

**СОГЛАСОВАНО**  
Начальник Отдела следственной части  
Следственного управления МВД по  
Республике Марий Эл. Полковник  
Юстиции  
  
/И.М. Никитина/  
« 08 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГБПОУ Республики Марий  
Эл «ЙОСТ»  
  
/Зяблицева И.С.  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**  
Педагогическим советом  
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»

Протокол № 1 от « 30 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**государственной итоговой аттестации**  
**ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»**  
**по образовательной программе среднего профессионального**  
**образования по специальности**  
**40.02.02 Правоохранительная деятельность**  
**на 2023-2024 учебный год**

Йошкар-Ола  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ.....	5
III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	6
IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА .....	7
4.1 Порядок защиты дипломных работ .....	7
V. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	9
VII. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	14
7.1 Порядок апелляции .....	14
7.2 Порядок пересдачи государственной итоговой аттестации.....	16
Приложение А - Тематика дипломных квалификационных работ по направлению подготовки 40.02.02. «Правоохранительная деятельность» на 2023-2024 учебный год.....	18
Приложение Б - Бланк задания на дипломную работу.....	23
Приложение В - Бланк заключения (отзыва) на дипломную работу.....	24
Приложение Г - Бланк рецензии на дипломную работу.....	26
Приложение Д - Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	28

**Программа государственной итоговой аттестации выпускников  
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»  
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность  
на 2023-2024 учебный год**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Код и наименование образовательной программы:** *40.02.02 Правоохранительная деятельность*

**Реквизиты ФГОС СПО:** Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 509 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2014г., регистрационный № 33737).

**Квалификация / Сочетание квалификаций** в соответствии с профессиональной образовательной программой: *юрист*.

**База приема на образовательную программу:** среднее общее образование.

**Нормативные правовые документы, регулирующие проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО:**

Федеральный закон от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности *40.02.02 Правоохранительная деятельность*, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014г. № 509 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2014г., регистрационный № 33737)

**Локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в**

**образовательной организации:**

*Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ Республики Марий Эл «Пошкар-Олинский строительный техникум» от «30» августа 2023г.;*

*Приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии на 2023-2024 учебный год от «30» августа 2023 г. №138.*

**Цель ГИА** в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**Результаты освоения образовательной программы** в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения:

Профессиональные компетенции (ПК)	Форма оценки освоения ПК
Вид деятельности <b>Оперативно-служебная деятельность</b>	
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»



ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	Экзамен по ПМ «Оперативно-служебная деятельность»
<b>Вид деятельности Организационно-управленческая деятельность</b>	
ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Экзамен по ПМ «Организационно-управленческая деятельность»
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Экзамен по ПМ «Организационно-управленческая деятельность»

**Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО - защита выпускной квалификационной работы.**

**Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа**

**Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации:** - очная форма обучения - 3 недели (108 часов).

**Сроки проведения ГИА:**

- очная форма обучения с «29» января по «17» февраля 2024 года.

## **II. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ**

**ГИА – Государственная итоговая аттестация**

**ГБПОУ – Государственное образовательное профессиональное образовательное учреждение**

**ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования**

**КОД – Комплект оценочной документации**

**ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия**

### **III. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

ГИА проводится Государственной экзаменационной комиссией, созданной *по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность* в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 17.11.2017 N 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968».

Состав государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом директора техникума от «30» августа 2023 г. №138.

**Состав государственной экзаменационной комиссии по специальности 40.02.02  
Правоохранительная деятельность:**

*Председатель ГЭК – Никитина Ирина Михайловна, Начальник Отдела следственной части Управления МВД по Республике Марий Эл*

*Заместитель председателя ГЭК, Зяблицева Ирина Сергеевна, Директор ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ», преподаватель высшей квалификационной категории*

*Члены ГЭК:*

- Ландина Елена Федоровна, преподаватель высшей квалификационной категории, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»;*
- Иванова Анастасия Евгеньевна, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»;*
- Осокина Елена Михайловна, преподаватель юридических дисциплин ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»;*
- Белов Иван Игоревич, зам.начальника отдела следственной части следственного управления МВД по РМЭ, подполковник юстиции;*
- Гамма Виталий Михайлович, заведующий отделением «Правоохранительная деятельность», ПО АНО «Столичный бизнес колледж»*

