B
4	Папка -регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	2	шт	B
5	Папка-скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов	2	шт	B

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы

№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
1	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного	На 1 эксперта	1	шт	B

		обеспечения				
2	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	На 1 эксперта	1	шт	В
3	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	На 1 эксперта	1	ед	В
4	Офисный стол		На 1 эксперта	1	шт	В
5	Офисный стул		На 1 эксперта	1	шт	В

Перечень расходных материалов

1	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см ²	На всех экспертов	1	пач	В
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	На 1 эксперта	1	шт	В

6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики
1	Площадь зоны	не менее 4,5 кв.м. на 1 (одного участника)
2	Покрытие пола	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах сстыковки элементов покрытия, способствующих травмированию

7. ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Модуль № 1: Правоохранительная деятельность - Составление уголовно-процессуальных документов при возбуждении уголовного дела.

Текст задания: на основе анализа предлагаемой практической ситуации произвести уголовно-правовую квалификацию деяния.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проекты постановления о возбуждении уголовного дела

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-М1.pdf

Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-М1.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;

удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Модуль № 2: Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов - Составление уголовно-процессуальных документов при отказе в возбуждении уголовного дела

На основе анализа предлагаемой практической ситуации принять решение об отказе в возбуждении уголовного дела.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления об отказе в возбуждении уголовного дела

(Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-М2).

Составленный проект постановления необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-М2.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

8.1. Требования к тематике дипломной работы

Темы дипломных работ определяются Учреждением. Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации,
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по Учреждению.

8.2. Требования к структуре и объему дипломной работы

Составляющая дипломной работы	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
Титульный лист	<i>На титульном листе ставится допуск выпускника к защите дипломной работы заместителем директора по учебной работе при наличии отзыва руководителя ДР.</i>	1
Задание на ДР	<i>Выдается обучающимся не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по учебной работе</i>	2
Календарный график работы	<i>Индивидуальный календарный график работы на весь период выполнения ДР разрабатывается руководителем совместно с обучающимся и выдается обучающимся не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику</i>	1-2
Содержание	<i>Основная часть ДР должна содержать две главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа)</i>	1-2
Введение	<i>Раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы (научного исследования)</i>	не более 5
Глава 1.	<i>Теоретические основы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике</i>	10-15
Глава 2.	<i>Практическая часть, которая представлена расчетами,</i>	20-30

	<i>графиками, таблицами, схемами и т.п., либо если работа носит научно-исследовательский характер, то в практической части содержатся план проведения исследования, характеристики методов исследовательской работы, обоснование выбранного метода, основные этапы исследования, обработка и анализ результатов научно-исследовательской работы</i>	
Заключение	<i>Содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов, рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы или полученных результатов</i>	<i>не более 5</i>
Информационные источники	<i>Отражают перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ 7.32-2001</i>	<i>1-2</i>
Приложение	<i>Могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение.</i>	<i>не более 10</i>
Отзыв руководителя	<i>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. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите</i>	<i>1-2</i>
Рецензия	<i>Должна включать заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на неё, оценку качества выполнения каждого раздела ДР, оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, общую оценку качества выполнения ДР</i>	<i>1-2</i>

Требования к структуре дипломной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся.

8.3. Требования к оформлению дипломной работы

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14 кегль (в таблицах и рисунках, схемах, диаграммах – 12 кегль)</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>

Размеры полей	<i>Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся.

8.4. Требования к процедуре защиты дипломной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	<i>Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы обучающегося на вопросы	<i>Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования.</i> <i>При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы обучающегося на замечания рецензента	<i>Заключительное слово обучающегося, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	<i>Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола:</i> <i>1. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ.</i> <i>2. Протокол о присвоении квалификации Юрист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании</i>

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5 «ОТЛИЧНО» – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

4 «ХОРОШО» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

3 «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно,

поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

2 «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

10. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке дипломной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного Учреждением образца, в которых фиксируются:

- оценка, полученная выпускником за ДЭ;
- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы

каждого выпускника,

- присвоение квалификации каждому выпускнику,
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

11. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

ПМ. 01 Правоприменительная деятельность.

