Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаров Владимир Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 23.12.2024 11:19:58
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена специальность 40.02.04 Юриспруденция
базовый уровень подготовки

Год набора 2025

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета
Многопрофильного колледжа
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ № 2
от 31 октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
Афоничев Афоничев А.А.
31 октября 2024 г.

Орёл, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Организация государственной итоговой аттестации 15
2.1. Вид и объем времени проведения государственной итоговой аттестации 15
2.1.1. Форма государственной итоговой аттестации. 15
2.1.2. Вид выпускной квалификационной работы. 15
2.1.3. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации 15
2.2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации 15
2.2.1. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ 15
2.2.2. Защита выпускных квалификационных работ
2.2.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы). 19
2.2.4. Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ 20
2.2.5. Порядок организации процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации 22
3.Проведение государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья 23
4.Порядок подачи и рассмотрения апелляций 25
5.Порядок присвоения квалификации 26
6.Информационное обеспечение реализации программы государственной итоговой аттестации 27
Приложение. Фонды оценочных средств ГИА 34

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА):

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

- Документированные процедуры и положения СМК Многопрофильного колледжа, университета.

1.2. Целью ГИА является установление уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Адаптированная программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие образовательную программу в полном объеме и продемонстрировавшие сформированность компетенций по итогам изучения дисциплин, модулей, практик, которые оценены в ходе промежуточной аттестации.

1.4 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему

	профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-	**Умения:**

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных

	документацией на государственном и иностранном языках	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Специалист по юриспруденции базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	**Навыки:**
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

		сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Навыки:**
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;

		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	**Навыки:**
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и

		сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	**Навыки:**
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	**Навыки:**
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания: меры уголовно-

		процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания:
		требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	**Навыки:**
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора
		положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	**Навыки:**
		поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими

		понятиями и категориями корпоративного права;
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	**Навыки:**
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	**Навыки:**
		разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
		Умения:
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
		оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
		разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;
		осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;

		осуществлять профессиональное толкование норм права;
		применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания:
		источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
		ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
		юридическую терминологию в сфере корпоративного права
		суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
		порядок реализации свободы договора;
		особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		способы определения существенных условий договора;
		основания и порядок изменения и расторжения договоров;
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

2. Организация государственной итоговой аттестации

2.1. Вид и объем времени проведения государственной итоговой аттестации

2.1.1. **Форма государственной итоговой аттестации** – демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

2.1.2. Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа.

2.1.3. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации:

- подготовка к демонстрационному экзамену – 1 неделя
- подготовка выпускной квалификационной работы – 3 недели
- проведение демонстрационного экзамена– 1 неделя
- защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя

2.2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.2.1.1.Темы выпускных квалификационных работ (ВКР) определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.2.1.2.Темы ВКР разрабатываются преподавателями выпускающей предметной (цикловой) комиссии совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании П(Ц)К.

2.2.1.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

2.2.1.4. Руководители ВКР закрепляются приказом ректора. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

2.2.1.5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей) за обучающимися оформляется приказом ректора.

2.2.1.6. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

2.2.1.7. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются П(Ц)К, подписываются руководителем работы и утверждаются заведующим отделением.

2.2.1.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

2.2.1.9. Задания на выпускную квалификационную работу даются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики, сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.2.1.10. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют председатель выпускающей П(Ц)К и заведующий отделением.

2.2.1.11. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

2.2.1.12. По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель

подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт в П(Ц)К, где проводится предварительная защита.

2.2.1.13. Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

2.2.1.14. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1. Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах
2. Злоупотребление правом на участие в управлении корпорацией
3. Исключение из корпорации по праву Российской Федерации и Германии: сравнительно-правовой аспект
4. Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской Федерации и Франции: сравнительное исследование
5. Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать различные точки зрения).
6. Судебная практика как источник корпоративного права
7. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение».
8. Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций.
9. Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию.
10. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.
11. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров.
12. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.
13. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.
14. Смешанные договоры в российском и зарубежном праве.
15. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве.
16. Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возн1. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.
17. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
18. Основные функции социального обеспечения.
19. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.
20. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
21. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.
22. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
23. Основные функции социального обеспечения.

24. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.
25. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
26. Роль Судебного департамента в организационно-методическом обеспечении судебного делопроизводства.
27. Понятие и виды судебного делопроизводства.
28. Правовые основы судебного делопроизводства и документооборота.
29. Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.
30. Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах.
31. Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения.
32. Организация документооборота в суде.
33. Номенклатура дел: понятие, правовые основы, порядок ведения в суде.
34. Информационно-справочная и аналитическая работа в суде.
35. Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
36. Информатизация судебной деятельности: современное состояние и перспективы.
37. Электронное правосудие: правовые и технические аспекты
38. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
39. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.
40. Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.

2.2.2. Защита выпускных квалификационных работ

2.2.2.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
2.2.2.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.
2.2.2.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

2.2.2.4. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве.
2.2.2.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в вуз на период времени (не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования).

