ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГПОУ ЯО ПЕРЕСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А. НЕВСКОГО

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
_____
«__» _____20___ г.
МП

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____Е. В. Белова
«__» _____20__ г.

Рассмотрено на заседании кафедры
экономических дисциплин и права
Протокол №__ от «___» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой Экономических дисциплин
и права_____Н. В. Соловьева

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02. 02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 509, утвержденным 12 мая 2014, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02. 02 Правоохранительная деятельность.

1.2 Программа ГИА разработана и обсуждена на заседании кафедры Экономических дисциплин и права «__» _____ 20___, протокол №__.

1.3 К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по программе подготовки квалифицированных специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа.

1.4 ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского (далее колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.5 Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее, чем за шесть месяцев до защиты дипломной работы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.

2.2 Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» №968 от 16.08.2013.

2.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14 июня 2013.

2.4 Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена N 06-846 от 20 июля 2015.

2.5 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки РФ № 509 от 12 мая 2014.

3 ВИД ГИА

Вид государственной итоговой аттестации – выполнение выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы (далее ДР).

4 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Согласно учебного плана ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки по дневной форме обучения:

1. Объем времени на подготовку и выполнение – с по 20___ года.
2. Сроки проведения (защита) – с по 20__ года.

По заочной форме обучения:

1. Объем времени на подготовку и выполнение – с по 20___года.
2. Сроки проведения (защита) – с по 20___ года.

5 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ

5.1 Необходимые экзаменационные материалы – выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы в бумажной и электронной формах, задание и отзыв руководителя на дипломную работу.

5.2 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями спецдисциплин и определяются на заседании кафедры и на заседании научно-методического совета. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

5.3 Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки квалифицированных специалистов среднего звена (ППКССЗ) по специальности и спец.

дисциплин. Темой дипломной работы может быть тема курсовой работы по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) или ПМ (Приложение А).

5.4 Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

5.5 По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые подписываются руководителем работы и заместителем директора по учебной работе. Задание на дипломное проектирование выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

5.7 Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий (Приложение Б);

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

- оказание помощи студенту в подборе литературы и подготовке презентации к защите;

- контроль хода выполнения дипломной работы;

- подготовка письменного отзыва (заключения) на дипломную работу.

5.8 Дипломная работа состоит из введения, теоретической, практической частей, заключения, списка литературы, приложений.

Объем дипломной работы должен составлять 50-60 страниц машинописного текста. Шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал.

Титульный лист по установленному образцу (Приложение В).

Содержание включает в себя наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части. По своей структуре ДР состоит из введения, трех глав, каждая из которых включает параграфы, заключения, списка литературы (Приложение Г) и приложений.

Во введении:

1. обосновывается выбор темы, её актуальность и значимость для науки и практики;

2. указываются цель и задачи дипломной работы;

3. объект и предмет исследования;

4. структура исследовательской работы;

5. описываются используемые методы исследования и решения задач;

6. раскрывается краткая история вопроса, что позволяет представить проблему в динамике через «обзор литературы».

Во введении к дипломной работе (ДР) следует уделить описанию используемых теоретических и эмпирических, общенаучных, частных и специальных методов исследования, таких как: теоретический анализ, синтез и обобщение; классификация; моделирование; аналогия; изучение литературы и документов; наблюдение; опрос и анкетирование; эксперимент; метод экспертных оценок; методы обработки результатов исследования. Введение — примерно 5% от общего объёма текстовой части работы.

Основной текст обычно строится по ключевой связке «тезис - аргумент». Выдвигается некая идея или концепция, предлагающая вариант объяснения ключевых вопросов исследовательской работы, затем следует переход к примерам и аргументам. Примеры лучше подбирать такие, чтобы они приковывали внимание и наглядно демонстрировали содержание вопроса. Если студент грамотно изложил чьи-то теоретические позиции, работа носит лишь реферативный характер. Для ДР необходимы критические аргументы. Их можно вводить разными способами: «столкнуть» позиции двух авторов или высказать собственные аргументы.