*Секретарь ГЭК, Кузнецова Елена Анатольевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ».*

### **Порядок работы государственной экзаменационной комиссии**

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

К началу защиты дипломных работ для Государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

Выполненные дипломные работы с письменными заключениями руководителей дипломного проектирования и рецензиями;

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации
- Сведения об успеваемости обучающихся за весь срок обучения
- Зачетные книжки обучающихся
- Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Заседание Государственной комиссии протоколируются секретарем Государственной экзаменационной комиссии. В протокол записывают: результаты защиты дипломной работы и особые мнения членов комиссии, если они есть. Протокол подписывается - председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии. Ведение протоколов осуществляется в книге протоколов заседаний, листы которой пронумерованы.

Результаты защиты дипломных работ объявляются в тот же день, по окончании защиты.

### **IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

#### **4.1 Порядок защиты дипломных работ**



Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

**Темы дипломных работ** специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в 2023-2024 учебном году приведены в Приложении А.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель для оказания выпускникам методической поддержки. По утвержденным темам дипломных работ руководители дипломного проектирования разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на дипломную работу рассматриваются методической цикловой комиссией юридических дисциплин, подписываются руководителем дипломного проектирования и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Задание на дипломную работу выдается обучающимся не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики (приложение Б). По окончании выполнения обучающимся дипломной работы, руководитель пишет заключение (отзыв) на дипломную работу (Приложение В), после чего дипломная работа передается на рецензирование.

**Сроки защиты дипломных работ** - с «12» февраля по «17» февраля 2024 года

**Порядок защиты дипломных работ**

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 20 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы. Предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, в случае, если он присутствует на заседании ГЭК.



## **V. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

### **Требования к дипломным работам:**

Дипломные работы должны иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выполненный дипломный проект (работа) в целом должен соответствовать выданному руководителем заданию; включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определены в **Методических рекомендациях по подготовке, оформлению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**. Требования к оформлению представлены в Приложении Д.

### **Рецензирование дипломной работы:**

Рецензенты дипломных работ назначаются директором техникума из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля (работников производства, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ) или преподавателей профилирующих дисциплин данной специальности образовательного учреждения, но которые для авторов рецензируемых работ не являются руководителями дипломных работ.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума. Рецензия (Приложение Г) на дипломную работу пишется в объеме 1-2 печатных листов. Содержание рецензий доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передаёт дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию. Допуск обучающихся к защите дипломных работ объявляется приказом директора техникума.

Критерием оценивания защиты дипломных работ является уровень знаний

выпускника в рамках выбранной темы, сформированность его профессиональных умений и навыков.

Результаты защиты дипломных проектов (работ) оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

При определении оценки по защите дипломных проектов (работ) учитываются:

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

Критерии оценивания защиты дипломных проектов (работ):

#### **Требования к оценке «5» (отлично):**

–Дипломная работа выполнена аккуратно, в полном объёме, согласно заданию, соответствует установленным требованиям к оформлению и теме дипломной работы.

–дипломная работа носит исследовательский характер;

–имеет грамотно изложенную теоретическую часть; глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

–имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

–при ее защите, обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования,

–ответы на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии чёткие, содержательные, полностью соответствуют заданному вопросу.

–во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко и правильно отвечает на поставленные вопросы.

#### **Требования к оценке «4» (хорошо):**

–Дипломная работа выполнена аккуратно, в полном объёме, согласно заданию, соответствует установленным требованиям к оформлению и теме дипломной работы

–дипломная работа носит исследовательский характер;

–имеет грамотно изложенную теоретическую часть; в ней представлены: достаточно подробный анализ проблемы, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

–доклад соответствует теме дипломной работы. В докладе выпускника в основном освещено содержание дипломной работы в соответствии с темой;

- имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;
- при защите, обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, ответы на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии содержательные, в целом соответствуют заданному вопросу;
- во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, не совсем четко отвечает на отдельные вопросы.

