

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом

ФГБОУ ВО «СГЮА»

протокол № 1

«31» августа 2021 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
(базовая подготовка)

Квалификация «юрист»

форма обучения – очная

год начала подготовки - 2021

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Задачи:

- определение уровня сформированности компетенций специалиста среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- подтверждение уровня профессионального образования специалиста среднего звена;
- разработка актуальной темы, имеющей практическое значение для организации.

2. Объем государственной итоговой аттестации

всего – 3 недели, в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы – 2 недели;

защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

3. Результаты освоения ППССЗ

Таблица 1 – Результаты освоения ППССЗ

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты освоения ППССЗ |
|-----------------|--|---|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <u>иметь практический опыт:</u> выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, организации работы подчиненных и |
| 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 | |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты освоения ППСЗ |
|-----------------|---|---|
| | них ответственность. | документационного |
| ОК 5 | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности; уметь: |
| ОК 6 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп; использовать средства индивидуальной и |
| ОК 7 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | коллективной защиты; читать топографические карты, проводить измерения и |
| ОК 8 | Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. | ориентирование по карте и на местности, составлять служебные графические документы; обеспечивать |
| ОК 9 | Устанавливать психологический контакт с окружающими. | безопасность: личную, подчиненных, граждан; |
| ОК 10 | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности | использовать огнестрельное оружие; обеспечивать законность |
| ОК 11 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | и правопорядок; охранять общественный порядок; выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных |
| ОК 12 | Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. | оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это |
| ОК 13 | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. | применение; правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты освоения ППСЗ |
|-----------------|---|--|
| 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. | содержащие сведения ограниченного пользования; выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности; разрабатывать |
| ПК 1.1 | Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. | планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; принимать оптимальные |
| ПК 1.2 | Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. | управленческие решения; организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать |
| ПК 1.3 | Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права | взаимодействия, обеспечивать и |
| ПК 1.4 | Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. | управлять); осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; |
| ПК 1.5 | Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки | знать: организационно-правовые основы и тактику деятельности |
| ПК 1.6 | Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. | сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, |
| ПК 1.7 | Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. | чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи |
| ПК 1.8 | Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение | правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты освоения ППСЗ |
|-----------------|---|--|
| | оперативно-служебной деятельности. | системе предупреждения и ликвидации |
| ПК 1.9 | Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь. | чрезвычайных ситуаций; |
| ПК 1.10 | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. | основы инженерной и топографической подготовки правовые основы, условия и пределы применения и использования |
| ПК 1.11 | Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. | огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов; основные виды вооружения, |
| 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. | применяемого сотрудниками правоохранительных органов; меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием; назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения |
| ПК 1.13 | 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. | табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода; тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия; организационно-правовые и тактические основы |
| ПК 2.1 | Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. | обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка; назначение, задачи, технические возможности, |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты освоения ППСЗ |
|-----------------|--|---|
| ПК 2. | Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. | <p>организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств; установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах; основные правила и порядок подготовки и оформления документов; организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне; правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями; организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); методы управленческой</p> |

| Код компетенции | Содержание компетенции | Результаты освоения ППСЗ |
|-----------------|------------------------|--|
| | | деятельности; основные положения научной организации труда; порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения. |

4. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ)

Оценка за защиту ВКР является интегрированной, включает в себя оценку уровня освоения компетенций, формируемых в ходе выполнения ВКР, демонстрации студентом компетенций во время защиты ВКР, отзыва руководителя ВКР.

Выпускная квалификационная работа оценивается комиссией по содержанию и оформлению.

Содержание выпускной квалификационной работы оценивается по следующим критериям:

- соответствие выпускной квалификационной работы нормативным требованиям ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- соответствие объекта, предмета и содержания специальности, на которой обучался выпускник;

- степень реализации задач и достижения целей, определенных в выпускной квалификационной работе;

- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;

- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

- степень самостоятельности и системности исследования;

- умение делать выводы и обобщения;

- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, содержащихся в выпускной квалификационной работе.

