

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПОО «ТЭЮТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
В.Г. Новокшенова
«29» июня 2025 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Нормативный срок освоения ОП

- 2 года 6 месяцев на базе среднего общего образования (очная форма обучения)
- 3 года 6 месяцев на базе среднего общего образования (заочная форма обучения)

Нормативный срок освоения ОП

- 4 года 6 месяцев на базе основного общего образования (очная форма обучения)
- 5 года 6 месяцев на базе основного общего образования (заочная форма обучения)

Томск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Форма государственной итоговой аттестации	4
3.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения ГИА.....	5
4.	Требования к результатам освоения образовательной программы	5
5.	Организация разработки тематики ВКР.....	7
6.	Организация выполнения выпускных квалификационных работ	9
7.	Требования к структуре и оформлению ВКР.....	9
8.	Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	10
9.	Защита выпускных квалификационных работ	11
10.	Организация демонстрационного экзамена.....	12
11.	Материально-техническое обеспечение ГИА.....	13
	12. Информационно-документационное обеспечение ГИА	13
	13. Кадровое обеспечение ГИА	14
	Приложение 1. Темы выпускных квалификационных работ	15
	Приложение 2. Задание на выпускную квалификационную работу	20
	Приложение 3. Чек-лист рецензента на ВКР	21
	Приложение 4. Карта оценки качества ВКР	22
	Приложение 5. Система оценивания ВКР.....	23
	Приложение 6. Образец задания ДЭ по 40.02.02-1-2026 Том 1 ПД	24

Настоящей программой устанавливаются правила организации и порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательной программе среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в АНПОО «ТЭЮТ» (далее – Техникум).

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основе требований:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 509;
2. Приказа Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»
3. Рабочего учебного плана, утвержденного Педагогическим советом АНПОО «ТЭЮТ», 30 июня 2023 г., протокол № 7;

Программа утверждена на заседании Педагогического совета

Протокол № 7 от 29 июня 2025 г.

Председатель педагогического совета

В.Г. Новокшенова

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в АНПОО «ТЭЮТ» (далее – Техникум) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, оценка компетенций обучающихся.

2. Форма государственной итоговой аттестации

ГИА для выпускников, завершающих освоение ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, в соответствии с решением Педагогического совета АНПОО «ТЭЮТ» от 27 июня 2025 г., протокол №7, проводится в форме демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) и защиты выпускной квалификационной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Для выпускников предусмотрен Демонстрационный экзамен базового уровня, который проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ СПО, установленных ФГОС СПО.

Для Техникума проведение аттестационных испытаний в формате демонстрационного экзамена — это возможность объективно оценить содержание и качество образовательных программ, материально-техническую базу, уровень квалификации преподавательского состава, а также направления деятельности, в соответствии с которыми определить точки роста и дальнейшего развития.

Организации, участвующие в оценке экзамена, по его результатам могут осуществить подбор лучших молодых специалистов по востребованным компетенциям, оценив на практике их профессиональные умения и навыки, а также определить образовательные организации для сотрудничества в области подготовки и обучения персонала.

Выполнение ВКР направлено на систематизацию и закрепление знаний выпускника по выбранной специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, а так же предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником исследовательской работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы ВКР определяются Техникумом самостоятельно. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (ВКР), назначение руководителей и, если необходимо, консультантов, осуществляется приказом директора Техникума.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 40.02.02 Правоохранительная деятельность и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 3 недели, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы - 2 недели (72 часа);
- защиту выпускной квалификационной работы - 1 неделя (36 часа).

Дополнительно отведено на:

- подготовку к демонстрационному экзамену - 2 недели;
- сдачу демонстрационного экзамена - 0,3 недели.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации, даты защиты дипломного проекта (ВКР) и график проведения демонстрационных экзаменов, утверждаются распорядительным актом Техникума.

4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- оперативно-служебная деятельность
- организационно-управленческая деятельность.

