

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Поволжский экономико-юридический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АН ПОО «ПЭЮК»
_____ Д.А. Голодяев
« ____ » _____ 202__ г.
М.П.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
государственной итоговой
аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов
среднего звена по
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятель-
ность**

Самара

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ГЭК

/ _____ /

« _____ » _____ 202__ г.

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель

Голодяев Д.А. / _____ /

Программа государственной итоговой аттестации выпускников 2027 года подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность очной формы обучения, АН ПОО «ПЭЮК» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г. регистрационный № 33737 укрупненной группы специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	19
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНК	21
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	24
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	27
Приложение 1 Лист ознакомления с студента с программой ГИА	30
Приложение 2 протокол заседания ГЭК	31

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является защита дипломного проекта (работы).

Программа государственной итоговой аттестации выпускников АН ПОО «ПЭЮК» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления об-

разовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления де-

тей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21августа 2014 г. регистрационный № 33737 укрупненной группы специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (далее – ФГОС СПО);

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах образовательной организации: -положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников АН ПОО «ПЭЮК», утвержденного от «13» февраля 2023г. приказом 01/01-од,

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

КОД – комплект оценочной документации

ОК – общие компетенции

Оператор - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

ПК – профессиональные компетенции

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г. регистрационный № 33737 укрупненной группы специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2.3. Наименование квалификации

Юрист.

2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения – 2 года 10 месяцев.

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

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	6 недель из них: - подготовка 4 недели - защита 2 недели
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	

2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения (ОК)
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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование результата обучения (ПК)
ВД 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.
ВП 2 Организационно-управленческая деятельность	
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельно-

	сти, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

2.7. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация - юрист
Оперативно-служебная деятельность	ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность	осваивается
Организационно-управленческая деятельность	ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность	осваивается

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель выпускной квалификационной работы	Специалист с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.
Консультант выпускной квалификационной работы	Специалист из числа педагогических работников образовательной организации
Рецензент выпускной квалификационной работы	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: -руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; -представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление дея-

	тельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии	Заместителем председателя ГЭК является руководитель АН ПОО «ПЭЮК»
Члены государственной экзаменационной комиссии	ГЭК формируется из числа педагогических работников АН ПОО «ПЭЮК», лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; -представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

3.2. Документационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1.	Положение о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО, утвержденное приказом № 01/01 от 13.02.2023г.
2.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности, рассмотренная на заседании Педагогического совета протокол № _ от _____г.
3.	Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом № 01/01 от 13.02.2023г.
4.	Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов АН ПОО «ПЭЮК», утвержденные № 01/01 от 13.02.2023г.
5.	Индивидуальные задания на выполнение выпускной квалификационной работы
6.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и ор-

	ганизация социального обеспечения от 12 мая 2014 г. N 508
7.	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии
8.	Распорядительный акт АН ПОО «ПЭЮК» о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии;
9.	Распорядительный акт АН ПОО «ПЭЮК» о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
10.	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.3. Материально-техническое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации

При проведении государственной итоговой аттестации - защите выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- кафедра;
- рабочие места для выпускников – дипломников;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой государственной итоговой аттестации выпускников является выпускная квалификационная работа – дипломная работа.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.1. Требования к теме выпускной квалификационной работе – дипломной работе

ВКР - 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.

Тематика ВКР - дипломных работ определяется АН ПОО «ПЭЮК». Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

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

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом АН ПОО «ПЭЮК».

4.2. Требования к структуре и объему выпускной квалификационной работы

Составляющая ВКР-дипломной работы	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
Титульный лист	Титульный лист выпускной квалификационной работы оформляется по установленной форме (приложение 1)	1стр.
Задание на выполнение ВКР	Задание вместе с календарным графиком выполнения выпускной квалификационной работы оформляется по форме (приложение 3)	1стр.

Календарный план выполнения ВКР	План-содержание отражает последовательность расположения составных частей дипломной работы. В содержании указываются номера страниц, с которых начинается изложение каждой части (приложение 4).	1стр.
Введение	Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформировать цель и задачи, объект и предмет исследования. Объем введения не должен превышать четырех, пяти страниц машинописного текста.	1-4стр.
Глава 1	Дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе.	15-20стр.
Глава 2	Носит сугубо прикладной характер. Глава 2 содержит ссылки на приложения.	10-15 стр.
Глава 3	В ней описывается конкретный объект исследования, приводятся результаты практических исследований и направления их использования в профессиональной деятельности, а также формулируются рекомендации по совершенствованию. Для написания практической части используются материалы, собранные в ходе преддипломной практики.	10-15 стр.
Заключение	Носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.	2 -4стр.
Информационные источники	Важным этапом в оформлении работы является составление списка использованной литературы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе подготовки дипломной работы. Список использованной литературы должен включать не менее 20 наименований.	1-2стр.