Любая студенческая исследовательская работа не может обойтись без специальной терминологии. Студент должен показать в работе своё знание специальных терминов, значение которых будет уместно ещё раз сверить с толкованием тематических или универсальных словарей. Кроме того, не следует строить фразы только из узкоспециальных терминов, чтобы не сделать текст излишне наукообразным, трудно понятным.

Наиболее ценным при изложении сути исследуемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.

В первой главе (примерно 20% общего объема) излагаются теоретические основы темы. Необходимо пояснить, что эта часть ДР — не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов. В данной главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом

обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваясь простым пересказом существующих в литературе точек зрения. Лишь творчески осмысливая прочитанное, не допуская слепого подражания, обосновывая собственную позицию, можно написать работу достаточно высокого теоретического уровня. Зрелость такой работы будет определяться серьёзностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов и обосновывается точка зрения студента.

Во второй главе (примерно 40% общего объема) отражается методика (методы, приёмы, показатели по теме работы). Здесь, как правило, рассматривается действующая система по теме работы (например, система финансирования, кредитования, учёта; организация работы финансовых органов, юридических служб, налоговых, страховых. и других учреждений и организаций, предприятий и коммерческих фирм). В этой главе проводится всесторонний и глубокий анализ статистического и фактического материала, собранного в процессе производственной или преддипломной практики. Материалы анализа должны стать обоснованием решений, выводов и предложений по всей ДР.

В третьей главе (около 30% общего объема) даются результаты анализа практического материала, раскрываются проблемы и пути их решения, перспективы развития, обобщается результат всей предыдущей работы студента. Основное требование, предъявляемое к ней, заключается в разработке и обосновании выводов и практических предложений, направленных на решение задач и проблем, исследованных в ДР.

Заключение (выводы) — короткое резюме всего сказанного, логическая «выжимка» рассмотренного материала, а также, по возможности, указание нераскрытых проблем и путей дальнейшего развития исследований в этой области. Заключение отражает основные результаты проведённой работы. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.

Список литературы включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу в алфавитном порядке (не менее 30 источников), действительно использованных при подготовке ДР (Приложение Д).

Приложения располагаются в работе после списка источников и литературы. Это могут быть рисунки, фотографии, таблицы, диаграммы, схемы, копии публикаций и различных документов.

5.10 По завершении студентом выполнения дипломной работы руководитель подписывает её. Вместе с заданием и письменным отзывом руководителя (Приложение Е) студент подписывает у зав. кафедрой, зав. отделением и зам. директора по УР.

5.11 Внесение изменений в дипломную работу после отзыва руководителя не допускается.

5.12 Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

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

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные приказом директора, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студент допускается к защите при условии выполнения им дипломной работы в полном объеме и наличии положительного отзыва.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей колледж, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

ГЭК возглавляет Председатель, который организовывает и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает объективность и единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования Ярославской области, по представлению ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую

квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор колледжа или в случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Состав членов ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

График проведения итоговой Государственной аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура устанавливается председателем ГЭК, и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии. Во время доклада студент может использовать электронную презентацию по теме дипломной работы. При отсутствии презентации студент представляет в ГЭК необходимые информационные материалы (схемы, таблицы, документы и пр.).

5.14 Критерии оценок.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

-степень достижения цели и поставленных задач ДР;

- уровень необходимых профессиональных компетенций (уровень теоретической подготовки и практическая значимость исследовательской работы);

- использование нормативно-правовой базы, учебной литературы и периодических изданий;

- разработка рекомендаций и подведение итогов (обоснованных выводов);

- соблюдение нормативных требований оформления ДР;

- качество ответов на дополнительные вопросы;

- отзыв руководителя;

- доклад и презентация ДР.

5.15 Документы по итоговой государственной аттестации.

На заседании Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения ППКССЗ по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- дипломная работа (в бумажном и электронном виде с заданием и отзывом руководителя).

Решение о присвоении квалификации «специалист по туризму» принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов, голос председателя является решающим) с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве колледжа в течение установленного срока. В протоколе записываются:

-ФИО студента;
- тема дипломной работы;
- дополнительные вопросы по защите ДР;
- итоговая оценка дипломной работы;
- особые мнения членов комиссии.

Объявление итоговых оценок происходит в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по

неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

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

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую Государственную аттестацию, и выдаче диплома об образовании объявляется приказом директора.