В результате освоения образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность выпускник должен обладать **общими** компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Выпускник должен обладать **профессиональными** компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид деятельности 1. Оперативно-служебная деятельность

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства.

Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с

профилем подготовки.

ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

Вид деятельности 2. Организационно-управленческая деятельность

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

5. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность;
- ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность;

Темы ВКР по возможности учитывают региональную специфику, особенности развития Томской области.

Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается и утверждается на заседаниях предметной (цикловой) методической комиссии (юридический профиль).

Рассмотрение и утверждение тем ВКР и кандидатур руководителей осуществляется не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

При определении темы ВКР принимается во внимание, что ее содержание может основываться на обобщении результатов, выполненных ранее обучающимся рефератов,

докладов, сообщений и на использовании результатов выполненных ранее практических заданий, результатов практики. Список тем ВКР представлен в Приложении №1.

После выбора темы ВКР обучающийся подает заявление на имя директора Техникума с просьбой разрешить ее написание.

Закрепление тем ВКР и руководителей (консультантов -при необходимости) утверждаются приказом директора Техникума.

После утверждения темы руководитель составляет задание обучающемуся для выполнения ВКР (Приложение №2). Оно утверждается Директором Техникума подписывается руководителем ВКР и обучающимся для ознакомления с заданием.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание методической помощи студенту в подборе литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

6. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

ВКР выполняется под непосредственным контролем руководителя ВКР. С этой целью в Техникуме оборудованы аудитории, оснащенные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением.

Ход выполнения ВКР представлен календарным планом работы студента. В нем отражены основные этапы выполнения ВКР и сроки выполнения. Ход работы фиксируется руководителем ВКР (даты, подпись). Календарный план придает работе обучающегося системный и упорядоченный вид. Соблюдение/несоблюдение обучающимся календарного плана работы учитывается при выставлении оценки за ВКР на ее защите в ГЭК.

Кроме того, в Техникуме издается приказ об этапах работы над ВКР. Обучающиеся знакомятся с приказом под подпись.

При написании ВКР обучающийся руководствуется Методическими требованиями по написанию ВКР (размещены на сайте Техникума). Кроме того, обучающимся рекомендуется ознакомиться с оценочным листом по защите ВКР, системой и критериями оценивания ВКР (Приложения 3-6).

В период подготовки к выполнению и защите ВКР проводятся консультации в объеме 6 часов на каждого обучающегося.

На завершающей стадии работы над ВКР проводится предзащита, не позднее, чем за одну неделю до начала работы экзаменационной комиссии.

По завершении студентом работы над ВКР руководитель проверяет, подписывает ее, обсуждает со студентом итоги работы и формирует отзыв, но не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР.

Отзыв руководителя должен включать (Приложение №7):

- заключение об актуальности темы исследования;
- степень самостоятельности и ответственности студента;
- оценку уровня выполнения ВКР;

- отметку, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

7. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ

Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы)
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости)

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР - 20-25 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей проекта должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР.

Как правило, в теоретической части дается освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. В практической части могут рассматриваться материалы практики, проблемы и перспективы развития, по выбранной теме может быть представлена статистика.

Практическая часть может базироваться на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 1-2 страниц текста.

В приложениях к ВКР (если таковые необходимы) помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ВКР подробно представлены в Методических требованиях по выполнению ВКР для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в

полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ОП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

9. Защита выпускных квалификационных работ

Защита ВКР проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК), работающих в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей);
- ответственный секретарь.

Заместитель директора по методической работе после проверки ВКР на правильность оформления и соответствия работы требованиям, а также ознакомления с отзывом руководителя, решает вопрос о допуске работы к защите.

Первый этап – предзащита. После прохождения процедуры предзащиты ВКР обучающийся исправляет замечания комиссии и представляет готовую ВКР в Методический отдел. На исправление замечаний дается не менее 7 дней.