	<p>Список составляется с учётом действующих библиографических требований. Список использованных источников составляется в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим) - указы Президента РФ (в той же последовательности) - постановления Правительства РФ (в той же последовательности) - иные нормативные правовые акты - иные официальные материалы (конференции, официальные доклады, отчеты) - монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) - иностранная литература - интернет-ресурсы <p>Образец оформления списка использованной литературы приведён в приложении 6.</p>	
Приложения	<p>В этом разделе помещается подобранный дипломантом справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к работе: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения располагаются в конце работы. Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2»</p> <p>В качестве дополнительных материалов (приложений) могут быть использованы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -таблицы; -заполненные формы документов, отчётности; 	

	<p>-акты внедрения результатов исследований; -графический материал; -фотографии. Нумерация приложений производится по мере появления ссылки на него в тексте работы. Приложений, на которые нет ссылки, в работе не должно быть. При использовании в тексте пояснительной записки каких-либо материалов или данных из приложений, делается ссылка на номер соответствующего приложения. Последний лист ВКР</p>	
Отзыв руководителя	<p>Отзыв пишется руководителем ВКР Руководитель в отзыве указывает характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные им способности, оценивает уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Оценка в целом выпускной квалификационной работы и рекомендации по присвоению квалификации. Замечания.</p>	1-2 стр.
Рецензия	<p>Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензия включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - степень актуальности и новизны темы. - уровень теоретической подготовки и умение использовать свои знания для решения практических задач. - полноту и детальность разработки отдельных вопросов. -наличие положительных сторон и недостатков в работе. - практическую ценность работы в целом или её отдельных частей. - качество оформления работы. - замечания. - дифференцированная оценка работы в це- 	1-2 стр.

лом (отлично, хорошо, удовлетворительно)
--

Требования к структуре ВКР дипломной работы представлены в Положении по выполнению и защите дипломной работы и Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы для студентов АН ПОО «ПЭЮК».

4.3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Формат листа бумаги	А4.
Шрифт	Times New Roman
Размер	14
Межстрочный интервал	1,5
Размеры полей	Левое –3 см, правое –1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 -2,5см.
Вид печати	На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 97) по ГОСТ 7.32-2017

Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Положении о ВКР в Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации. Требования к оформлению ВКР соответствуют требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.4. Темы выпускных квалификационных работ

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

1. Криминологическая характеристика преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств (на примере деятельности...).
2. Виктимологические аспекты предупреждения дорожно-транспортных преступлений (на примере деятельности.../по материалам...).
3. Выявление и расследование экономических преступлений (на примере деятельности...).

4. Правоохранительная деятельность органов по обеспечению экономической безопасности Российской Федерации (на примере деятельности...).
5. Делопроизводство в органах внутренних дел: проблемы повышения качества и производительности (на примере деятельности.../по материалам...).
6. Деятельность органов внутренних дел по обеспечению надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы (на примере деятельности...).
7. Допрос как средство процессуального доказывания на предварительном следствии (на примере деятельности...).
8. Задержание как мера уголовно-процессуального принуждения: вопросы теории и практики (на примере деятельности...).
9. Системы координат и основные способы целеуказания, применяемые в правоохранительных органах Российской Федерации (на примере деятельности...).
10. Использование возможностей судебных экспертиз в уголовном процессе (по материалам...).
11. Использование информационно-коммуникационных технологий в расследовании особо тяжких преступлений (на примере деятельности...).
12. Задержание лиц, совершивших преступление, органами внутренних дел. (на примере деятельности...).
13. Розыск лиц, совершивших преступление, органами внутренних дел (по материалам...).
14. Криминалистическая одорология и ее значение в процессе расследования преступлений (по материалам...).
16. Криминалистическая характеристика расследования краж (на примере деятельности...).
17. Тактические способы действия в специальных операциях, их характеристика (на примере деятельности.../по материалам...).
18. Криминологическое исследование проблемы наркотизма и наркомании в современной России (по материалам...).