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

При реализации образовательных программ запрещается использование методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по образовательной программе обеспечивается Многопрофильным колледжем и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации и формы ее проведения определяются ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ФГОС предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.2.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы).

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) 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 дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта (кегль) - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,25-1,5 см; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 15 мм.

2.2.4 Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

Процедура оценивания результатов освоения образовательной программы включает в себя оценку уровня освоения дисциплин и оценку уровня сформированности компетенций обучающихся при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

На процедуре защиты ВКР обучающиеся демонстрируют сформированность компетенций, соответствующих тематике ВКР, связанной с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Уровень сформированности компетенций определяется по качеству выполненной обучающимися выпускной квалификационной работы.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена по итогам выполнения обучающимся заданий при подготовке выпускной квалификационной работы для выявления уровня сформированности компетенций ***(****оценка компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО осуществляется согласно критериям оценки, представленным в фонде оценочных средств ГИА****);***
- содержание выпускной квалификационной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных практических задач в профессиональной сфере);
- оформление работы;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования;
- отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

Выпускная квалификационная работа оценивается в соответствии со следующими критериями:

«отлично» (высокий уровень освоения)- избранная тема актуальна, в работе использованы различные научные методы исследования, представлено глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, работа написана хорошим литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, обучающийся демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией, грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии, оформление ВКР выполнено в соответствии с требованиями, отзыв руководителя положительный. Содержание и защита ВКР свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций в полном объеме;

«хорошо»(средний уровень освоения) - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, обучающийся демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией, затруднение с ответами на вопросы членов комиссии, есть отступление от требований к оформлению ВКР, отзыв руководителя положительный. Содержание и защита ВКР свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций;

«удовлетворительно» (низкий уровень освоения) - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, обучающийся испытывает затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, есть отступления от требований к оформлению ВКР, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны руководителя. Содержание и защита ВКР свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций;

«неудовлетворительно» - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, обучающийся плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению

работы со стороны руководителя. Содержание и защита ВКР свидетельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

Разработаны Методические указания по выполнению и оформлению дипломной работы, которые представлены на сайте университета.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.2.5. Порядок организации процедуры демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации

Демонстрационный экзамен применяется в оценочных процедурах ГИА с целью оценки освоения обучающимися образовательной программы (или ее части) и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входит эксперты из состава экспертной группы.

С целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе, для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, при проведении демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры.

Задание для демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте демонстрационного экзамена и рекомендуются к использованию для проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, так и несколько основных видов деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, оборудованной и оснащенной в соответствии с КОД. Площадка для проведения демонстрационного экзамена определяется Многопрофильным колледжем самостоятельно. Она может располагаться как в самом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и его структурных подразделениях, так и в другой организации, с которой заключается договор о сетевом взаимодействии. Договор определяет ответственность сторон, финансовые и иные обязательства.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание,

безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Многопрофильный колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам, обеспечивает проведение предварительного инструктажа студентов непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Многопрофильным колледжем самостоятельно на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается ректором/лицом его замещающим. В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

3. Проведение государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

3.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссий);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и

другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефноточечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

3.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

3.5. Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

3.6. При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, определяющих Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

3.7. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

3.8. Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Орловского ГАУ. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается Орловским ГАУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

4.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников вуза, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

4.8. 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.

4.9. 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 выпускника.

4.10. 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.

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

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

4.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.

5. Порядок присвоения квалификации

5.1. Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке знаний и умений, уровне освоения общих и профессиональных компетенций при защите выпускной квалификационной работы, а также о присвоении обучающимся квалификации по специальности принимается на закрытом заседании комиссии открытым голосованием обычным большинством голосов членов комиссии, которые принимали участие в ее заседании

в день защиты ВКР. При одинаковом количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

5.2. На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

5.3. Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, выдается документ, подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

5.4. Решение ГЭК о присвоении квалификации по специальности объявляется приказом ректора, после чего выпускнику вручается документ об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

6. Информационное обеспечение реализации программы государственной итоговой аттестации

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Список литературы:

Основные печатные издания

1. Борисов А.Н., Лагвилава Р.П. Комментарий к Кодексу административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ (постатейный) / А.Н. Борисов, Р.П. Лагвилава.- Москва: Юстицинформ, 2018.-544с.

2. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — Москва: Юрайт, 2023. — 488с.

3. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

4. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Юрайт, 2023. — 299с.

5. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 423с.

6. Гражданский процесс: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — Москва: Юрайт, 2023. — 284с.

7. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.

8. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.

9. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 410с.

10. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва: Проспект, 2024.- 646с.

11. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. – М.: Статут, 2019.- 736 с.

12. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.

13. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.

14. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.

15. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.

16. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

17. Ярков В. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. В. В. Яркова. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. — 928с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Власов А. А. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16069-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530372 (дата обращения: 07.10.2024)

2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530374 (дата обращения: 07.10.2024))

3. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 c. — Режим доступа : https://www.iprbookshop.ru/104604.html

4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16036-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530299 (дата обращения: 07.10.2024)).

5. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531135 (дата обращения: 07.10.2024)).

6. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511861 (дата обращения: 07.10.2024)).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель “Мин. труда и соц. развития РФ”.- М.: НП Редакция журн. “Бюл. тр. и соц. законодательства РФ”.- Ежемес.

2. Российская газета: ежедн. эконом. и делов. газета / [учредитель: Пра-вительство РФ]. - М.: ЗАО “Инф. изд. концерн “Рос. газ.” - Ежедн.

3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц. издание / [учредитель: Администрация Президента РФ]. - М.: Юрид. лит. - Еженед.

4. Хозяйство и право: ежемесяч. юрид. журн. / [учредитель: Высш. Арбитр. Суд РФ; Минюст. РФ; Некоммерч. партнерство журн.]. - М.: Гарант. - Ежемес.

5. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа “Юрист”. - Ежемес.

6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 06.10.2022.

7. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1997. - №1. - Ст.1.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 №21-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2015.- N10.- Ст.1391.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.

10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 №138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №46. - Ст.4532.

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – №1. – Ст.1.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2000. - №32. - Ст.3340.

15. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №31. - Ст.3824.

16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.

17. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №1. - Ст.16.

18. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

19. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 28.04.2023 N138-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N18.-Ст.3215.

20. О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28.12.2013 №400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2013. - № 52. - Ст.6964.

21. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02.10.2007 №229-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - №41. - Ст.4849.

22. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч.).- Ст.6810.

23. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990.

24. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 №156-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2002.- №48.- Ст.4741.

25. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2011.-№1.-Ст.50.

26. О третейских судах в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 №102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №30. - Ст.3019.

27. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 №63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №23. - Ст.2102.

28. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон: от 17.12.2001 №173-ФЗ (не применяется с 1 января 2015 года, за исключением норм, регулирующих исчисление размера трудовых пенсий и подлежащих применению в целях определения размеров страховых пенсий в части, не противоречащей действующему законодательству) // Собрание законодательства в РФ.- 2001.- N52 (14).- Ст.4920.

29. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.1998 №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. - №51. - Ст.6270.

30. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1998.-№31.-Ст.3803.

31. О судебном Департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08.01.1998 №7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - №2. - Ст.223.

32. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №34.- Ст.4029.

33. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст.148.

34. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: Закон РФ от 25.06.1993 №5242-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1993.- №32.- Ст.1227.

35. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях: Закон РФ от 19.02.1993 №4520-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.-1993.- №16.- Ст.551.

36. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1 (с изменениями и дополнениями) //Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - №10. - Ст.357.

37. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26.06.1992 №3132-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - №30. - Ст.1792.

38. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №47. - Ст.4472.

39. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №17.- Ст.1915.

40. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 21.01.2020 N21 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 2020.- N4.-Ст.346.

41. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 23.05.96 №763 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.- 1996.- №22.- Ст.2663.

42. О разработке и утверждении профессиональных стандартов: Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N580 // Собрание законодательства РФ.- 2023.-N16.-Ст.2921.

43. О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда: Постановление Правительства РФ от 26.02.2022 N255 // Собрание законодательства РФ.-2022.-N10.-Ст.1510.

44. О регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан, требованиях к подбору подходящей работы, внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2020 г. N460, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 02.11.2021 N1909 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N46.- Ст.7707.

45. Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 N1250 // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 31.-Ст.5916.

46. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N1230 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2021.- N 30.- Ст.5804.

47. Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N749 (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 42.-Ст.4821.

48. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N554 // Собрание законодательства РФ.-2008.- N 30 (ч. 2).- Ст.3640.

49. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N1 // Бюллетень Верховного Суда РФ.-2014.- №4.

50. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 N52 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2007.-№1.

51. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N2 (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень Верховного Суда РФ.- 2004.-N6.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

Год набора 2025

Содержание

1. Паспорт оценочных средств государственной итоговой аттестации
   1.1 Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации.
   1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации.
   1.3 Объём времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию.
2. Структура процедур государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения.
   2.1 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации.
   2.2 Порядок проведения государственной итоговой аттестации.
   2.2.1 Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии.
   2.2.2Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена
3. Практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена
4. Макеты документов для государственной итоговой аттестации
   4.1 Форма заявления на допуск к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в форме демонстрационного экзамена.
   4.2 Макет титульного листа выпускной квалификационной работы(дипломной работы).
   4.3 Макет задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу).
   4.4 Макет отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу (дипломную работу).

1. Паспорт фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ФОС ГИА) являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения видов деятельности:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)
- Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)
- Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
- Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Объём времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию

всего –6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (подготовка выпускной квалификационной работы) - 4 недели,

проведение демонстрационного экзамена –1 неделя,

защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) –1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Сроки проведения каждого этапа ГИА регламентируются календарным учебным графиком на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).

ГЭК формируется из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом.