**Требования к оценке «3» (удовлетворительно):**

- Дипломная работа выполнена согласно заданию, в целом соответствует установленным требованиям к оформлению и теме дипломной работы, но допущены небрежности в оформлении;
- дипломная работа носит исследовательский характер, базируется на практическом материале, но имеет «поверхностный анализ»;
- В работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию работы и методике анализа;
- При защите, обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы;
- В докладе недостаточно раскрыта тема дипломной работы, доклад нечеткий, изложен непоследовательно и неуверенно.

**Требования к оценке «2» (неудовлетворительно):**

- Дипломная работа не соответствует теме дипломной работы,
- Дипломная работа не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер.
- Дипломная работа выполнена с грубыми нарушениями установленных требований к оформлению;
- В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания.
- При защите дипломной работы, обучающийся затрудняется с ответами на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускаются существенные ошибки.
- К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточные материалы.
- Выявление факта использования в дипломной работе чужого (наемного) труда.



Итоговая оценка после защиты дипломной работы определяется простым голосованием членов Государственной экзаменационной комиссии большинством голосов; при равном соотношении голосов председатель Государственной экзаменационной комиссии имеет право решающего голоса.

Решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа (диплома) об образовании объявляется приказом директора образовательного учреждения.

Государственная итоговая аттестация считается успешно пройденной, если обучающийся получил оценку не ниже «3» (удовлетворительно).

Обучающемуся, выполнившему дипломную работу, но получившему оценку «неудовлетворительно» при его защите, выдается академическая справка установленного образца.

## **VI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК (при наличии).

## **VII. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **7.1 Порядок апелляции**

Состав апелляционной комиссии утвержден на 2024 год приказом директора техникума от «30» августа 2023 г. №138.

Состав апелляционной комиссии:

Председатель апелляционной, ФИО, место работы, должность

Члены апелляционной комиссии:

Председатель – Санников Дмитрий Владимирович, ГБПОУ Республики Марий Эл, заместитель директора по ПО ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно-промышленный техникум»,

Члены комиссии:

- Балахонцева Елена Евгеньевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»,

- Булдакова Татьяна Ивановна, преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»,

- Шайдуллин Роман Михайлович, преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»

- Александрова Мария Михайловна, преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»

Секретарь комиссии – Чистякова Татьяна Геннадьевна, преподаватель высшей



квалификационной категории ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум».

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии

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 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.

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 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. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией, без отчисления из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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 является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии доводится до 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.

## **7.2 Порядок пересдачи государственной итоговой аттестации**

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не **позднее четырех месяцев после подачи заявления** лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз. Такие выпускники отчисляются из образовательной организации и 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 образовательной организации на период времени, установленный образовательной

организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение А - Тематика дипломных работ по направлению подготовки 40.02.02.«Правоохранительная деятельность»на 2023-2024 учебный год

Приложение Б - Бланк задания на дипломную работу

Приложение В - Бланк заключения (отзыва) на дипломную работу

Приложение Г - Бланк рецензии на дипломную работу

Приложение Д - Требования к оформлению дипломной работы



Приложение А –  
Темы дипломных работ  
по направлению подготовки  
**40.02.02. «Правоохранительная деятельность»**  
на 2023-2024 учебный год