19. Криминологическое исследование феномена межнационального конфликта в обществе: понятие, причины и возможности урегулирования (по материалам...).
20. Методика и технические средства составления композиционных портретов внешности человека (по материалам.../на примере деятельности...).
21. Особенности специальных операций по пресечению деятельности банд, незаконных вооруженных формирований, пресечению (подавлению) вооруженного мятежа (на примере деятельности...).
22. Методика расследования преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков (на примере деятельности...).
23. Методика расследования убийств (на примере деятельности...)
24. Методика расследования хищений (на примере деятельности...).
25. Неотложные следственные действия при раскрытии и расследовании преступлений (на примере деятельности...).
26. Обеспечение безопасности дорожного движения силами и средствами органов внутренних дел (на примере деятельности...).
27. Организация дознания органами внутренних дел (на примере деятельности...).
28. Возбуждение уголовных дел по материалам административной практики на транспорте (на примере деятельности...).
29. Организационно-правовые основы деятельности патрульно-постовой службы полиции (на примере ...).
30. Применение средств видео-фиксации и видеонаблюдения при организации и проведении спецоперации по обнаружению и задержанию разыскиваемых лиц в местах массового скопления граждан (на примере деятельности...).
31. Организационно-правовые основы осуществления прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно- розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие (на примере деятельности...).

32. Организационно-правовые основы применения фото и видеозаписи при производстве следственных действий (на примере деятельности...).
33. Организация и ведение дактилоскопических учетов с использованием информационных технологий (на примере деятельности...).
34. Организация и обеспечение деятельности изоляторов временного содержания подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений (на примере деятельности...).
35. Основные направления использования и применения информационных технологий в деятельности правоохранительных органов (на примере деятельности...).
36. Взаимодействие подразделений и служб органов внутренних дел в раскрытии и расследовании преступлений (на примере деятельности...).
37. Деятельность участкового уполномоченного полиции по исполнению поручений следователя (на примере деятельности по материалам ...).
38. Основные тенденции и направления развития уголовно-исполнительной системы России (на примере деятельности...).
39. Основы организации и тактики конвоирования подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений (на примере деятельности...).
40. Правовые основы и организация деятельности дежурной части полиции (на примере деятельности...).
41. Правовые основы и организация деятельности инспекторов полиции по делам несовершеннолетних (на примере деятельности...).
42. Правовые основы и организация деятельности подразделений лицензионно-разрешительной работы войск Национальной гвардии Российской Федерации (на примере деятельности...).
43. Правовые основы и организация деятельности правоохранительных органов по обеспечению государственной защиты потерпевших и свидетелей органами внутренних дел (на примере деятельности...).

44. Правовые основы и организация деятельности участковых уполномоченных полиции (на примере деятельности...).
45. Правовые основы и организация производства дознания (на примере деятельности...).
46. Правовые основы и организация производства предварительного следствия (на примере деятельности...).
47. Правовые основы использования результатов оперативно-розыскной деятельности в уголовном процессе (по материалам.../на примере деятельности ...).
48. Тактика допроса в следственной практике (на примере деятельности ...).
49. Тактика индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия (на примере деятельности...).
50. Тактика проведения следственного эксперимента и проверки показаний на месте (на примере деятельности ...).__

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1. Место и роль правоохранительных органов в государственной системе Российской Федерации (на примере деятельности...).
2. Правовые основы и основные направления деятельности полиции (на примере деятельности...).
3. Правовые аспекты прокурорского надзора за деятельностью правоохранительных органов Российской Федерации (на примере деятельности...).
4. Деятельность участкового уполномоченного полиции по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений на административном участке (на примере деятельности...).
5. Информационные технологии в деятельности правоохранительных органах (на примере деятельности...).
6. Состав преступления как юридическая основа квалификации преступления (на примере деятельности...).

7. Использование институтов совокупности и рецидива преступлений при привлечении к уголовной ответственности и назначении наказания (на примере деятельности...).
8. Основные компоненты управления в правоохранительных органах (на примере деятельности...).
9. Особенности квалификации преступлений, совершенных с двумя формами вины (на примере деятельности...).
10. Особенности административной деятельности органов внутренних дел в решении задач профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (на примере...).
11. Применение института соучастия при квалификации преступлений (на примере...).
12. Особенности организации управления силами и средствами органов внутренних дел при решении оперативно-служебных задач в чрезвычайных обстоятельствах (на примере деятельности...).
13. Особенности применения полицией отдельных мер государственного принуждения (на примере деятельности...).
14. Организационные основы и методы управления, применяемые руководителями правоохранительных органов Российской Федерации (на примере деятельности...).
15. Порядок подготовки, принятия управленческих решений и организация их исполнения в правоохранительных органах (на примере деятельности...).
16. Особенности кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов Российской Федерации (на примере деятельности...).
17. Правовые и организационные аспекты проведения служебной проверки в отношении сотрудников правоохранительных органов Российской Федерации (на примере деятельности...).