1. Современные источники гражданского процессуального права России.
2. Институт отвода (самоотвода) в гражданском судопроизводстве по законодательству Российской Федерации.
3. Тенденции развития гражданского судопроизводства современной России.
4. Реализация принципа состязательности в российском гражданском судопроизводстве.
5. Проблема истины в гражданском судопроизводстве по законодательству Российской Федерации.
6. Правовой статус сторон в гражданском процессе России.
7. Участие прокурора в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
8. Процессуальные сроки в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
9. Проблема борьбы с злоупотреблением гражданскими процессуальными правами по законодательству Российской Федерации.
10. Предмет доказывания в современном российском гражданском судопроизводстве.
11. Экспертиза в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
12. Правовое регулирование примирительных процедур в гражданском процессе.
13. Примирительные процедуры в гражданском процессе России и зарубежных стран: сравнительно-правовое исследование.
14. Правовое регулирование приказного производства в гражданском процессе России.
15. Медиация как альтернативная процедура урегулирования споров с участием посредника: состояние правового регулирования и перспективы развития правового института.
16. Медиация как альтернативная процедура урегулирования предпринимательских споров.
17. Правовой режим жилого помещения как объекта жилищных прав.
18. Право собственности граждан на жилое помещение: особенности приобретения и осуществления.
19. Изменение правового режима жилого и нежилого помещения по законодательству Российской Федерации.
20. Правовое регулирование переустройства и перепланировки жилых помещений по законодательству Российской Федерации.
21. Правовое регулирование права пользования жилым помещением лиц, не являющихся собственниками, по законодательству Российской Федерации.
22. Правовое регулирование договора социального найма жилого законодательству

Российской Федерации.

23. Правовое регулирование договора коммерческого найма жилого помещения по законодательству Российской Федерации.
24. Правовое регулирование найма специализированного жилого помещения по законодательству Российской Федерации.
25. Правовое регулирование выселения граждан из жилых помещений по законодательству Российской Федерации.
26. Правовой статус жилищного и жилищно-строительного кооператива по законодательству Российской Федерации.
27. Правовой статус товарищества собственников жилья по законодательству Российской Федерации.
28. Правовое регулирование управления многоквартирным домом по законодательству Российской Федерации.
29. Гражданско-правовое регулирование отношений коммунального обслуживания по законодательству Российской Федерации.
30. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства по законодательству Российской Федерации.
31. Правовой статус управляющих организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства по законодательству Российской Федерации.
32. Гражданско-правовая защита жилищных прав по законодательству Российской Федерации.
33. Права детей по семейному законодательству Российской Федерации.
34. Правовое регулирование имущественных отношений супругов по российскому законодательству.
35. Правовое регулирование заключения и расторжения брака по российскому законодательству.
36. Добровольный и судебный порядок установления отцовства по законодательству Российской Федерации.
37. Права и обязанности родителей по семейному законодательству Российской Федерации.
38. Договоры, регулирующие имущественные отношения супругов и иных членов семьи в Российской Федерации.
39. Правовое регулирование брачного договора по российскому законодательству.
40. Правовое регулирование алиментных отношений по законодательству Российской Федерации.

41. Правовое регулирование признание брака недействительным по законодательству Российской Федерации.
42. Приемная семья как способ семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.
43. Правовое регулирование правоотношений в сфере опеки и попечительства по законодательству Российской Федерации.
44. Регулирование семейных отношений в законодательстве субъектов Российской Федерации.
45. Правовое регулирование усыновления (удочерения) российских детей иностранными гражданами и лицами без гражданства.
46. Правовое регулирование заключения и расторжения брака с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.
47. Сочетание государственного и договорного регулирования в сфере наемного труда.
48. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, значение.
49. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.
50. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
51. Особенности регулирования труда руководителя организации по законодательству РФ.
52. Правовая природа и содержание трудового договора по законодательству Российской Федерации.
53. Правовое регулирование изменения трудового договора по законодательству Российской Федерации.
54. Правовое регулирование заработной платы по законодательству Российской Федерации.
55. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей по законодательству Российской Федерации.
56. Институт подготовки и профессионального образования работника по законодательству Российской Федерации.
57. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров по законодательству Российской Федерации.
58. Материальная ответственность сторон трудового договора по законодательству Российской Федерации.
59. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права.
60. Защита трудовых прав работников по законодательству Российской Федерации.
61. Правовое регулирование разрешения трудовых споров по законодательству Российской Федерации.

62. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров по законодательству Российской Федерации.
63. Судебная защита трудовых прав работника: законодательство и практика применения в России.
64. Международно-правовое регулирование труда: субъекты и система международно-правовых стандартов.
65. Способы защиты трудовых прав работников по законодательству РФ.
66. Правовое регулирование труда лиц предпенсионного и пенсионного возраста в Российской Федерации.

ПМ. 02 Правоохранительная деятельность.

67. Принципы организации и деятельности правоохранительных органов.
68. Правоохранительная система российского общества: понятие, состояние, направления развития.
69. Общественный порядок: понятие, структура, правовое регулирование.
70. Правовые основы и особенности организации охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
71. Правовые основы и основные направления деятельности полиции.
72. Обеспечение охраны общественного порядка во время проведения массовых мероприятий.
73. Применение мер административного принуждения в условиях чрезвычайного положения.
74. Правоохранительная деятельность органов юстиции.
75. Правоохранительная деятельность Федеральной таможенной службы.
76. Правоохранительная деятельность Федеральной регистрационной службы.
77. Правоохранительная деятельность органов налоговой службы.
78. Организация и правовые основы деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации.
79. Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов (ФССП России).
80. Уголовно-правовая охрана трудовых прав граждан.
81. Принципы российского уголовного права.
82. Понятие преступления по российскому законодательству.
83. Классификация преступлений и ее значение.
84. Состав преступления: понятие, структура и значение.
85. Объект преступления по российскому уголовному праву.

86. Объективная сторона преступления как элемент состава преступления.
 87. Субъект преступления по российскому уголовному праву.
 88. Субъективная сторона преступления как элемент состава преступления.
 89. Уголовная ответственность по российскому уголовному праву.
 90. Понятие стадий совершения преступления и их уголовно-правовое значение.
 91. Уголовно-процессуальные правоотношения.
 92. Уголовно-процессуальная форма.
 93. Источники уголовно-процессуального права.
 94. Конституционные принципы уголовного судопроизводства.
 95. Судебный контроль и прокурорский надзор в уголовном судопроизводстве.
 96. Суд как участник уголовного судопроизводства.
 97. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
 98. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.
 99. Правовое положение эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве.
 100. Доказательства в уголовном процессе и их классификация.
- ПМ.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов**
101. Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.
 102. Совершенствование системы управления правоохранительными органами.
 103. Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов.
 104. Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа.
 105. Совершенствование системы планирования деятельности правоохранительных органов.
 106. Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами.
 107. Совершенствование использование человеческих ресурсов в обеспечение деятельности правоохранительных органов.
 108. Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий.
 109. Совершенствование усилительных свойств системы управления правоохранительных органов.
 110. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
 111. Информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.

112. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления.
113. Организация документооборота в правоохранительных органах.
114. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.
115. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.
116. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.
117. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
118. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.
119. Правоохранительные органы как организационная структура управления.
120. Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел.
121. Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел.
122. Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.
123. Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.
124. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.
125. Система управления в правоохранительных органах.
126. Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов.
127. Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.
128. Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.
129. Методы управления в системе ОВД.
130. Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.
131. Учетно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль.

**ЛИСТ
ознакомления студентов
с программой государственной итоговой аттестации**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция Группа 371			
№	ФИО студента	Дата ознакомления	Роспись студента, подтверждающая ознакомление
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23			
24.			
25.			