5.16 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории,

туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от

категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья: а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

5.17 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 или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей

(законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей 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 прядка 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.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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 д о сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Примерный перечень тем дипломных работ

№	Тема дипломной работы
1	Правоохранительная деятельность таможенных органов
2	Федеральная служба судебных приставов: полномочия и организация деятельности
3	Уголовная ответственность несовершеннолетних
4	Оперативно-розыскная деятельность по раскрытию преступлений, совершаемых группами несовершеннолетних экстремисткой направленности
5	Гражданское судопроизводство
6	Государственная защита участников уголовного судопроизводства
7	Правовое обеспечение организации работы дежурных частей полиции
8	Правовое обеспечение оперативно-розыскной деятельности
9	Предварительное расследование как вид правоохранительной деятельности
10	Исполнение наказаний по приговору суда
11	Характеристика органов, осуществляющих правоохранительную деятельность
12	Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения свободы
13	Борьба с коррупцией в России
14	Борьба с организованной преступностью и терроризм в современной России
15	Проблематика вопроса безопасности лиц, подлежащих государственной защите
16	Внепроцессуальное обращение к суду, правовое регулирование и практика
17	Дознаватель как субъект уголовно-процессуальной деятельности
18	Правоохранительная деятельность органов дознания
19	Руководящая роль следователя в организации расследования преступлений
20	Судебный штраф по уголовному закону
21	Амнистия. Помилование
22	Правоохранительная деятельность прокуратуры
23	Предупреждение и минимизация преступности

24	Роль личности сотрудника ПДН в современной профилактике правонарушений несовершеннолетних.
25	Особенности расследования преступлений совершенных несовершеннолетними.
26	Взаимодействие следователя с подразделениями уголовного розыска при расследовании преступлений.
27	Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии.
28	Особенности отбора граждан для прохождения службы в органах внутренних дел РФ.
29	Организация несения службы участковым уполномоченным полиции.
30	Предупреждение и раскрытие краж автотранспортных средств.
31	Деятельность ПДН ОВД по предупреждению преступности несовершеннолетних.
32	Организация дознания в Российской Федерации
33	Система оперативно-розыскных мероприятий.
34	Проведение розыскной работы подразделениями уголовного розыска.
35	Оперативно-розыскные органы: их виды, система и полномочия.
36	Правовые и организационные основы осуществления охраны общественного порядка и общественной безопасности участковыми уполномоченными полиции.
37	Административно-правовой статус участкового уполномоченного полиции.
38	Контроль и надзор за оперативно – розыскной деятельностью органов внутренних дел.
39	Делопроизводство в органах внутренних дел.
40	Развитие правового статуса участковых уполномоченных полиции. Зарубежный опыт.
41	Генезис следственной деятельности в России.
42	Основные направление и роль правоохранительных органов в миграционной политике Российской Федерации.
43	Специфика несения службы в дежурной части отделов МВД

Приложение Б

Департамент образования Ярославской области
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____О. Ю. Ахапкина
«___»_____20___г.

Задание
на дипломную работу

студенту (ке)_____
группы_____
специальности_____
тема дипломной
работы_____
_____
_____
_____

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Введение Обоснование актуальности выбранной темы дипломной работы; цель выполнения работы; определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели; выбор объекта и предмета исследования, краткое описание структуры дипломной работы; общая характеристика теоретической и информационной базы исследования, ее практическое значение и используемые методы исследования.

Теоретическая
часть_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Практическая
часть_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая литература

_____
_____
_____
_____
_____
_____

№п/п	Наименование разделов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	План и вводная часть		
2	Теоретическая часть		
3	Практическая часть		
4	Заключительная часть		

Дата выдачи задания «__» _____20__г
Руководитель ДР _____ _____
Зав. кафедрой_____ _____«__»_____20__г
Задание принял к исполнению_____ _____«__»_____20__г
Срок окончания выполнения работы «____»_____20___г

Приложение В

Департамент образования Ярославской области

ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____О. Ю. Ахапкина
«___»_____20___г.