1. Проблемы применения полицией отдельных мер государственного принуждения
2. Правовые проблемы применения сотрудниками органов внутренних дел огнестрельного оружия при осуществлении служебной деятельности
3. Правовые основы и проблемы деятельности органов внутренних дел по обеспечению правопорядка в условиях военного положения.
4. Проблемы правового регулирования деятельности органов внутренних дел по обеспечению правопорядка на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению.
5. Проблемы правового регулирования деятельности органов внутренних дел по обеспечению правопорядка на территории, подвергшейся загрязнению химическими опасными веществами.
6. Проблемы правового регулирования деятельности органов внутренних дел по обеспечению правопорядка на территории, подвергшейся заражению биологическими опасными веществами.
7. Правовые основы и проблемы деятельности органов внутренних дел по обеспечению правопорядка в условиях чрезвычайного положения
8. Проблемы обеспечения безопасности сотрудников органов внутренних дел при проведении специальной операции.
9. Порядок подбора, истребования, подготовки рабочей карты руководителя специальной операции и порядок её использования в ходе проведения специальной операции.
10. Анализ основных способов защиты сотрудников органов внутренних дел при осуществлении служебной деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций.
11. Проблемы обеспечения личной безопасности сотрудников органов внутренних дел при осуществлении служебной деятельности.
12. Административное принуждение как метод государственного управления: социально-правовое назначение и проблемы правового развития.
13. Административно-принудительные меры: их назначение, основания и порядок применения.
14. Меры административного пресечения: понятие, цели, виды и порядок применения.
15. Административное судопроизводство в Российской Федерации: правовые основы, специфика, современные проблемы, перспективы совершенствования
16. Сущность, значение и перспективы развития законодательства субъектов Российской Федерации об административной ответственности (на примере Республики Марий Эл)
17. Административные правонарушения против порядка управления: актуальные вопросы административно-правовой ответственности
18. Проблемы привлечения к административной ответственности за административные правонарушения, посягающие на права граждан

19. Специфика административного правонарушения и административной ответственности (в сравнении с другими видами правонарушений и юридической ответственности)
20. Стадии административного процесса производства по делам об административных правонарушениях: понятие, сущность, правовое значение.
21. Научная организация труда в правоохранительных органах: понятие, задачи и основные направления, рациональная организация использования рабочего времени.
22. Порядок взаимодействия правоохранительных органов со средствами массовой информации.
23. Направления, формы методы взаимодействия органов внутренних дел с общественными организациями.
24. Взаимодействие полиции с правоохранительными органами иностранных государств и международными полицейскими организациями.
25. Взаимодействие и сотрудничество молодежных организации с правоохранительными органами в Российской Федерации.
26. Применение административных процедур сотрудниками ГИБДД МВД России в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.
27. Обеспечение собственной безопасности в системе правоохранительных органов.
28. Мобилизация органов внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях (региональный аспект).
29. Развитие и становление делопроизводства правоохранительных органов.
30. Документооборот в правоохранительных органах.
31. Техническое обеспечение работы с документами, учет и хранение документов и дел в правоохранительных органах.
32. Обязанности сотрудников ОВД по обеспечению режима секретности.
33. Организация секретного делопроизводства в правоохранительных органах.
34. Правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями и выполнение служебных обязанностей в строгом соответствии с требованиями режима секретности.
35. Составление и оформление служебных документов, в том числе секретных, содержащих сведения ограниченного пользования.
36. Соблюдение требований делопроизводства и режима секретности.
37. Режим секретности в правоохранительной деятельности.
38. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы делопроизводства в органах внутренних дел.
39. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел.
40. Делопроизводство и работа с обращениями граждан в правоохранительных органах.
41. Разработка планирующей и отчетной управленческой документации.
42. Организация системы управления органов внутренних дел.
43. Организация системы управления кадрами в органах внутренних дел.
44. Основные положения научной организации труда в правоохранительных органах.
45. Порядок подготовки и принятия управленческих решений, организация их исполнения в правоохранительных органах.
46. Организация и методика планирования в органах внутренних дел
47. Классификация методов управления в органах внутренних дел
48. Методика и технология осуществления аналитической работы в органах внутренних дел.
49. Информационное обеспечение системы управления в органах внутренних дел.
50. Основные компоненты управления в правоохранительных органах.
51. Функции управления в правоохранительных органах
52. Организационная культура управления в правоохранительных органах