При оценке оформления выпускной квалификационной работы учитывается:

- логичность структуры;

- грамотность и единство стиля изложения материала;

- наличие фактического материала, таблиц, схем, приложений;
- структура и содержание библиографического списка;
- оптимальность объема.

На защите оценивается умение выпускника свободно, логически стройно излагать доклад при защите, способность аргументировать свою точку зрения, вести грамотную полемику, правильность и глубина ответов на дополнительные вопросы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность
2. Права и обязанности сотрудников полиции.
3. Применение полицией отдельных мер государственного принуждения.
4. Порядок поступления на службу и прекращения службы в органах внутренних дел.
5. Основные гарантии социальной защиты сотрудников органов внутренних дел.
6. Служебная дисциплина в органах внутренних дел.
7. Служебный этикет сотрудника полиции.
8. Классификация взрывчатых веществ.
9. Взрывные устройства, способы и средства взрывания.
10. Действия сотрудников ОВД при обнаружении взрывных устройств. Меры безопасности.
11. Общие положения Строевого Устава.
12. Строевые приемы и движение без оружия.
13. Специальные средства, применяемые сотрудниками ОВД. Тактика индивидуальных и коллективных действий сотрудников ОВД.
14. Правовая основа применения физической силы, оружия и специальных средств. Классификация специальных средств, применяемых сотрудниками ОВД.
15. Порядок применения физической силы, оружия и специальных средств сотрудниками ОВД.
16. Ограничения, связанные с применением специальных средств.
17. Инженерное оборудование местности, назначение окопов и порядок их оборудования. Инженерное имущество.
18. Классификация и назначение инженерных заграждений.
19. Инженерные мероприятия по маскировке.
20. Основы радиосвязи.
21. Осветительные и сигнальные средства.
22. Нормативные документы, регламентирующие перевозку личного состава. Перечень документов старшего колонны.
23. Требования, предъявляемые к организации перевозок железнодорожным и автотранспортом.

24. Особенности перевозок в районах проведения контртеррористической операции.

25. Местность как элемент оперативной обстановки, её влияние на выполнение оперативно-служебных задач ОВД. Тактическая классификация и тактические свойства местности.

26. Способы изучения и оценки местности, влияющие на выполнение оперативно-служебной задачи.

27. Назначение и классификация топографических карт.

28. Система условных обозначений на топографических картах, тактические условные знаки.

29. Измерение расстояний и площадей по топографической карте.

30. Виды служебных графических документов, их назначение, содержание и правила разработки.

31. Руководство и структура ГО.

32. Основные задачи и силы ГО.

33. Задачи ГО МВД РФ.

34. Цели, задачи, структура и режимы функционирования РСЧС и функциональной подсистемы ООП.

35. Охрана общественного порядка в ЧС.

36. Оружие массового поражения. Характеристика поражающих факторов. Способы защиты.

37. Назначение и классификация средств индивидуальной защиты органов дыхания и кожи.

38. Назначение, классификация, порядок использования средств коллективной защиты.

39. Основы оценки радиационной и химической обстановки в ЧС. Технические средства радиационной и химической разведки и контроля.

40. Общие понятия о первой помощи. Классификация кровотечений. Первая помощь при кровотечениях.

41. Классификация ранений и травм. Первая помощь при ранениях и травмах.

42. Первая помощь при болезненных состояниях и дорожно-транспортных происшествиях.

43. Особенности охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий.

44. Задачи предмета огневая подготовка.