Дипломная работа

на тему_____

_____

_____

специальность_____,группа_____

Студент _____ _____
ФИО подпись

Руководитель _____ _____
ФИО подпись

Зав. кафедрой_____ _____
ФИО подпись

Зав. отделением_____ _____
ФИО подпись

20_____

Приложение Г

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
ГЛАВА 1 ПОНЯТИЕ И ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ 7
1.1 Сущность и основные цели государственной социальной помощи 7
1.2 Нормативно-правовое регулирование государственной социальной помощи 17
1.3 Виды социальной помощи 20
ГЛАВА 2 ВИДЫ И РАЗМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ПРИМЕРЕ МУ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПЕРЕСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» 24
2.1 Характеристика МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Переславского муниципального района» 24
2.2 Виды и размер государственной социальной помощи на примере МУ «КЦСОН Переславского муниципального района» 25
2.3 Порядок предоставления государственной социальной помощи в МУ «КЦСОН Переславского муниципального района» 38
ГЛАВА 3 ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В РОССИИ 41
3.1 Проблемы по предоставлению государственной социальной помощи в РФ 41
3.2 Пути совершенствования государственной социальной помощи гражданам РФ 42
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 46

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 51
ПРИЛОЖЕНИЯ 55

Приложение Д

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями).

2. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи № 178-ФЗ от 17.06.1999 (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный Закон РФ «О прожиточном минимуме в РФ» № 134-ФЗ от 24.10.1977 (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон «О финансовых основах местного самоуправления» № 126-ФЗ от 25.09.1997 (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный Закон РФ «О занятости населения в РФ» № 1032-1 от 19 апреля 1991 (с изменениями и дополнениями).

6. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральном и территориальных фондах социальной поддержки населения и мерах по обеспечению деятельности этих фондов» № 121 от 19.02.1997 (с изменениями и дополнениями).

Учебная литература

1. Бульянова М.О. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Инфа-М, 2015.

2. Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Инфа-М, 2015.

3. Бурджалова Ф.Э. Современная социальная политика: учебное пособие.- М.: Спектр, 2014.

4. Братыгин С.К. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Статус, 2015.

5. Выдрин И.В., Котов А.Н. Социальное право России: учебное пособие – М.: Норма, 2014.

6. Голенко Е.Н., Ковалева В.И. Право социального обеспечения: учебник. – М.: Проспект, 2015.

7. Гусов К.Н., Буянова М.О. Право социального обеспечения России: учебник. – М.: Проспект, 2015.
8. Ершова В.А., Толмачев И.А. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: ГроссМедиа, 2015.
9. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: учебник. – М.: Академия, 2015.
10. Смирнова Н.Л. Право социального обеспечения: учебное пособие. – М.: Вест, 2017.

Периодические издания

1. Бабков В.Н. Адресная социальная поддержка малоимущих семей: научное сопровождение пилотной программы // Семья в России. 2018. №3. С.7.
2. Долотин Б.У. Пути реформирования // Социальное обеспечение. 2018. №19. С.11.
3. Кульбовская Н.М. Предложения к концепции социальной политики России // Человек и труд. 2018. № 7. С.21.

Интернет-ресурсы

1. www.juristlib.ru (Юридическая библиотека «Юристлиб»).
2. www.mylawsuit.ru (Юридическое бюро).
3. www.consultant.ru (Справочно-правовая система «Консультант Плюс»).

Приложение Е

Департамент образования Ярославской области
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

Заключение на дипломную работу

студент_____
_____
тема_____
_____
_____

специальность_____, группа_____

объем ДР_____ листов, приложения _____листов, приложения диск ____ штук

Характеристика общетеоретической и профессиональной подготовки_____
_____
_____
_____
_____

Проявленная студентом самостоятельность, инициативность при выполнении ДР.
Своевременность изложения материала
_____
_____
_____
_____

Умение пользоваться нормативно-правовым материалом и теоретическими источниками, степень достижения поставленной цели_____
_____
_____
_____
_____

Уровень аналитической и исследовательской ценности, качество выполнения ДР
_____
_____
_____
_____

Положительные стороны_____
_____
_____
_____

Отрицательные стороны_____
_____
_____
_____

Предлагаемая оценка ДР

Руководитель ДР _____ (_____)

«___» _____20____г