53. Правовое и нормативно-методическое обеспечение управления кадрами в органах внутренних дел.
54. Культура руководителей в правоохранительных органах
55. Закономерности, принципы и проблемы управления в правоохранительных органах.
56. Кадровое планирование.
57. Организация учета кадров в системе МВД.
58. Методы оценки кадров органов внутренних дел. Аттестация сотрудников правоохранительных органов.
59. Проблемы осуществления кадровой политики в органах внутренних дел.
60. Работа с личным составом в органах внутренних дел.
61. Предупреждение преступности несовершеннолетних в деятельности органов внутренних дел
62. Предупреждение и профилактика рецидивной преступности органами внутренних дел
63. Противодействие экстремистской деятельности сотрудниками органов внутренних дел
64. Уголовно-правовая характеристика кражи и применение средств специальной техники при расследовании данного преступления
65. Особенности методики первоначального этапа расследования неправомерного завладения транспортным средством
66. Понятие и использование специальных знаний в уголовном процессе
67. Критерии оценки допустимости доказательств в уголовном процессе
68. Уголовно-правовая и криминологическая характеристика нарушения правил дорожного движения и правил эксплуатации транспортных средств
69. Уголовно-правовая и криминологическая характеристика разбоя
70. Конфискация имущества в уголовном праве России
71. Уголовно-правовой анализ неисполнения обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего
72. Уголовно-правовая характеристика убийства, совершенного в состоянии аффекта. Выявление, раскрытие и расследование данного преступления.
73. Преступления против половой неприкосновенности и предупреждения преступления данной категории
74. Мошенничество как форма хищения и предупреждение совершения мошенничества.
75. Незаконное приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ и их аналогов с целью сбыта и борьба с незаконным оборотом наркотических средств.
76. Хулиганство как преступление против общественного порядка, предупреждение хулиганства.
77. Получение взятки и предупреждение коррупционных преступлений.
78. Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью и осуществление оперативно служебных мероприятий при расследовании данного преступления.
79. Соучастие в преступлении. Предупреждение преступлений совершенных в соучастии.
80. Уголовно-правовая характеристика умышленного повреждения и уничтожения чужого имущества. Меры по его предупреждению.
81. Понятия и виды уголовного наказания. Обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства при назначении наказания.
82. Нормативно-методическая база ведения антикоррупционной деятельности сотрудниками органов внутренних дел.



83. Использование технических и информационно-коммуникационных методов при расследовании бандитизма.
84. Условное осуждение как вид уголовного наказания. Предупреждение преступности.
85. Особенности современного вымогательства и осуществление оперативно-служебных мероприятий при расследовании вымогательства.
86. Основные принципы и тенденции освобождения от уголовного наказания. Профилактика преступлений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения.
87. Убийство с особой жестокостью и использование технико-криминалистического и специального обеспечения при расследовании убийств, совершенных с особой жестокостью.
88. Отягчающие и смягчающие обстоятельства. Профилактика преступлений.
89. Организация системы управления, кадрового, информационного и документального обеспечения управленческой деятельности
90. Основные положения научной организации труда в правоохранительных органах
91. Порядок подготовки и принятия управленческих решений, организация их исполнения в правоохранительных органах
92. Деятельность органов внутренних дел в условиях массовых беспорядков.
93. Теоретические, правовые и организационные проблемы деятельности органов внутренних дел по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений.
94. Проблемы взаимодействия следователя и органа дознания.
95. Защита прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов.
96. Роль осмотра места происшествия в расследовании отдельных категорий уголовных дел.
97. Административно-процессуальная деятельность полиции в РФ.
98. Организация охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
99. Особенности и методика расследования автотранспортных преступлений.
100. Производство по делам об административных правонарушениях, как направление деятельности органов внутренних дел
101. Внутренний распорядок и продолжительность рабочего времени в органах внутренних дел
102. Порядок освобождения сотрудников органов внутренних дел от служебных обязанностей по временной нетрудоспособности
103. Общий порядок предоставления отпусков и виды отпусков в органах внутренних дел
104. Льготы, гарантии, компенсации общего и специального характера, установленные для сотрудников органов внутренних дел
105. Противодействие коррупции в системе органов внутренних дел.
106. Уголовная ответственность за побои и истязание.
107. Незаконная охота: уголовно-правовая характеристика
108. Участие прокурора в доказывании на различных стадиях уголовного судопроизводства
109. Правовая природа вещественных доказательств в уголовном судопроизводстве
110. Криминалистическая техника и формы ее применения при расследовании преступлений
111. Методика расследования преступлений, совершенных организованными преступными группами
112. Рецидивная преступность как наиболее опасный вид преступности.