Готовясь к защите ВКР, обучающийся составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия (при необходимости), готовит свое выступление в форме доклада с презентацией, продумывает ответы на возможные вопросы членов комиссии.

Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад обучающегося (5 минут), представление отзыва руководителя ВКР, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Возможно выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

Ход заседания ГЭК протоколируется. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР
- вопросы и ответы выступающих;
- особое мнение членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Результаты защиты ВКР и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

При определении окончательной оценки за ВКР учитываются:

- качество представленной работы
- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Защита ВКР проводится ГЭК, председателем которой является представитель работодателей.

10. Организация демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится с использованием комплекта оценочной документации 40.02.02-1-2026 Том 1 ПД .

Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ), который располагается на территории Техникума.

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

Дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утвержденным ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ. Техникум знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее чем пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с 40.02.02-1-2026 Том 1 ПД

Образец задания ДЭ по КОД 40.02.02-1-2026 Том 1 ПД для специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представлен в Приложении 6.

Подготовка и проведение ДЭ реализуется в соответствии с Положением о порядке организации и проведении демонстрационного экзамена в Техникуме от 18 ноября 2021.

11. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты ВКР отводится специально подготовленная аудитория. Оснащение аудитории:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;

Для проведения демонстрационного экзамена площадка формируется согласно инфраструктурному листу.

12. Информационно-документационное обеспечение ГИА

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, на заседания ГЭК предоставляются следующие документы:

- Программа ГИА выпускников по специальности;
- Комплекс оценочных средств ГИА выпускников по специальности;
- Приказ Директора об утверждении тематики ВКР по специальности и закреплении тем руководителей ВКР;
- Приказ директора об утверждении состава ГЭК;
- Приказы директора о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК по специальности;

- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности;
- Зачетные книжки обучающихся.

Кроме того, представляются

1. Выполненные ВКР обучающихся с письменными отзывом руководителя ВКР;
2. Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы.

13. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов (ВКР) от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к формированию экспертной группы:

- эксперты обладают профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности;
- не являются сотрудниками АНПОО «ТЭЮТ»;
- обязательным является включение в экспертную группу представителей работодателей.

Темы выпускных квалификационных работ

№	Тема
1	Формы фиксации доказательственной информации при расследовании преступлений
2	Технико-криминалистические средства обнаружения доказательственной информации
3	Криминалистическое исследование материалов, веществ и изделий из них
4	Методы и приёмы запечатлевающей фотографии
5	Видеозапись как средство фиксации доказательственной информации
6	Проблемы классификации папиллярных узоров в криминалистике
7	Особенности назначения и производства судебных фоноскопических экспертиз
8	Следы транспортных средств как объект криминалистического исследования
9	Следы орудий взлома как объект криминалистического исследования
10	Запирающие устройства и следы их взлома как объект криминалистического исследования
11	Виртуальные следы как носители криминалистически значимой информации
12	Классификация холодного оружия и её криминалистическое значение
13	Следы животных как объект криминалистического исследования
14	Следы кожного покрова головы человека как объект криминалистического исследования
15	Следы зубов человека как объект криминалистического исследования
16	Использование информационных технологий при расследовании преступлений
17	Способы частичной подделки документов и технико-криминалистические средства их выявления
18	Криминалистическое исследование оттисков печатей и штампов
19	Подпись как объект криминалистического исследования
20	Идентификационные признаки почерка
21	Криминалистическое значение запаховых следов
22	Криминалистические учёты в системе криминалистической регистрации
23	Высокотехнологичные технико-криминалистические средства обнаружения, фиксации и изъятия следов преступления
24	Фактор внезапности в криминалистической тактике
25	Криминалистические версии и планирование расследования преступлений
26	Криминалистическое значение функциональных элементов внешности человека
27	Тактико-криминалистические приёмы и их использование в следственной деятельности
28	Тактические особенности осмотра места происшествия по делам, связанным с применением огнестрельного оружия
29	Тактические особенности проведения осмотра места происшествия в жилище
30	Тактика предъявления лица для опознания
31	Тактика предъявления предмета для опознания
32	Особенности тактики обыска по делам о незаконном обороте наркотических средств или психотропных веществ
33	Тактические приёмы освидетельствования
34	Процессуальные и непроцессуальные формы взаимодействия с органами дознания
35	Тактические приёмы помощи допрашиваемому в восстановлении забытого
36	Процессуальные особенности и тактические особенности допроса несовершеннолетних потерпевших и свидетелей, не достигших возраста 14 лет