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

Приказом образовательной организации не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) утверждается председатель государственной экзаменационной комиссии.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

УТВЕРЖДЕНО

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО

от 25.09.2024 №01-09-725

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации (наименование направленности)	Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 27.10.2023 № 798.
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 40.02.04-1-2025

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА - государственная итоговая аттестация
ДЭ - демонстрационный экзамен
ДЭ БУ - демонстрационный экзамен базового уровня

стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации

ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и

(или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

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

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на

основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ[1]**
ПА	**-**	Инвариантная часть	**1 ч. 00 мин.**
ГИА	базовый	Инвариантная часть	**2 ч. 15 мин.**
ГИА	профильный	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**не более 4 ч. 30 мин.**

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[2]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Правоприменительная деятельность	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навык: осуществления профессионального толкования норм права
		Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы

[2] Единое базовое ядро содержания КОД - общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
	ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов

[3] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**	**ПА[3]**	**ГИА ДЭ БУ**	**ГИА ДЭ ПУ**
Инвариантная часть КОД					
Правоприменительная деятельность	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навык: осуществления профессионального толкования норм права	■	■	■
		Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	■	■	■
	ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями	■	■	■
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать	■	■	■

[3] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

		правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права			
	ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	■	■	■
		Умение: составлять различные виды юридических документов		■	■
Правоохранительная деятельность	ПК: Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам		■	■
		Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов		■	■
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК: Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий		■	■
	ПК: Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Навык: анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции		■	■
		Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права		■	■

[3] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

		Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности		■	■
		Умение: осуществлять профессиональное толкование норм права			■
	ПК: Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности			■
	ПК: Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права			■
		Умение: составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов			■
	ПК: Разрабатывать проекты юридических документов	Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий			■
		Умение: составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Максимальный балл**
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
ГИА	*ДЭ ПУ*	*Вариативная часть*	*20 из 20*
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[4]	**Баллы**
1	Правоприменительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Осуществление профессионального толкования норм права	**8,00**
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	**8,00**
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**6,00**
		ИТОГО	**26,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[5]	**Баллы**
1	Правоприменительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Осуществление профессионального толкования норм права	**8,00**
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	**8,00**
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**8,00**
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	**10,00**
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	**2,00**
		Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	**10,00**
		ИТОГО	**50,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[6]	**Баллы**
1	Правоприменительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Осуществление профессионального толкования норм права	**8,00**
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	**8,00**
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**8,00**
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	**10,00**
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	**8,00**
		Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	**16,00**
		Составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	**12,00**
		Разработка проектов юридических документов	**6,00**
		ИТОГО	**80,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[7]	**Баллы**
1	Правоприменительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	**2,00**
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**2,00**
		Осуществление профессионального толкования норм права	**8,00**
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	**8,00**
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**8,00**
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	**10,00**
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	**8,00**
		Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	**16,00**
		Составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	**12,00**

Разработка проектов юридических документов

ИТОГО (инвариантная часть)	**80,00**
ВСЕГО (вариативная часть)[8]	**20,00**
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)	**100,00**

[8] Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.1 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки					**Код зоны площадки**				
Рабочее место участника					А				
Общая площадка					Б				
Рабочее место экспертов					В				
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол- ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования									
1.	Персональный компьютерв сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2.	ПО Справочно правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 раб. место	1	1	1	ед	А

3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc		58.29.11	На 1 раб. место	1	1	1	ед	А
4.	Принтер/многофункциональное устройство	На усмотрение ОО		26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5.	Офисный стол	На усмотрение ОО		31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
6.	Офисный стул	На усмотрение ОО		31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
7.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО		22.23.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень инструментов										
1.	Степлер	На усмотрение ОО		25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2.	Антистеплер	На усмотрение ОО		25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень расходных материалов										
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2		17.12.14	На 1 участника	0,25	0,25	0,25	пач	А
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета		32.99.12	На 1 участника	1	1	1	шт	А
3.	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ		28.23.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
4.	Скобы для степлера	На усмотрение ОО		25.99.23	На 1 раб. место	1	1	1	упак	А
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	-	-		-	-	-	-	-	-	-
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		

				/На кол-во раб. мест/ На всю площадку)						
Перечень оборудования										
1.	Вешалка для одежды	На усмотрение ОО	31.09.11	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт	Б
2.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО	22.23.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
Перечень инструментов										
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими ох					**рану труда и технику безопасности**					
1.	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
2.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующа я требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. N 262н “Об утверждении требований к комплектации	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б

		аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий”								
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ				
Перечень оборудования										
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	1	1	шт	В		
2.	ПО Справочноправовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	1	1	ед	В		
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	1	1	ед	В		
4.	Многофункционально е устройство/МФУ	На усмотрение ОО	26.20.18	1	1	1	шт	В		
5.	Офисный стол	На усмотрение ОО	31.01.12	1	1	1	шт	В		
6.	Офисный стул	На усмотрение ОО	31.01.11	1	1	1	шт	В		
7.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО	22.23.13	1	1	1	шт	В		
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение доступа в интернет	26.30.11	1	1	1	ед	В		
Перечень инструментов										