45. Выстрел и его периоды

46. Закон рассеивания и его характеристики

47. Прямой выстрел и его практическое значение

48. Вероятность попадания и от чего зависит

49. Виды траекторий и их практическое значение

50. Поражаемое, прикрытое и мертвое пространство

51. Дать определение деривации

52. Начальная скорость пули и от чего зависит

53. Назначение, боевые свойства АК-74

54. Назначение, боевые свойства РПК-74
55. Назначение, боевые свойства ПМ
56. Назначение, боевые свойства ПКМ
57. Назначение, боевые свойства СВД
58. Назначение, боевые свойства ГП-25
59. Назначение, боевые свойства РПГ-7В
60. Назначение, боевые свойства АГС-17
61. Требования мер безопасности при обращении с оружием и боеприпасами
62. Практическое выполнение нормативов по огневой подготовке:
63. № 10,11,13 – 9 мм ПМ
64. № 10, 11, 13 – 5,45 мм АК-74
65. Назвать и показать основные части и механизмы ПМ
66. Назвать и показать основные части и механизмы АК-74
67. Понятие и основные свойства документированной информации.
68. Режимы документов (оригиналы, копии).
69. Понятие и виды бланков документов.
70. Понятие реквизитов документов.
71. Понятие и признаки электронного документа.
72. Общая характеристика делопроизводства.
73. Характеристика подразделений делопроизводства и режима секретности.
74. Сущность и значение делопроизводства и режима секретности.
75. Структура и организация делопроизводства в правоохранительных и иных органах государственной власти, в других организациях.
76. Прием, обработка и отправка электронных документов.
77. Понятие документооборота.
78. Традиционный документооборот.
79. Электронный документооборот.
80. Краткая характеристика стадий документооборота.
81. Прием и обработка поступающих документов.
82. Понятие и виды документопотока.
83. Регистрация и учет входящей корреспонденции.
84. Стадия исполнения документа.
85. Сроки исполнения документов.
86. Отправка корреспонденции.
87. Текущее хранение документов.
88. Номенклатура дел подразделения: понятие и порядок ведения.
89. Требования и порядок обработки обращений граждан. Правовая база работы с обращениями граждан. Контроль за исполнением обращений граждан, передача их на хранение.
90. Документирование конфиденциальных сведений.
91. Порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами.
92. Технологическая обработка конфиденциальных документов.
93. Учет поступивших конфиденциальных документов.

94. Оформление и учет носителей конфиденциальной информации.
95. Изготовление конфиденциального документа.
96. Формирование и оформление конфиденциальных документов.
97. Понятие и содержание государственной тайны.
98. Степень секретности: понятие и виды.
99. Основания и принципы отнесения сведений к государственной тайне.
100. Сведения, составляющие государственную тайну. Сведения, не подлежащие засекречиванию.
101. Допуск должностных лиц и граждан к сведениям, составляющим государственную тайну.
102. Основания для отказа в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну.
103. Полномочия органов государственной власти, имеющих полномочия в области защиты государственной тайны.
104. Документирование сведений, составляющих государственную тайну.
105. Порядок работы исполнителей со сведениями, составляющими государственную тайну.
106. Уничтожение документов составляющих государственную тайну, дел и носителей информации.
107. Гриф секретности.
108. Основания рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну.
109. Организационно-правовая документация.
110. Персональная документация.
111. Договорная документация.
112. Распорядительная документация.
113. Учетная документация.
114. Документация по учету использования рабочего времени и расчетов по оплате труда.
115. Отчетная и отчетно-справочная документация.
116. Понятие и критерии персональных данных.
117. Специальные категории персональных данных.
118. Биометрические персональные данные.
119. Принципы и условия обработки персональных данных.
120. Обязанности операторов при сборе персональных данных.
121. Принципы защиты персональных данных.
122. Хранение персональных данных.
123. Государственный контроль и надзор за обработкой персональных данных.
124. Ответственность за нарушение законодательства в области персональных данных.
125. Понятие специальной техники.

