

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РЕКОМЕНДОВАНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «19» апреля 2024 г., протокол № 8

Программа государственной итоговой аттестации

по специальности

**40.02.02 Правоохранительная деятельность
(базовая подготовка)
квалификация: юрист**

срок обучения по очной форме обучения: 3 года 6 месяцев
уровень образования: основное общее образование

Астрахань - 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Содержание государственной итоговой аттестации	4
1.2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
1.3. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	5
1.4. Требования к результатам освоения образовательной программы	6
1.5. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации	8
1.6. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации	8
РАЗДЕЛ 2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА.....	10
2.1. Рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы.....	10
2.2. Защита выпускной квалификационной работы	12
2.3. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ	13
2.4. Перечень тем выпускных квалификационных работ	14
2.5. Перечень основной и дополнительной литературы	24
2.6. Информационное и программное обеспечение	35

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Содержание государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 года № 509;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» от 27 февраля 2023 года;

– Положением о подготовке и защите дипломных работ, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» от 27 февраля 2023 года (далее – Положение);

– Нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия);

– Положением об Астраханском филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академии» (далее – Филиал).

Целью государственной итоговой аттестации 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.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность социального обеспечения, выполняется в виде дипломной работы.

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

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

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 3 недели.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы – 2 недели. Сроки защиты выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

1.3. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

1.4. 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) должен обладать общими компетенциями (ОК), 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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам 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.

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.

1.5. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации аудитории;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

1.6. Порядок апелляции результатов государственной итоговой аттестации

По результатам государственной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Академии.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Академией.

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Академии или структурного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования.

РАЗДЕЛ 2. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1. Рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность и ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность устанавливается общая тематика выпускных квалификационных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ВКР.

Структура ВКР

Введение (не более 5 страниц текста).

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования; степень освещения темы в литературе с указанием основных источников; практическая и теоретическая значимость работы.

Основная часть.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть должна содержать не менее двух глав.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по тематике ВКР. В этой главе могут содержаться статистические данные.

Вторая (или последняя) глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В ней содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение *(не более 5 страниц текста).*

В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел обучающийся в процессе исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты должны соответствовать цели и задачам, поставленным в исследовании.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Объем ВКР должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений).

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

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 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.

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

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

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Рецензия должна быть подписана рецензентом и заверена гербовой (или приравненной к ней) печатью по месту работы рецензента.

Подготовленная выпускная квалификационная работа с подписью автора, рецензией и отзывом руководителя за 10 дней до защиты выпускной квалификационной работы сдается в деканат структурного подразделения заместителю руководителя по соответствующему направлению деятельности.

На основании отзыва руководителя и рецензии заместитель руководителя структурного подразделения по соответствующему направлению деятельности определяет готовность (допуск) работы к защите, делает соответствующую надпись на титульном листе и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК).

2.2. Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Процедура защиты:

- устанавливается председателем ГЭК по согласованию с ее членами;
- на защиту отводится до 20 минут: чтение отзыва и рецензии, доклад обучающегося (не более 10 минут), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника;
- может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При выставлении итоговой оценки по защите ВКР принимаются во внимание следующие показатели:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя;
- рецензия.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Филиала. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

2.3. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ

Результаты защиты ВКР определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка *«отлично»* выставляется за выпускную квалификационную работу, которая:

- носит практический характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме;
- содержит обзор широкого круга научной и учебной литературы по теме, материалов правоприменительной практики;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);
- выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.

При защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«хорошо»* выставляется за выпускную квалификационную работу, когда:

- работа носит практический характер;
- содержатся грамотно изложенные теоретические положения, разбор практического опыта по исследуемой теме;
- выполнена на основе изучения широкого круга научной и учебной литературы;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами по работе;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы);
- выпускная квалификационная работа по всем этапам выполнена в срок.

При защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования.

При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не имеет исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания.

При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории рассмотренных в работе вопросов, при ответе допускает существенные ошибки.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на защите ВКР оценку *«неудовлетворительно»*, отчисляются из Академии, им выдается справка установленного образца об обучении.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации возможно не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

2.4. Перечень тем 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.