1.	-	-	-		-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14		4	5	6	пач	В
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12		1	1	1	шт	В
3.	Картридж	Совместимый с МФУ	28.23.25		1	1	1	шт	В
4.	Папка-регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	17.23.13		1	2	2	шт	В
5.	Папка- скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов	17.23.13		1	2	2	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	-	-	-		-	-	-	-	-
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
2.	ПО Справочно правовая система	Справочноправовая система,	63.11.1	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В

		актуальная версия								
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	ед	В
4.	Офисный стол	На усмотрение ОО	31.01.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
5.	Офисный стул	На усмотрение ОО	31.01.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
6.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО	22.23.13	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов										
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На всех экспертов	-	1	1	1	пач	В
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	-	-	-	- -	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1.	Площадь зоны:	не менее 4,5 кв.м. на 1 (одного участника)								
2.	Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию								

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки					**Код зоны площадки**				
Рабочее место участника					А				
Общая площадка					Б				
Рабочее место экспертов					В				
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол- ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки
					ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования									
1.	Персональный компьютерв сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2.	ПО Справочно правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 раб. место	1	1	1	ед	А

3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc		58.29.11	На 1 раб. место	1	1	1	ед	А
4.	Принтер/многофункциональное устройство	На усмотрение ОО		26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5.	Офисный стол	На усмотрение ОО		31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
6.	Офисный стул	На усмотрение ОО		31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
7.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО		22.23.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень инструментов										
1.	Степлер	На усмотрение ОО		25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
2.	Антистеплер	На усмотрение ОО		25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
Перечень расходных материалов										
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2		17.12.14	На 1 участника	0,25	0,25	0,25	пач	А
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета		32.99.12	На 1 участника	1	1	1	шт	А
3.	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ		28.23.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
4.	Скобы для степлера	На усмотрение ОО		25.99.23	На 1 раб. место	1	1	1	упак	А
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	-	-		-	-	-	-	-	-	-
3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		

				/На кол-во раб. мест/ На всю площадку)						
Перечень оборудования										
1.	Вешалка для одежды	На усмотрение ОО	31.09.11	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт	Б
2.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО	22.23.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
Перечень инструментов										
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими ох					**рану труда и технику безопасности**					
1.	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
2.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующа я требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. N 262н “Об утверждении требований к комплектации	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б

		аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий”								
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ				
Перечень оборудования										
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	1	1	шт	В		
2.	ПО Справочноправовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	1	1	ед	В		
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	1	1	ед	В		
4.	Многофункционально е устройство/МФУ	На усмотрение ОО	26.20.18	1	1	1	шт	В		
5.	Офисный стол	На усмотрение ОО	31.01.12	1	1	1	шт	В		
6.	Офисный стул	На усмотрение ОО	31.01.11	1	1	1	шт	В		
7.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО	22.23.13	1	1	1	шт	В		
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение доступа в интернет	26.30.11	1	1	1	ед	В		
Перечень инструментов										

1.	-	-	-		-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14		4	5	6	пач	В
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12		1	1	1	шт	В
3.	Картридж	Совместимый с МФУ	28.23.25		1	1	1	шт	В
4.	Папка-регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	17.23.13		1	2	2	шт	В
5.	Папка- скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов	17.23.13		1	2	2	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	-	-	-		-	-	-	-	-

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площа дки
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ		
Перечень оборудования										
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
2.	ПО Справочно правовая система	Справочноправовая система,	63.11.1	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В

		актуальная версия								
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	ед	В
4.	Офисный стол	На усмотрение ОО	31.01.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
5.	Офисный стул	На усмотрение ОО	31.01.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
6.	Корзина для мусора	На усмотрение ОО	22.23.13	На всех экспертов	-	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов										
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На всех экспертов	-	1	1	1	пач	В
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	-	-	-	- -	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1.	Площадь зоны:	не менее 4,5 кв.м. на 1 (одного участника)								
2.	Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию								

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	**Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)**	**Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)**
1	1	1
2	2	1
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3
16	16	3
17	17	3
18	18	3
19	19	3
20	20	3
21	21	3
22	22	3

23	23	3
24	24	3
25	25	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно¬эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать инструкцию по технике безопасности, личную гигиену, а также использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы. Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место участника ДЭ, отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране, провести осмотр копировально-множительной техники, убедиться в отсутствии на них посторонних вещей и внешних повреждений. При необходимости произвести регулировку рабочего стола и стула. Запрещается подключать сетевые устройства мокрыми или намоченными руками.

3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы. Участнику ДЭ при работе на ПК запрещается:

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;
- запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать шнур из сети;
- при выполнении работ с использованием копировально-множительной техники необходимо соблюдать правила эксплуатации копировально¬множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.

4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях. При появлении неисправности в работе копировально¬множительного аппарата или компьютера (ноутбука) - искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации главному эксперту.

5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы. По окончанию работы необходимо отключить питание компьютера (ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности

производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Номер и наименование модуля задания	**Вид аттестации/уровень ДЭ**	**Продолжительность выполнения модуля задания**
Модуль № 1: Правоприменительная деятельность	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.
Модуль № 2: Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 15 мин.
Модуль № 3: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 15 мин.