126. Цели, задачи и значение применения специальной техники в правоохранительной деятельности.
127. Научные основы применения специальной техники.
128. Правовые основы применения специальной техники.
129. Технические средства обнаружения (выявления) информации при расследовании преступлений.
130. Техничко-криминалистические средства фиксации информации.
131. Средства изъятия объектов, представляющих интерес для следствия.
132. Законодательные проблемы применения средств специальной техники в правоохранительной деятельности.
133. Этические проблемы применения средств специальной техники в правоохранительной деятельности.
134. Научные проблемы применения средств специальной техники в правоохранительной деятельности.
135. Организационные проблемы применения средств специальной техники в правоохранительной деятельности.
136. Общая характеристика специальных средств, применяемых при производстве следственных действий невыездного (камерального) характера
137. Технические средства, применяемые при производстве допроса и очной ставки
138. Особенности использования средств материально-технического оснащения, применяемых при проведении опознания
139. Общая характеристика специальных средств, применяемых при производстве процессуальных действий выездного характера.
140. Понятие и значение полевой криминалистики.
141. Виды и значение средств специальной техники, применяемых при производстве различных видов следственного осмотра.
142. Технические средства, применяемые в ходе освидетельствования.
143. Виды и значение средств специальной техники, применяемых при производстве обыска.
144. Виды и значение средств специальной техники, применяемых при производстве различных видов выемки.
145. Виды и значение средств специальной техники, применяемых при производстве следственного эксперимента.
146. Виды и значение средств специальной техники, применяемых при проведении проверки показаний на месте.
147. Виды и значение средств специальной техники, применяемых при производстве задержания.
148. Общая характеристика средств, применяемых для предварительных исследований.
149. Средства для определения целесообразности изъятия обнаруженных объектов в качестве вещественных доказательств и последующего их направления на экспертизу.

150. Средства для получения информации для розыска преступников по горячим следам.

151. Понятие, значение и классификация образцов для сравнительного исследования.

152. Средства, применяемые для получения жидких, твердых и газообразных образцов для сравнительного исследования.

153. Средства для получения следов или отпечатков.

154. Средства для получения продуктов жизнедеятельности и деятельности человека или животного.

155. Средства для получения образцов материала части, отделившейся от объекта.

156. Средства для получения средних проб.

157. Понятие и виды иных криминалистических задач.

158. Папилон: автоматизированное технико-криминалистическое средство выявления лиц, причастных к совершению преступления;

159. Компьютерные технико-криминалистические средства моделирования внешности по словесному портрету.

160. Технические средства обеспечения безопасности сотрудников правоохранительных органов.

161. Понятие, виды и значение следообразующих средств в правоохранительной деятельности.

162. Технические средства научной организации труда следователя. Характеристика автоматизированного рабочего места следователя.

163. Значение использования специальных средств при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.

164. Классификация средств, применяемых при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.

165. Средства оперативного выявления и контроля местоположения объектов.

166. Средства оперативного наблюдения.

167. Средства оперативного акустического наблюдения.

168. Средства исследований в оперативно-розыскной деятельности.

169. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие обучение студентов по направлению подготовки (специальности) «Правоохранительная деятельность».

170. Направления профессиональной деятельности специалиста, подготовленного по специальности «Правоохранительная деятельность».

171. Компетенции, формируемые в ходе обучения по специальности «Правоохранительная деятельность».

172. Соотношение «правоохранительной деятельности» и «юриспруденции» как самостоятельных направлений подготовки (специальностей).

173. Понятие «юриспруденция» и ее содержание.

174. Общая характеристика юридической жизни общества.