37	Процессуальные особенности и тактические приёмы допроса несовершеннолетних потерпевших и свидетелей в возрасте от 14 до 18 лет
38	Тактические приёмы допроса несовершеннолетних подозреваемых и обвиняемых, направленные на получение правдивых показаний
39	Тактика очной ставки
40	Тактика получения образцов для сравнительного исследования
41	Тактические особенности допроса подозреваемых и обвиняемых в условиях конфликтной ситуации
42	Тактические особенности допроса свидетелей и потерпевших в условиях бесконфликтной ситуации
43	Тактика проверки показаний на месте
44	Тактические приёмы следственного эксперимента по проверке возможности восприятия лицом факта, события, явления
45	Тактические приёмы следственного эксперимента по установлению возможности совершения лицом каких-либо действий
46	Криминалистическая характеристика расследования краж
47	Административная юрисдикция органов внутренних дел Российской Федерации
48	Меры административного принуждения, применяемые органами внутренних дел Российской Федерации, как вид мер государственного принуждения
49	Меры административного пресечения: понятие, виды, их общая характеристика
50	Предупреждение преступлений и административных правонарушений в системе мер, применяемых органами внутренних дел Российской Федерации
51	Социально-правовые гарантии как важнейший элемент правового статуса сотрудников правоохранительных органов
52	Основания применения сотрудниками органов внутренних дел физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия
53	Правовой статус сотрудника органов внутренних дел
54	Условия и пределы применения сотрудниками органов внутренних дел физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия
55	Задачи, функции и основные направления деятельности патрульно-постовой службы органов внутренних дел
56	Основные направления деятельности полиции
57	Служба участковых уполномоченных полиции: понятие, содержание, основные направления деятельности
58	Задачи, функции и основные направления деятельности ГИБДД МВД Российской Федерации
59	Задачи, функции и основные направления деятельности ПДН МВД Российской Федерации
60	Защита прав лиц, участвующих в оперативно-розыскных мероприятиях
61	Тактические особенности следственного осмотра транспортного средства
62	Обыск и выемка: процессуальный и тактический аспекты
63	Особенности прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность
64	Использование результатов оперативно-розыскной деятельности для формирования доказательств, подготовки и осуществления процессуальных действий
65	Оперативно-розыскные мероприятия как средство оперативно-розыскной деятельности органов внутренних дел в борьбе с преступностью
66	Деятельность оперативных подразделений полиции по розыску лиц, скрывшихся от органа дознания, следствия и суда
67	Розыск лиц, пропавших без вести, как основное направление деятельности оперативных подразделений полиции