Модуль № 1:

Правоприменительная

деятельность ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) 1 ч. 00 мин.

Модуль № 2:

Правоприменительная деятельность,

Правоохранительная деятельность, Правовое

обеспечение деятельности

организаций и оказание юридической помощи

физическим лицам и их объединениям ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) 1 ч. 15 мин.

Модуль № 3: Правовое

обеспечение деятельности
организаций и оказание юридической помощи
физическим лицам и их объединениям ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) 1 ч. 15 мин.

Текст образца задания:
Модуль № 1:
Правоприменительная деятельность
Вид аттестации/уровень ДЭ:
ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о выдаче судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратилась Тихонова К.П. и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова К.М. денежные средства в размере 5000 рублей. Тихонова К.П. пояснила, что данные средства она дала в долг Егорову К.М., с условием, что средства будут возвращены до 15.10.2023 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2023. Однако должник средства до сих пор не вернул.

Сведения о месте жительства взыскателя, месте жительства должника указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения: Образец заявления о вынесении судебного приказа (Приложение 2)

Модуль № 2:
Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность,
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической
помощи физическим лицам и их объединениям
Вид аттестации/уровень ДЭ:
ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратилась Иванова Е.А. и попросила помочь ей с восстановлением на работе и взысканием с работодателя заработной платы. Как пояснила Иванова Е.А., с 15.07.2019 года она работала товароведом в ООО «Конфетка». 25.03.2024 года директор издал приказ о переводе сотрудника на должность продавца с понижением заработной платы с 32000 рублей до 27000 рублей в месяц.

Иванова Е.А. отказалась от перевода, сославшись на то, что все переводы на предприятии осуществляются только по согласию работника. Директор не обратил на это

внимание и уволил сотрудника по ч.6 ст.81 Трудового кодекса РФ 27.03.2024.

Иванова Е.А. на согласна с увольнением и готова обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за период, в течении которого вынужденно не работала, а также взыскании морального вреда, причиненного незаконным увольнением.

Сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения: Образец искового заявления о восстановлении на работе (Приложение 3)

Модуль № 3:

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте договор найма квартиры, а также претензию по составленному договору. Укажите приложения к претензии, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратился индивидуальный предприниматель Соколов А.С. с просьбой помочь составить договор коммерческого найма принадлежащей ему двухкомнатной квартиры (общей площадью 55 кв. м.) по адресу: <адрес>. Соколов А.С. уже нашел нанимателя - Петрову Е.С., которая готова оплачивать 25 тысяч рублей в месяц за аренду квартиры.

Однако, спустя некоторое время после заключения договора Соколов А.С. обнаружил, что Петрова Е.С. задержала оплату найма на три месяца.

Сведения об адресах сторон договора, а также адрес объекта недвижимости указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления договора и претензии (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения: Образец договора найма квартиры (Приложение 4), Образец претензии (Приложение 5)

Приложение № 1 к Тому 1 оценочных материалов

Рекомендации по формированию вариативной части КОД,

вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями,

работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Продолжительность ДЭ (не более)**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**0:00** *<продолжительность не более 4,5 астрономических часов>*

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	**Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)**	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	**Модуль задания**	**Критерий оценивания**	**Баллы**
			0,00
			0,00
			0,00
		ВСЕГО (вариативная часть КОД)	**20,00**

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Наименование модуля задания	**Продолжительность выполнения модуля задания**	**Вид аттестации/ уровень ДЭ**
Модуль задания: *<Название модуля>*		
Задание модуля: *Текст задания*		*ДЭ* ПУ/ **Вариативная часть КОД**

ЗЗ

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности) Критерий оценивания Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)

Описание оценки

подкритерия Максимальный балл оценки подкритерия

- 2 балла Вес подкритерия:

- не менее 1;

- шаг 0,5;

- не более 3. Итоговый максимальный балл подкритерия

Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания 2 балла действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям

1 балл действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)

0 баллов действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

Приложение № 2 к Тому 1 оценочных материалов

(наименование суда) Заявитель

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

Телефон

Должник

Место нахождения
Госпошлина

Заявление

о вынесении судебного приказа о взыскании долга по договору займа

«___» года должник взял у меня денежную сумму в размере
руб.

В подтверждение получения указанной суммы должник выдал мне расписку от «__» года и обязался возвратить мне деньги не позднее « »
года.

В указанный срок должник сумму долга по договору займа не возвратил. От дачи каких-либо объяснений должник уклоняется.

Согласно ст.

ПРОШУ:
Приложение:
«___» 20__ г.
Приложение № 3 к Тому 1 оценочных материалов
(наименование суда)
Истец
Адрес регистрации:
Адрес фактического проживания:
Телефон
Ответчик
Место нахождения
Цена иска
Госпошлина
Исковое заявление

о восстановлении на работе, взыскании среднего заработка за все время вынужденного прогула и компенсации морального вреда 41

я был принят на работу в на должность

В период моей работы в должности в
нареканий в мой адрес относительно исполнения мною должностных обязанностей от руководства не поступало, взысканий за нарушение трудовой дисциплины за весь период работы не имел.