175. Определение и соотношение понятий «юриспруденция» и «юридическая наука».
176. Юридическое образование в Российской Федерации, его содержание.
177. Место специальности «правоохранительная деятельность» в системе юридического образования.
178. Краткая характеристика основных учебных дисциплин специальности «Правоохранительная деятельность».
179. Предмет и характерные черты юридической науки.
180. Послевузовское образование. Аспирантура и докторантура.
181. Действующая система научных учреждений.
182. Ведущие научные учреждения юридического профиля.
183. Понятие профессиональной деятельности юриста.
184. Функции юридической деятельности.
185. Работа юриста с правовой информацией.
186. Общие формы результатов юридической деятельности.
187. Особенности профессиональной карьеры юриста.
188. Следственная деятельность.
189. Прокурорская работа.
190. Адвокатская деятельность.
191. Работа судьи.
192. Нотариальная деятельность.
193. Работа юристов вне правоохранительных органов.
194. Понятие и основные признаки правоохранительной деятельности.
195. Задачи правоохранительной деятельности.
196. Функции (виды) правоохранительной деятельности.
197. Правоохранительные органы: понятие и система.
198. Круг негосударственных органов (организаций), способствующих правоохранительной деятельности.
199. Органы, обеспечивающие общественную безопасность и правопорядок. Система полиции.
200. Общая характеристика судебной системы Российской Федерации.
201. Прокуратура Российской Федерации.
202. Органы дознания и предварительного следствия.
203. Общая характеристика нормативно-правовых актов об организации и деятельности правоохранительных органов.
204. Классификация нормативно-правовых актов об организации и деятельности правоохранительных органов.
205. Значение ненормативных правовых актов в организации деятельности правоохранительных органов.
206. Роль и значение международных правовых актов для организации правоохранительной деятельности в стране.
207. Порядок и источники опубликования правовых актов о правоохранительных органах.

208. Правоохранительная служба как вид государственной службы в России.

209. Общие требования, предъявляемые к государственным служащим, и ограничения, связанные с прохождением государственной службы.

210. Специальные требования к сотрудникам правоохранительных органов.

211. Основные положения правового статуса сотрудника правоохранительного органа.

212. Личность юриста и его профессиональная деятельность.

213. Основные черты личности, влияющие на осуществление юридической деятельности.

214. Проблема профессиональной подготовленности юриста к осуществлению служебных функций в различных сферах.

215. Понятие профессионального поведения юриста и его особенности.

216. Мотивация в профессиональном поведении юриста. Ценностные основы поведения юриста.

217. Поведенческие стереотипы юристов.

218. Проблемы взаимоотношений юриста с другими представителями юридического сообщества, а также гражданами.

219. Высокий уровень общей и правовой культуры как необходимое качество личности сотрудников правоохранительных органов.

220. «Кодексы» профессиональной этики различных правоохранительных органов.

221. Проблемы ответственности сотрудников правоохранительных органов за нарушение норм морали при выполнении служебных обязанностей и за пределами служебных отношений.

222. Развитие юриспруденции в России до 1917 года. Выдающиеся представители юридической науки в дореволюционной России.

223. Российская юридическая наука во второй половине XX века.

224. Понятие социального управления, его сущность, содержание и виды.

225. Принципы социального управления: общие и специальные.

226. Орган внутренних дел как система управления.

227. Соотношение функций внутреннего и внешнего управления на различных уровнях управления системы органов внутренних дел.

228. Функции организационно-инспекторских (штабных) аппаратов в системе управления органами внутренних дел.

229. Понятие и сущность методов управления, их взаимосвязь с принципами управления и органами управленческой деятельности.

230. Классификация методов управления. Их взаимосвязь и взаимообусловленность.

231. Административные методы управления, их характеристика, формы выражения и использования. Организационные методы, их характеристика.

232. Экономические методы управления. Их общая характеристика, виды и сферы применения.

233. Социально-психологические методы управления, их назначение и характеристика.

234. Выбор методов управления при решении конкретных задач, стоящих перед органами внутренних дел, их структурами.

235. Комплексное использование различных в процессе управления органами внутренних дел.

236. Сущность и содержание процесса управления и его основных стадий.

237. Основные свойства процесса управления. Функции процесса управления и их характеристика.

238. Виды информации, используемые в управленческой деятельности органов внутренних дел, ее количественные и качественные характеристики, источники поступления. Классификации информации.

239. Понятие системы информации. Информационные системы. Основные виды информационных систем в органах внутренних дел, их назначение и характеристика.

240. Понятие и задачи информационного обеспечения управления в органах внутренних дел. Информационные центры органов внутренних дел.

241. Понятие, содержание, цели и основные направления аналитической работы в органах внутренних дел. Требования, предъявляемые к аналитической работе.

242. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений, принимаемых в органах внутренних дел.

243. Методология разработки управленческого решения. Выделение проблемы, ее формулирование.

244. Технология разработки управленческих решений.

245. Разработка управленческих решений в особых условиях управления.

246. Основные стадии процесса разработки управленческих решений. Их характеристика.

247. Понятие и правовая основа планирования в ОВД. План как разновидность управленческого решения.

248. Система планирования в органах внутренних дел.

249. Виды планов, разрабатываемых в горрайорганах внутренних дел. Методы планирования.

250. Понятие и значение организации исполнения управленческих решений.

251. Основные элементы (стадии) процесса организации исполнения решений, их общая характеристика и содержание.

252. Понятие кадров органов внутренних дел и их классификация. Подбор, расстановка, обучение и воспитание кадров.

253. Требования, предъявляемые к кадрам органов внутренних дел.

254. Требования, предъявляемые к сотрудникам аппаратов управления и руководителям органов внутренних дел.

255. Сущность и значение социально-психологических аспектов работы с кадрами в органах внутренних дел. Социальная структура коллектива: органа, службы, подразделения.

256. Способы предупреждения и преодоления конфликтов, возникающих в процессе управления в системе органов внутренних дел.

257. Понятие делопроизводства и его основные элементы. Нормативное регулирование делопроизводства в органах внутренних дел.

258. Виды и задачи делопроизводства в ОВД. Субъекты делопроизводства в органах внутренних дел.

259. Система организации и осуществления делопроизводства в ОВД.

260. Понятие документирования. Понятие, назначение и виды документов, составляемых в службах и подразделениях органов внутренних дел.

261. Процесс разработки документов.

262. Общие правила составления и оформления документов.

263. Понятие документооборота в органах внутренних дел и требования, предъявляемые к нему.

264. Основные стадии документооборота и их характеристика. Информационно-справочная работа.

265. Особенности работы с кадровыми, процессуальными, секретными документами. Документы совещаний.

266. Понятие, задачи и назначение архивной работы в органах внутренних дел.

267. Понятие, задачи и назначение научной организации труда.

268. Особенности управленческого труда в органах внутренних дел.

269. Основные направления научной организации труда в органах внутренних дел.

270. Особенности труда сотрудников органов внутренних дел.

271. Понятие рациональной организации рабочего времени. Методы учета и анализа затрат рабочего времени.

272. Цели и сущность личного планирования работы.

273. Формы личного планирования работы и особенности их использования сотрудниками отраслевых служб и аппаратов органов внутренних дел.

274. Понятие и содержание рационализации трудовых процессов в органах внутренних дел.

275. Условия труда и их влияние на работоспособность сотрудников органов внутренних дел.

276. Основные требования, предъявляемые к условиям труда и обстановке трудовой деятельности сотрудника органов внутренних дел.

277. Основные требования к организации рабочего места сотрудника органов внутренних дел.

278. Основные требования к оборудованию рабочего места.

279. Особенности организации рабочих мест сотрудников органов внутренних дел на месте происшествия, в подвижных пунктах полиции.

280. Задачи органов внутренних дел в особых условиях и при чрезвычайных ситуациях.

281. Функции органов внутренних дел по обеспечению безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

282. Контртеррористические операции, как особая система управления.

283. Тактические особенности организации взаимодействия органов внутренних дел с другими ведомствами в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.

284. Организационно-тактические принципы построения и деятельности органов внутренних дел в особых условиях и чрезвычайных ситуациях.

285. Особенности организации и управления силами и средствами органов внутренних дел при чрезвычайных ситуациях.

286. Роль оперативных штабов органов внутренних дел в подготовке к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и в оперативном управлении силами и средствами в условиях чрезвычайных ситуаций.

Взаимодействие органов внутренних дел с другими субъектами обеспечения безопасности единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ определяются баллами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично»

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

– имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

– при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективно использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо»

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с недостаточно обоснованными предложениями;

– имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

– при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно»

– работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно»

– работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.