18. Роль и место Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации в реализации внутренних функций государства (на примере деятельности...).
19. Особенности управления исправительными колониями различных видов режима содержания (на примере деятельности...).
20. Теоретические основы управления в правоохранительных органах (на примере деятельности...).
21. Правовое положение и организационное построение территориальных органов МВД Российской Федерации (на примере деятельности...).
22. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении контрольных мероприятий с участием правоохранительных органов Российской Федерации (на примере деятельности...).
23. Коррупция и борьба с ней в системе государственного управления (на примере деятельности...).
24. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации: значение, полномочия, основные направления деятельности (на примере деятельности...).
25. Федеральная служба безопасности Российской Федерации: значение, полномочия, основные направления деятельности (на примере деятельности...).
26. Формы вины и их уголовно-правовая характеристика (на примере деятельности...).
27. Преступления в сфере компьютерной информации (на примере деятельности...).
28. Суд присяжных в России: истории, теория и практика (на примере деятельности...).
29. Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности (на примере деятельности...).
30. Мошенничество: понятие, виды, формы и уголовная ответственность (на примере деятельности...).

31. Криминологическая характеристика карманных краж (на примере деятельности...).
32. Место и роль прокуратуры в правоохранительной системе современной России (на примере деятельности...).
33. Организация противодействия незаконному обороту наркотиков (на примере деятельности...).
34. Правоохранительная деятельность органов юстиции (на примере деятельности...).
34. Правоохранительная деятельность Федеральной таможенной службы (на примере деятельности...).
35. Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов (ФССП России) (на примере деятельности...).
36. Полномочия прокурора при производстве предварительного расследования (на примере деятельности...).
37. Дознание по уголовным делам: порядок и сроки производства (на примере деятельности...).
38. Процессуальные полномочия следователя в уголовном процессе (на примере деятельности...).
39. Задержание подозреваемого как мера государственного принуждения (на примере деятельности...).
40. Домашний арест: понятие и проблемы применения при производстве по уголовным делам (на примере деятельности...).

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС

СПО, ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников АН ПОО «ПЭЮК», лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом АН ПОО «ПЭЮК» и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены

образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. Контроль государственной итоговой аттестации

После защиты выпускной квалификационной работы - дипломной работы, проводится закрытое заседание ГЭК. На этом заседании открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка по итогам защиты ВКР.

Результат защиты ВКР определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Члены ГЭК при оценке защиты работы учитывают следующие параметры:

Оформление:

- соответствие требованиям ФГОС СПО и Колледжа;
- аккуратность;
- качество иллюстративного материала.

Содержание:

- новизна и актуальность;

- соответствие теме и степень ее раскрытия;
- логичность изложения;
- аргументированность и конкретность выводов и предложения;
- использование литературы известных в данной области авторов, а также современных информационных источников.

Выступление:

- навык публичного выступления;
- краткость, логичность и доходчивость;
- умение за короткое время раскрыть главное.

Ответы на вопросы:

- быстрота реакции;
- краткость, ясность и полнота ответа.

В основе оценки защиты выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система

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

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

«Удовлетворительно» – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от методических указаний по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя выпускной квалификационной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада.

Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

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

7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следую-

щего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

-об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении

иногo результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

8. ПОРЯДОК 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 проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

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 аудито-

рии совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

-присутствие в аудитории 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.

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.

**к программе государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.02. _____**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Учебная группа _____

№ п/п	ФИО студента	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

**ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии**

от «__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе, утвержденном распорядительным актом руководителя АН ПОО «ПЭЮК» от «__» _____ 20__ г., рассмотрев апелляцию заявителя

_____ (Ф.И.О)

о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

Отклонить апелляцию, т.к. изложенные в апелляционном заявлении сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

Председатель
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Секретарь
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии

от «__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе, утвержденном распорядительным актом руководителя АН ПОО «ПЭЮК» от «__» _____ 20__ г., рассмотрев апелляцию заявителя

(Ф.И.О)

о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

Удовлетворить апелляцию, т.к. изложенные в апелляционном заявлении сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

Председатель
апелляционной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О)

Секретарь
апелляционной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О)

**ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии**

от «__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе, утвержденном распорядительным актом руководителя АН ПОО «ПЭЮК» от «__» _____ 20__ г., рассмотрев апелляцию заявителя

_____ (Ф.И.О)

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, и материалы государственной итоговой аттестации: выпускную квалификационную работу Заявителя, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии № ____ от «__» _____ 20__ г., заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите

ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

Отклонить апелляцию и сохранить результаты государственной итоговой аттестации.

Председатель
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Секретарь
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

**ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии**

от «__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе, утвержденном распорядительным актом руководителя АН ПОО «ПЭЮК» от «__» _____ 20__ г., рассмотрев апелляцию заявителя

_____ (Ф.И.О)

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, и материалы государственной итоговой аттестации: выпускную квалификационную работу Заявителя, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г., заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите.

ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

Удовлетворить апелляцию и изменить результаты государственной итоговой аттестации.

Председатель
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Секретарь
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)