С я был уволен по основаниям, предусмотренным п.

ст. ТК РФ согласно Приказу N
от (по

).

С Приказом об увольнении я был ознакомлен _ __. Трудовую книжку мне на руки _ , т. е. в день увольнения, мне выдали полностью расчет причитающихся мне сумм в размере рублей.

Увольнение считаю незаконным (или необоснованным) по следующим причинам:

В соответствии со ст. работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате незаконного увольнения. Согласно справке о доходах мой заработок за последние месяцев составил руб.

Таким образом, в результате необоснованного увольнения я был лишен возможности трудиться и соответственно не получил всего заработка за период с по момент вынесения решения суда из расчета среднемесячного заработка в размере рублей.

Кроме этого, я испытывал моральные и нравственные страдания в связи с потерей работы, т.к. . Моральный вред, причиненный мне в результате незаконного увольнения, оцениваю в рублей.

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст.ст.

ПРОШУ:

1.

2.

3.

Приложение:

«___» 20__ г.

Приложение № 4 к Тому 1 оценочных материалов Договор N __ найма квартиры

(наименование или Ф.И.О.), именуем__ в дальнейшем "Наймодатель", в лице (должность, Ф.И.О.), действующий__ на основании (Устава, паспорта, доверенности), с одной стороны и

(Ф.И.О., паспортные данные), именуем__ в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю за плату во владение и пользование (коммерческий наем) для проживания __комнатную квартиру на этаже многоквартирного дома, находящуюся по адресу: , кадастровый номер квартиры (далее - Квартира).

1.2. Указанная Квартира имеет следующие характеристики:

- общая площадь - кв. м; жилая площадь - кв. м; кухня -

кв. м, ;

- (иные характеристики).

В Квартире установлено следующее оборудование:

1.3. Право собственности Наймодателя на указанную Квартиру подтверждается

1.4. Наймодатель подтверждает, что на момент заключения настоящего Договора указанная Квартира не обременена правами третьих лиц, не находится под арестом, в залоге, не является предметом судебных споров.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наниматель обязан:

2.2. Наниматель имеет право:

2.5. Наймодатель обязан:

2.6. В период действия настоящего Договора Наймодатель обязан письменно уведомить Нанимателя о продаже, дарении или отчуждении иным способом Квартиры третьим лицам не позднее ___ ( ) календарных дней

до даты такого события.

2.7. В период действия настоящего Договора Наймодатель не вправе передавать Квартиру в залог или обременять ее какими-либо иными обязательствами, не связанными с исполнением настоящего Договора.

3. Плата за пользование Квартирой

3.1. Наниматель обязуется ежемесячно вносить Наймодателю плату за пользование Квартирой.

3.2. Указанная плата составляет ( ) рублей в месяц.

3.3. Оплата производится

3.4. Размер ежемесячных платежей установлен без учета оплаты коммунальных услуг.

3.5. В случае временного отсутствия Нанимателя плата за наем изменению не подлежит.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора. Досрочное расторжение Договора

5.1. Настоящий Договор заключен сроком на .

Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.2. Наниматель вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив об этом Наймодателя за до

предполагаемой даты расторжения.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию любой из Сторон в случаях, предусмотренных жилищным законодательством Российской Федерации.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: землетрясение, наводнение, пожар и другие стихийные бедствия, а также эпидемии, блокада, эмбарго, запретительные действия властей, гражданские волнения, забастовки, правительственные постановления или распоряжения государственных органов.

7. Разрешение споров

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров спор передается в суд по месту нахождения ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Наймодатель: Наниматель:
Наименование: Ф.И.О.
Юридический/почтовый адрес: Адрес:

Приложение № 5 к Тому 1 оценочных материалов
(Ф.И.О./наименование нанимателя) адрес:
от
(Ф.И.О./наименование наймодателя) адрес: ,
телефон: , факс: , 44
адрес электронной почты:
Требование (претензия)
о выплате задолженности по договору найма
в связи с неисполнением договора
"___" г. между
(Ф.И.О./наименование наймодателя) и
(Ф.И.О./наименование нанимателя) был заключен Договор найма N
(далее - Договор).
По акту приема-передачи от "___" г.
(объект найма) был передан (Ф.И.О./наименование арендатора).

Согласно п. Договора наниматель обязан вносить плату в размере ( ) рублей в срок в следующем порядке:

В нарушение п. Договора по состоянию на "___" г. платежи за период с "___" г. по "___" г. в размере ( ) рублей

(Ф.И.О./наименование арендатора) внесены не были, что подтверждается

В силу

Согласно

На основании вышеизложенного, в соответствии с п. договора найма от "___" г. N , прошу в срок до "___" ___ г. погасить задолженность по плате за наем за период в размере ( ) рублей в следующем порядке:

В случае полного или частичного отказа в удовлетворении настоящего требования (претензии) в указанный срок наймодатель будет вынужден обратиться с исковым заявлением в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке для защиты своих прав и законных интересов.