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

Примечание: По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

2.5. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.]; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01577-5. — URL: <https://urait.ru/book/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-praktikum-434608>.

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — URL: <https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-450781>

3. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Среднее профессиональное образование). -Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018055>.

4. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. -Москва : РИОР, 2018. -138 с.: -(Карманное учебное пособие). -Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/927448>.

5. Кикоть, В.Я. Наука управления. Основы организации и управления в правоохранительной деятельности: науч. издание / В.Я. Кикоть, С.С. Маилян, Д.И. Грядовой. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 751 с. — (Серия «Научные школы Московского университета МВД России»). - ISBN 978-5-238-01775-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028812>

6. Андреев, Н.А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере: учеб. пособие / Н.А. Андреев, В.Б. Коробов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 359 с. - ISBN 978-5-238-01813-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028940>

7. Иванова, С.В. Основы управления в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие / С.В. Иванова. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-91612-208-4. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1057433>

8. Правоохранительные органы : учеб. пособие / Р.Г. Миронов. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982775>

Дополнительная литература

1. Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие/Булат Р. Е. -Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. -234 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010318-1 -Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/488066>.

2. Деловая переписка : учеб.-практ. пособие / М.В.Кирсанова, Н.Н.Анодина, Ю.М.Аксенов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019.—136 с. — (Среднее профессиональное образование). -Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/989805>.

3. Проектные методологии управления: Agile и Scrum : учеб. пособие / Ю.Д. Агеев, Ю.А. Кавин, И.С. Павловский [и др.]. —Москва : Аспект Пресс,

2018. -160 с. —(Цифровые модели бизнеса). -ISBN 978-5-7567-0982-7. -Текст : электронный. -URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039442>.

Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) .
2. Федеральный закон РФ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ .
3. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ
4. Федеральный закон от 19 июля 2011 года № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». (в ред. ФЗ от 29.07.2017 № 271-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 03.12.2012 № 237-ФЗ, от 02.12.2013 № 350-ФЗ, от 06.04.2015 № 68-ФЗ
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
6. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы».
7. Федеральный закон от 12 февраля 1993 г. № 4468-I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей».
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
9. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера».
10. Федеральный закон №.195 от 30.12.2001 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».
11. Федеральный закон Российской Федерации "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 № 35-ФЗ.
12. Федеральный закон РФ «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ
13. Федеральный закон РФ «Об обороне» от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ .
14. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
15. Указ Президента Российской Федерации «О мерах по противодействию терроризму» от 15 февраля 2006 года №116 // Российская газета. – 2006. – 17 февраля.

16. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

17. Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в РФ».

18. Постановление Правительства РФ от 21.05.2007 г. № 305 «Об утверждении положения о государственном надзоре в области гражданской обороны»

19. Постановление Правительства РФ от 28.08.2003 г. № 991 «О совершенствовании Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС».

20. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 г. № 794 «О Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

21. Постановление Правительства РФ от 23 апреля 1994 г. № 359 «Об утверждении положения о порядке использования объектов и имущества ГО приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями».

22. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов ГО».

23. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области ГО» от 2.11. 2000 г. № 841

24. Постановление Правительства Российской Федерации «Перечень объектов подлежащих государственной охране» от 14 августа 1992 г. № 587

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2007 г. № 1310-р «Об утверждении Перечня специальных средств, состоящих на вооружении органов внутренних дел Российской Федерации».

26. Приказ МВД России от 11 февраля 2010 г. № 80 «О морально-психологическом обеспечении оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел Российской Федерации».

27. Приказ МВД России от 5.11.2003 г. «Об утверждении Инструкции о порядке применения органами внутренних дел специальных средств».

28. Приказ МВД России от 31.02. 2013г. № 1045 «Об утверждении Порядка организации транспортной деятельности в органах внутренних дел Российской Федерации».