68	Захват с поличным лица, совершившего преступление, как мера оперативно-розыскного пресечения
69	Оперативно-розыскное документирование, связь и соотношение с доказыванием
70	Содержание и основные направления оперативно-розыскной профилактики в системе органов Министерства внутренних дел Российской Федерации
71	Система мер процессуального принуждения и порядок их применения в уголовном процессе
72	Тактические особенности действий нарядов патрульно – постовой службы при пресечении и раскрытии преступлений по «горячим следам»
73	Основные направления профилактической деятельности подразделений по делам несовершеннолетних МВД России
74	Выявление и расследование экономических преступлений
75	Допрос как средство процессуального доказывания при производстве предварительного расследования
76	Неотложные следственные действия при раскрытии и расследовании преступлений
77	Понятие и использование специальных знаний в уголовном процессе
78	Правовые основы и организация производства дознания
79	Правовые основы и организация производства предварительного следствия
80	Система мер процессуального принуждения и порядок их применения в уголовном процессе
81	Технические средства охраны объектов, используемые в органах внутренних дел
82	Применение специальных технических средств при проведении оперативно-розыскных мероприятий
83	Понятие, содержание и правовое регулирование делопроизводства в правоохранительных органах
84	Учёт и хранение дел и документов в правоохранительных органах
85	Государственная и служебная тайна: соотношение понятий и критерии разграничения
86	Документооборот в правоохранительных органах
87	Понятие, значение и виды документов, используемых в правоохранительных органах
88	Государственная тайна: понятие, признаки, доступ к сведениям, составляющим государственную тайну
89	Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве
90	Организация работы и с гражданами и обращениями в системе органов Министерства внутренних дел Российской Федерации
91	Особенности правового регулирования деятельности судебных приставов
92	Деятельность Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации в современных условиях
93	Правовой статус Главного судебного пристава Российской Федерации
94	Правовой статус Главного судебного пристава субъекта РФ
95	Правовой статус старшего судебного пристава подразделения судебных приставов Управления ФССП России по Томской области
96	Правовой статус судебного пристава-исполнителя
97	Правовой статус судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов
98	Сотрудник органов принудительного исполнения: права, обязанности и ответственность
99	Служба в органах принудительного исполнения Российской Федерации: порядок назначения на должность и прохождения службы

100	Прекращение службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации
101	Внесудебные формы защиты прав граждан и организаций от неправомерных действий судебного пристава
102	Судебная форма защиты прав граждан и юридических лиц как универсальный способ восстановления нарушенного порядка исполнения
103	Правовое положение лиц, участвующих в исполнительном производстве
104	Особенности применения к должнику временных ограничений в праве на выезд из РФ и на пользование специальным правом
105	Исполнительные документы: виды, порядок предъявления к принудительному исполнению, сроки предъявления к принудительному исполнению, особенности исполнения
106	Исполнительное производство: порядок и основания возбуждения, окончание прекращения, извещение взыскателя о невозможности взыскания по исполнительному документу, отказа в возбуждении исполнительного производства
107	Исполнительные действия в исполнительном производстве
108	Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве
109	Исполнительные действия в исполнительном производстве
110	Обращение взыскания на доходы должника
111	Порядок исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов
112	Порядок исполнения исполнительных документов неимущественного характера
113	Административная ответственность должника по исполнительному производству как фактор, способствующий исполнению требований исполнительного документа
114	Уголовная ответственность за неисполнение требований исполнительного документа: условия наступления и практика применения на территории Томской области
115	Наложение ареста на имущество должника, оценка и реализация арестованного имущества: порядок, особенности, проблемные вопросы
116	Обращение взыскания на имущество должника (в том числе на денежные средства в рублях и иностранной валюте)
117	Защита прав участников принудительного исполнения третьих лиц
118	Исполнительный розыск должника, его имущества, розыск ребенка: порядок, особенности, проблемные вопросы
119	Особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника при наличии на иждивении несовершеннолетних детей
120	Методы управления правоохранительными органами: виды и особенности применения
121	Особенности создания, поддержания и развития формальных организационных звеньев в структуре органов внутренних дел
122	Виды управленческих решений в правоохранительных органах, их классификация и особенности их применения
123	Правовая регламентация статусов организационных звеньев в органах внутренних дел
124	Организация внешнего и внутреннего взаимодействия в органах внутренних дел
125	Подготовка резерва кадров как неотъемлемое условие стабильной организации работы органа внутренних дел
	Особенности профессиональной личностной деформации сотрудников ОВД: причины и пути их решения
126	Психологическая подготовка сотрудников органов внутренних дел как условие успешного преодоления трудностей работы
128	Информационное обеспечение управления в органах внутренних дел