113. Частная детективная и охранная деятельность и их роль в обеспечении правоох-  
раны
114. Уголовная ответственность за умышленное причинение среднего и лёгкого вреда  
здоровью: вопросы теории и практики
115. Теоретические и практические проблемы уголовной ответственности несовер-  
шеннолетних

**Приложение Б - Бланк задания на дипломную работу**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Н.В. Щеглова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**З А Д А Н И Е**  
**на дипломную работу**  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Тема дипломной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Исходные данные дипломной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основное содержание работы:

- Введение;
- Основной текст дипломной работы:
  - Раздел 1
  - Раздел 2
- Выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Срок сдачи дипломной работы: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень, звание)



**Приложение В - Бланк заключения (отзыва) на дипломную работу**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

## ОТЗЫВ\*

руководителя о качестве дипломной работы обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность

Группа

Наименование темы дипломной работы

**Примечание** – Давая заключение о качестве дипломной работы, следует охарактеризовать теоретическую и практическую подготовленность дипломника; оценить актуальность темы и охарактеризовать разделы дипломной работы: что и в каком объеме сделано обучающимся в процессе работы над дипломом, его отношение к работе, проявление творчества, и инициативы, уровень исполнения поставленных задач. В замечаниях указываются те особенности, которые отразились на качестве выполнения дипломной работы.

Работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценки \_\_\_\_\_

Место работы, должность, ученая степень, звание руководителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение Г - Бланк рецензии на дипломную работу**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Наименование темы дипломной работы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, ученая степень, звание руководителя)

1 Заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы заданию на дипломное проектирование

.....  
.....  
.....

2 Характеристика выполнения каждого раздела дипломной работы, степени использования дипломником последних достижений науки и техники

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



3 Оценка качества содержания и оформления дипломной работы

.....  
.....  
.....  
.....

4 Положительные стороны дипломной работы

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5 Замечания и недоработки по дипломной работе

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6 Заключение о работе в целом

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценки

Место работы, должность, ученая степень, звание рецензента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество рецензента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение Д - Требования к оформлению дипломной работы

№	Объект требований	Выпускная дипломная работа
1	Выбор темы	Только из утвержденного председателем ГЭК списка тем, иначе работа не принимается
2	Форма работы	Компьютерная. Рукописная не принимается
3	Подшивка работы	Работа прошита (сброшюрована). Не допускается упаковка листов в отдельные файлы.
4	Размер шрифта. Оформление структурных частей	ГОСТ 7.32-2017 п. 6.1.1 14 пунктов, для подстрочных сносок -10 пунктов. Название шрифта TimesNewRoman. Полужирный шрифт применяется только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов и написания терминов. Текстовая часть документов по ГОСТ 2.105-2019 - Общие требования к документам; ГОСТ 7.32-2017- Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
5	Междустрочный интервал	Полуторный в основном тексте, одинарный – в подстрочных сносках, форматирование основного текста и ссылок: в параметре «по ширине»
6	Поля	ГОСТ 7.32-2017 п. 6.1.1 Левое – 30, правое – 15, верхнее и нижнее - 20
7	Нумерация страниц	ГОСТ 7.32-2017 п. 6.3 Арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на титульном листе не проставляют. Введения – стр.4. Слово «стр.», точки, тире при нумерации страниц не применять
8	Абзацы. Разделы, подразделы, пункты, подпункты работы	ГОСТ 2.105-2019 п. 5.1; ГОСТ 7.32-2017 п. 6.4 Абзацный отступ – 1,25 см. Разделы должны иметь порядковый номер, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела разделенных точкой, в конце подраздела точка не ставится. (8.1) Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой, в конце номера пункта точка не ставится. (8.1.1)
9	Объем (без приложений)	50-80 страниц формата А4 на одной стороне листа белой бумаги.
10	Структурные части	Титульный лист. Задание. Содержание. Введение. Основная часть (2 раздела). Заключение. Список использованных