29. Приказ МВД РФ от 12.01.1996 г. № 20 (с изм. От 08.08.1997) «О совершенствовании подготовки органов внутренних дел и внутренних войск МВД России к действиям при чрезвычайных обстоятельствах» (вместе с «Инструкцией по планированию действий МВД (ГУВД, УВД) при чрезвычайных обстоятельствах»)

30. Приказ МВД России от 03.03.15 г. № 300 "Вопросы организации деятельности строевых подразделений вневедомственной охраны полиции".

31. Приказ МВД России от 08.04.2000г № 151 «Об организации передвижения колонн внутренних войск и органов внутренних дел МВД России, выполняющих задачи в составе ОГВ(с) на территории СКР».

32. Приказ МВД России от 5.11.2003 г. «Об утверждении Инструкции о порядке применения органами внутренних дел специальных средств».

33. Приказ Министерства внутренних дел РФ от 13.06.2007 г. № 633 «Об утверждении Положения о создании функциональной подсистемы охраны общественного порядка Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС»

34. Приложение к приказу МВД России от 24.03.2015 г. №363 «Наставление по организации деятельности территориальных органов МВД России и внутренних войск МВД России при возникновении чрезвычайных обстоятельств».

35. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 30.12.2015

36. Строевой Устав Вооруженных сил Российской Федерации Введен в действие Приказом Министра обороны Российской Федерации от 11 марта 2006 г. № 111.

37. Боевой Устав сухопутных войск. Часть III М.: Воениздат, 1990 (<http://padaread.com/?book=14689>)

38. Устав патрульно-постовой службы полиции. Утвержден приказом МВД России №80 от 29.01.2008 г. (<http://sudact.ru/law/prikaz-mvd-rf-ot-29012008-n-80/prilozhenie/>)

39. Федеральный закон "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ.

40. Федеральный закон РФ «Об оружии» от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ

41. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности в РФ» от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ.

42. Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ

43. Приказ об утверждении Наставления по организации огневой подготовки в органах внутренних дел Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. №1030.

44. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 52 (Часть I). ст. 5021.

45. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

46. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» // СЗ РФ, 1995, № 1, ст. 1.

47. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004, № 43, ст. 4169.

48. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» // СЗ РФ. 2002, № 52 (ч. 1). ст. 5140.

49. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ СЗ РФ. 2006. № 52 (1 ч.). ст. 5496.

50. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» СЗ РФ. 2001. № 33 (часть I). ст. 3431.

51. Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с «ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов») // М., ИПК Издательство стандартов, 2003 (Требования к оформлению документов).

52. Приказ Росстата от 29.03.2017 № 211 «Об утверждении Положения об Общероссийском классификаторе предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним классификаторах» // СПС КонсультантПлюс.

53. ОК 006-2011. Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (утв. Приказом Росстандарта от 26.04.2011 № 60-ст) СПС КонсультантПлюс.

54. Приказ МНС России от 03.03.2004 № БГ-3-09/178 «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.03.2004 № 5685) // РГ. № 64. 2004.

55. ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации (утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299) М. ИПК Издательство стандартов. 1995.

56. Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2014 № 35442) // СПС КонсультантПлюс.

57. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ СЗ РФ. 1994. № 32. ст. 3301.

58. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» СЗ РФ. 1998. № 7. ст. 785.

59. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // СЗ РФ. 1996. № 1. ст. 1.

60. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // СЗ РФ. 1996. № 3. ст. 145.

61. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Бюллетень Минтруда РФ. № 5. 2004.

62. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) Минтруд РФ. М. 1998.

63. Письмо Минтруда РФ от 13.03.1996 № 482-ВК «Рекомендации по разработке должностных инструкций (должностных обязанностей) по

должностям государственных служащих федеральных органов исполнительной власти» // СПС КонсультантПлюс.

64. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 52 (Часть I). ст. 5021.

65. Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» // СЗ РФ. 2003. № 28. ст. 2895.

66. Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи» // СЗ РФ. 1999. № 29. ст. 3697.

67. Федеральный закон от 17.12.1994 № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» // СЗ РФ. 1994. № 34. ст. 3547.

68. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» СЗ РФ. 2011. № 15. ст. 2036.

69. Указ Президента РФ от 07.04.2014 № 213 «Вопросы Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации» (вместе с «Положением о Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации») // СЗ РФ. 2014. № 15. ст. 1726.