129	Информационно-аналитическая работа в органах внутренних дел
129	Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач
130	Способы преодоления стресса сотрудниками полиции в экстремальных ситуациях
131	Влияние средств массовой информации на психическое состояние пострадавших в чрезвычайных ситуациях
132	Факторы, способствующие возникновению стресса в деятельности органов внутренних дел и его переходу в дистресс
133	Способы выявления лжи участковым уполномоченным полиции при взаимодействии с гражданами (подозреваемыми, свидетелями)
134	Формирование профессионально-важных качеств сотрудников ОВД в процессе службы
135	Психологический портрет подозреваемого в совершении преступлений, его разработка и использование в ходе расследования преступления
136	Отрицательное влияние среды как основа формирования антиобщественного образа жизни
138	Психологическая подготовка сотрудников правоохранительных органов к действиям в экстремальных условиях
139	Служебный долг сотрудника органов внутренних дел: моральный и правовой аспекты
140	Психологические аспекты женской преступности

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПОО «ТЭЮТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/ Новокшонова В.Г.
« ____ » _____ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

выдано

обучающемуся _____

(указать ФИО полностью)

группы _____ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Форма обучения: _____

(очная, заочная, заочная с применением ДОТ)

1. Тема ВКР (после согласования с администрацией и руководителем для внесения в приказ):

2. Цели и задачи ВКР: _____

3. Срок сдачи ВКР в методический отдел: « ____ » _____ г.

4. Требуемые исходные данные по ВКР (материалы производственной, преддипломной практики):

5. Содержание ВКР (перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР):

6. Консультанты по ВКР (при необходимости):

7. Условия взаимодействия с руководителем.

Электронная почта руководителя ВКР для работы со студентом: _____

Средний срок проверки промежуточного варианта оформления и содержания ВКР, доклада: _____ рабочих дней (не более 5).

№ п/п	Основные этапы выполнения ВКР	Сроки выполнения (указать точные даты)	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1.	Получение задания и ознакомление с ним.		
2.	Уведомление руководителя по электронной почте о получении задания, о готовности к работе.		
3.	Уведомление куратора/тьютора группы о факте готовности к работе с руководителем, договоренности о форме работы в течение учебного года.		
4.	Ознакомление с Методическими требованиями по оформлению ВКР, ГОСТ Р 7.0.100–2018.		
5.	Поиск и анализ литературы по теме ВКР, формирование «сырого» варианта ВКР согласно п.5 задания. Предоставление руководителю на промежуточную проверку.		
6.	Составление списка использованных источников и литературы согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018. Оформление титульного листа. Формирование содержания.		
7.	Редактирование промежуточного варианта ВКР с учетом замечаний руководителя и/или результатов производственной/преддипломной практики.		
8.	Отчетность руководителя администрации техникума.	По графику	
9.	Разработка и оформление первой главы.		
10.	Разработка и оформление второй главы.		
11.	Разработка введения и заключения.		
12.	Согласование выводов с руководителем, исправление ошибок итогового варианта ВКР.		
13.	Выгрузка справки о наличии заимствований в системе «Антиплагиат».		
14.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		
15.	При наличии замечаний методиста исправление ошибок, повторное согласование.		
16.	Подготовка презентации и доклада согласно требованиям руководителя и методическим рекомендациям к предварительной защите.		
17.	При необходимости подготовка раздаточного материалы для членов комиссии (по количеству представителей).		
18.	Предварительная защита.	По графику	
19.	Внесение коррективов в печатный вариант ВКР, презентацию, доклад, раздаточный материал при наличии замечаний членов комиссии.		
20.	Согласование печатного варианта ВКР, презентации, доклада, раздаточного материала с руководителем.		
21.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		

22.	Составление отзыва руководителем ВКР.		
23.	Защита выпускной квалификационной работы.	По графику	

Дата выдачи задания: «__» _____ 2025 г.