		источников. Приложения.
11	Титульный лист	ГОСТ 7.32-2017 п. 5.1 Полное наименование профессиональной образовательной организации. Вид документа (Дипломная работа). Специальность код и наименование. Группа, Наименование темы дипломной работы. Руководителя (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень, звание). Рецензента (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень, звание). Внизу посередине город и год.
12	Содержание	ГОСТ 7.32-2017 п.6.13 Помещается после титульного листа, задания и отзыва. Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц выравнивают по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела посредством отточия. Цифры арабские.
13	Введение, его объем и содержание	ГОСТ 7.32-2017 п.5.7 2-4 страницы. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Во введение должны быть отражены актуальность и новизна, значимость темы, цели, задачи исследований, основные разделы работы, использованные нормативные акты и другие источники, объект и предмет исследования.
14	Основная часть, ее структура	ГОСТ 7.32-2017 п.5.8 45-65 страниц. 2 раздела, в каждом по 2-3 подраздела. Названия разделов не повторяют названия темы, подразделы не повторяют названий разделов. Структурные части, разделы начинаются с новой страницы. Подразделы - через 2 интервала по окончании предыдущего. Между заголовком и подзаголовком 1 интервал. ГОСТ 7.32-2017 п.6.2 Построение структурных элементов дипломной работы Наименования структурных элементов дипломной работы: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы. Основную часть следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты



		<p>могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.</p> <p>При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. (Пример: Задачи дипломной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) рассмотреть систему обязательного медицинского страхования в Российской Федерации;</li> <li>2) охарактеризовать становление и этапы развития системы обязательного медицинского страхования в Российской Федерации;</li> <li>3) изучить особенности государственного регулирования и нормативно-правовую базу обязательного медицинского страхования в Российской Федерации</li> </ol>
15	Заключение	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.5.9</p> <p>2-4 страниц с краткими выводами по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач, разработку рекомендаций, предложениями по всей работе</p>
16	Список использованных источников	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.6.16</p> <p>Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа. Источники должны, включать нормативные документы, научные и другие источники за последние 5 лет. Источники, взятые в интернет ресурсах, должны быть с указанием не только адресной строки, но и с названием самого интернет-ресурса.</p>
17	Научный аппарат	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.6.9</p> <p>В основной части обязательны ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, приводится сплошная нумерация для всего текста в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.</p>
18	Иллюстрации, оформление	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.6.5</p> <p>На графики, схемы, диаграммы и т.д. должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер. Нумерация арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, в этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Наименование иллюстрации приводится прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. (Рисунок 1.1 - Название).</p>
19	Таблицы, оформление	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.6.6</p> <p>Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, их располагают после текста, в котором она упоминается. На все</p>

		<p>таблицы должны быть ссылки, при ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера. Наименование должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы, с прописной буквы без точки в конце. Если наименование занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.</p> <p>Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.</p> <p>Нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю. Допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте.</p>
20	Формулы, оформление	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.6.8</p> <p>Следует выделять из текста в отдельную строку. Выше или ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).</p>
21	Приложения (А, Б, В, Г)	<p>ГОСТ 7.32-2017 п.6.17</p> <p>Могут включать образцы документов, таблицы, схемы. В тексте работы обязательны ссылки к приложениям. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Обозначаются прописными буквами, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, Ч, Ъ, Ы, Ь.</p> <p>Приложение должно иметь общую с остальной частью сквозную нумерацию страниц.</p>
22	Презентация, публичная защита	Обязательны, мультимедийная презентация – не менее 10 слайдов
23	Подпись автора	Проставляется в задании на дипломную работу, отзыве руководителя и рецензии на дипломную работу.