70. Постановление Правительства РФ от 21.11.2000 № 869 «О Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 48. ст. 4695.

71. Постановление Правительства РФ от 24.03.2006 № 160 «Об утверждении нормативов частоты сбора из почтовых ящиков, обмена, перевозки и доставки письменной корреспонденции, а также контрольных сроков пересылки письменной корреспонденции» // СЗ РФ. 2006. № 14. ст. 1540.

72. Постановление Правительства РФ от 15.04.2005 № 222 «Об утверждении Правил оказания услуг телеграфной связи» // СЗ РФ. 2005. № 17. ст. 1557.

73. Приказ Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2014 № 35442) // СПС КонсультантПлюс.

74. ГОСТ Р 51506-99. Государственный стандарт Российской Федерации. Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 23.12.1999 N 691-ст) // М.: ИПК Издательство стандартов. 2000.

75. ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95). Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом (введен в действие Постановлением Госстандарт России от 04.09.2001 № 371-ст) // М.: ИПК Издательство стандартов. 2002.

76. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. ст. 1.

77. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» СЗ РФ. 1999. № 26. ст. 3170.

78. Федеральный закон от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. ст. 223.

79. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 48. ст. 6252.

80. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» СЗ РФ. 1995. № 15. ст. 1269.

81. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) РГ. № 49. 13.03.1993.

82. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» // СЗ РФ. 2009. № 25. ст. 3060.

83. Приказ Генпрокуратуры России от 11.05.2016 № 276 «Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации» // «Законность». № 8. 2016.

84. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс

85. Приказ МВД России от 20.06.2012 № 615 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс

86. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст) // СПС КонсультантПлюс

87. Указ Президента РФ от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (вместе с «Положением о Федеральном архивном агентстве») // СЗ РФ. 2016. № 26 (Часть I). ст. 4034.

88. Федеральный закон от 25.07.1998 № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 31. ст. 3806.

89. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» // СЗ РФ. 1997. № 30. ст. 3590.

90. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. 2004. № 32. ст. 3283.

91. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3451.

92. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. ст. 2102.

93. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» // СЗ РФ. 2009. № 1. ст. 15.

94. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» СЗ РФ. 2010. № 31. ст. 4162.

95. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» СЗ РФ. 2011. № 48. ст. 6724.
96. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» СЗ РФ. 1996. № 6. ст. 492.
97. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» // СЗ РФ. 1997. № 10. ст. 1127.
98. Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности» // СЗ РФ. 2005. № 30 (ч. II). ст. 3165.
99. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174- СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. I). ст. 4921.
100. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ СЗ РФ. № 31. 1998. ст. 3824.
101. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) // СПС КонсультантПлюс.
102. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ СЗ РФ. 1996. № 1. ст. 16.
61. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» // СЗ РФ. 1997. № 41. стр. 8220-8235.
103. Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // СЗ РФ. 1995. № 49. ст. 4775.
104. Постановление Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 (ред. от 29.12.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» // СЗ РФ. 2010. № 7. ст. 762.
105. Постановление Правительства РФ от 04.09.1995 № 870 «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности» // СЗ РФ. 1995. № 37. ст. 3619.
106. Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» // СЗ РФ. 2006. № 39. ст. 4083.
107. Распоряжение Президента РФ от 15.01.2010 № 24-рп «Об утверждении перечня должностей, при замещении которых лица считаются допущенными к государственной тайне» // СЗ РФ. 2010. № 3. ст. 300.
108. Федеральный закон от 10.01.2003 № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» // СЗ РФ. 2003. № 2. ст. 172.

109. Федеральный закон от 28.12.2013 № 395-ФЗ «О » СЗ РФ. 2013. № 52 (часть I). ст. 6960.

110. Приказ Генпрокуратуры России от 18.11.2004 № 25-10 «О создании информационной системы органов прокуратуры Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

111. Приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации» // СПС КонсультантПлюс.

112. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 15.12.2004 № 161 (ред. от 09.01.2018) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов» // Бюллетень актов по судебной системе. № 11. ноябрь. 2016.

113. Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению. ГОСТ 1.5-2001 (введен Постановлением Госстандарта РФ от 10.04.2002 № 145-ст) М. ИПК Издательство стандартов. 2003.

114. ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст) // М. ИПК Издательство стандартов. 2001.

115. ГОСТ Р 50923-96. Государственный стандарт Российской Федерации. Дисплей. Рабочее место оператора. Общие эргономические требования и требования к производственной среде. Методы измерения (утв. и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 10.07.1996 № 451) // М.: ИПК Издательство стандартов. 1996.

116. Средства отображения информации индивидуального пользования. Общие эргономические требования и требования безопасности. ГОСТ Р 50948-2001 (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 25.12.2001 №76-ст) // М. ИПК Издательство стандартов. 2002.

117. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). ст. 3.

118. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») // СЗ РФ. 2003. № 16. ст. 1539.

119. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2003 № 5219) // РГ. № 235. 19.11.2003.

120. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Бюллетень Минтруда РФ. № 5. 2004.

121. Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» // СПС КонсультантПлюс.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт СГЮА (www.ssla.ru).
2. Академия Google (<http://scholar.google.com>). Поиск научной литературы по различным дисциплинам.
3. Scholar.ru (www.scholar.ru). Поиск информации научного происхождения из научных центров и вузов, для ученых, специалистов, аспирантов, обучающихся, учащихся.
4. Генеральная прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru/>.
5. Главное управление специальных программ Президента РФ <http://www.gusp.gov.ru/>.
6. Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>.
7. Госуслуги.Ру (www.Gosuslugi.ru) – федеральный портал.
8. Конституция РФ (www.constitution.ru). Алфавитно-предметный указатель к Конституции на русском, английском, французском и немецком языках. Символы РФ.
9. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
10. Министерство внутренних дел РФ <https://мвд.рф>.
11. Министерство обороны РФ <http://mil.ru>.
12. Федеральная служба безопасности РФ <http://www.fsb.ru>.
13. Федеральная служба охраны <http://www.fso.gov.ru>.
14. Следственный комитет РФ <http://sledcom.ru>.
15. Научная Сеть – информационная система научной, научно-популярной и образовательной информации. Источники информации – русскоязычные ресурсы, издательства, научные и учебные учреждения, образовательные и научные фонды <http://nature.web.ru>.
16. Правительство РФ <http://www.government.ru/#>.
17. Председатель Правительства РФ <http://www.premier.gov.ru/>.
18. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>.
19. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>.
20. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>.
21. Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>.

22. Социально-гуманитарное и политологическое образование: система федеральных образовательных порталов <http://www.humanities.edu.ru>.
23. Соционет – база данных научных публикаций по общественным наукам. Всересурсы и сервисы бесплатны <http://www.socionet.ru>.
24. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>.
25. Федеральная служба по тарифам <http://www.fstrf.ru>.
26. Федеральная таможенная служба <http://www.customs.ru>.
27. Федеральное агентство по государственным резервам <http://www.rosreserv.ru>.
28. Федеральный депозитарий электронных изданий ФГУП НТЦ «Информрегистр» (<http://www.inforeg.ru>).
29. Школьный Яндекс (www.school.yandex.ru). Энциклопедии и словари, каталог подобранных сайтов, новости науки, тесты.
30. Юридическая Россия. Федеральный портал <http://law.edu.ru/>.

2.6. Информационное и программное обеспечение

Программное обеспечение

Для успешной подготовки к прохождению государственной итоговой аттестации обучающийся использует следующие программные средства:

1. Операционная система Windows XP и выше;
2. Пакеты ПО общего назначения: текстовые редакторы: MicrosoftOffice и др.

Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

1. Справочная правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>);
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>);
3. Электронная библиотечная система IPR Smart (<http://www.iprbookshop.ru>);
4. Электронная библиотечная система IPR Smart (<https://profspo.ru/>);
5. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>);
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>);
7. Образовательный портал Академия (<http://wp2.ssla.ru/>, <http://portal.ssla.ru/>);
8. Мультидисциплинарная библиографическая и реферативная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
9. Реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных «Web of Science» (<https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>).