Руководитель ВКР: _____ (_____)

Обучающийся: _____ (_____)

ЧЕК – ЛИСТ

рецензента на выпускную квалификационную работу

ФИО обучающегося Иванова Мария Петровна

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Тема выпускной квалификационной работы _____

№	Критерий оценки	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует* (отметка, используемая для обозначения, выбирается рецензентом самостоятельно)
1.	Соответствие содержания работы заявленной теме			
2.	Соответствие содержания, методов и выводов работы целям и задачам			
3.	Правильность определения объекта			
4.	Правильность определения предмета			
5.	Объем работы соответствует требованиям			
6.	Материал изложен логично, последовательно и аргументированно, грамотно использована научная терминология, четко сформулированы выводы			
7.	Список использованных источников и литературы соответствует выбранной тематике			
8.	Список использованных источников и литературы актуален			

Работу к работе допустить/не допустить

(Нужное подчеркнуть)

Рецензент: _____ / _____

Карта оценки качества выпускной квалификационной работы

ФИО обучающегося _____

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Тема выпускной квалификационной работы _____

		Кол-во баллов	Примечание
1.	Содержание и оформление работы		
1.1.	Актуальность и обоснованность выбора темы		
1.2.	Соответствие содержания работы теме исследования		
1.3	Выводы. Грамотность и логичность, их соответствие поставленным задачам исследования.		
1.4	Список использованных источников: полнота и соответствие источников теме ВКР. Корректность библиогр. ссылок, цитат.		
1.5	Структура работы. Логичность, системность, взаимосвязь частей исследования		
1.6	Язык и стиль работы		
1.7	Наличие приложений, их качество		
1.8	Качество оформления работы		
1.9	Признание достоинства работы/рекомендация к опубликованию		
	Итого за содержание и оформление работы		
2.	Доклад и умение вести научную дискуссию		
2.1	Качество изложения материала. Отчётливость, лаконичность, структура и последовательность изложения материала, контакт с аудиторией, язык изложения представляемого материала, соблюдение регламента.		
2.3	Представление решения проблемы, его соответствие задачам и целям исследования.		
2.4	Представление результатов исследования.		
2.5	Владение материалом. Логичность, правильность и полнота ответов на вопросы.		
	Итого за доклад		
	ИТОГО:		

Член государственной
экзаменационной комиссии

И.О. Фамилия _____

Система оценивания ВКР

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки ВКР:

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
 - правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
 - качество представленного демонстрационного материала;
 - способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
 - вести научную дискуссию.
- Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если:
- тема ВКР актуальна;
 - обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме ВКР;
 - обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;
 - ВКР успешно защищен: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
 - ВКР имеет положительный отзыв руководителя
 - обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты ВКР по исследуемым вопросам.
- Оценка **«хорошо»** ставится в том случае, если:
- тема ВКР актуальна;
 - обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;
 - обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;
 - имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам ВКР;
 - ВКР имеет положительный отзыв руководителя
- Оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если:
- структура и оформление ВКР в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;
 - в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
 - выступление на защите не иллюстрируется мультимедийной презентацией;
 - выступление на защите плохо структурировано;
 - есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;
 - ВКР имеет положительный отзыв руководителя
- Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:
- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям по выполнению ВКР;
 - тема ВКР не раскрыта;
 - выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;
 - работа получила отрицательный отзыв научного руководителя
 - при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.
- При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:
- доклад выпускника;
 - ответы на вопросы;
 - отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту ВКР и процедуру защиты члены ГЭК выставляют коллегиально с учетом содержания и оформления ВКР и процедуры защиты.

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования							
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	1	1	шт
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	1	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	1	1	ед
4.	Многофункциональное устройство/МФУ	На усмотрение образовательной организации	26.20.18	1	1	1	шт
5.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
6.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
7.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	1	1	1	шт
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение высокого соединения	26.30.11	1	1	1	ед
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	4	5	6	пач
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	1	1	1	шт