Приложение:

1.

2

3.

"___" г.

Наймодатель (представитель): / /

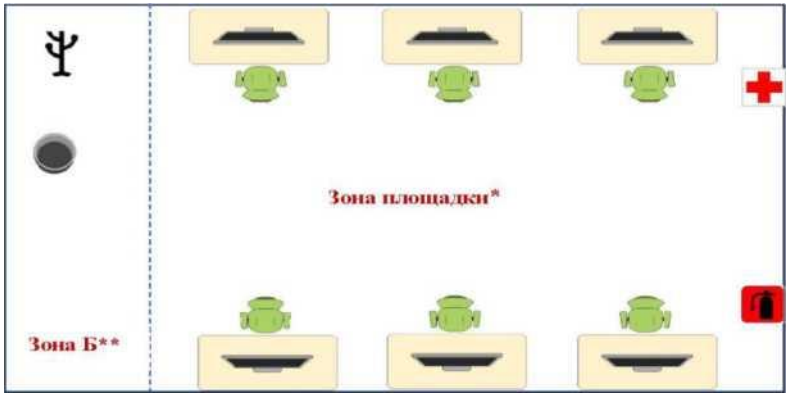
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6 к Тому 1
оценочных материалов

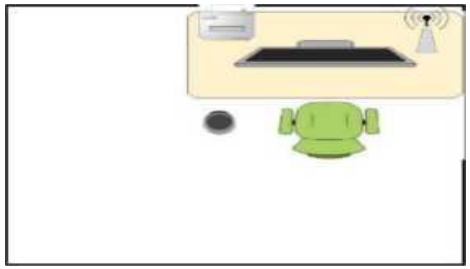
Приложение № 6 к Тому 1
оценочных материалов

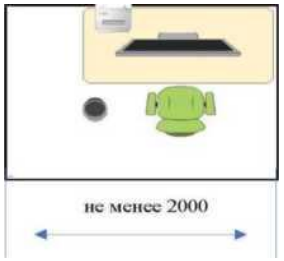
Примерный план застройки площадки для ПА в форме ДЭ, ГИА в форме ДЭ БУ, ДЭ ПУ

Примерный план застройки площадки для ПА в форме ДЭ, ГИА в форме ДЭ БУ, ДЭ ПУ



Легенда	
A	Рабочее место с компьютером в сборе или ноутбуком
1	Принтер или многофункциональное устройство
•	Корзина для мусора
1	О гнету шител ь
+	Аптечка
	Вешалка
	Точка доступа в интернет





*Расположение рабочих мест и их количество определяется образовательной организацией.
**Место расположения зоны определяет образовательная организация.

4. Макеты документов для государственной итоговой аттестации

4.1 Форма заявления на допуск к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в форме демонстрационного экзамена

Директору Многопрофильного
колледжа _____
от обучающегося (-йся)_____
_____
_____
группы_____
специальность 40.02.04 Юриспруденция

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче государственной итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в форме демонстрационного экзамена.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

_____ _____/_____

Дата Подпись, расшифровка подписи

4.2 Макет титульного листа выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В.ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ
Председатель П(Ц)К
_____ ИОФ
_____20___ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Дипломная работа

_____

(тема)

Обучающегося(йся)_____группы_____ _____
(ФИО) *(номер группы)* *(подпись)*

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения_____

Руководитель_____/_____
(ФИО) *(подпись)*

г. Орёл, 20_ г.

4.3 Макет задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В.ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделением
_____
(название отделения)
_____ /ИОФ./
(подпись)
_____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

обучающемуся(йся)_____
учебная группа _____
специальность 40.02.04 Юриспруденция

I Тема выпускной квалификационной работы:
_____

II План выпускной квалификационной работы:

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
1. _____
_____
1.1. _____
_____
1.2. _____
_____
2. _____
_____
2.1. _____
_____
2.2. _____
_____
3. _____
_____

3.1. _____
_____
3.2. _____
_____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Председатель П(Ц)К _____ _____ И.О.Ф
(подпись)

Руководитель ВКР _____ _____ И.О.Ф
(подпись)

Задание принял(ла) к выполнению _____ 20_____ г.

_____ _____ И.О.Ф. обучающегося(йся)
(подпись)

4.4 Макет отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В.ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

_____

_____
(тема дипломной работы)

обучающегося(йся)_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы
2. Отличительные положительные стороны работы
3. Практическое значение
4. Недостатки и замечания
5. Выводы (указать оценку)

Руководитель _____ _____
(подпись) *(ИОФ)*

_____20___г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств
государственной итоговой аттестации
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (ФОС ГИА) разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Государственная итоговая аттестация представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (ВКР) и проведение демонстрационного экзамена. Тематика ВКР соответствует содержанию основных видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ФОС ГИА включает:

- паспорт ФОС;
- структуру процедур государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения;
- практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена;
- макеты документов для государственной итоговой аттестации.

Содержание паспорта ФОС, контрольно-измерительные материалы соответствуют уровню обучения; они эффективны, выбор методов и средств контроля оптимален; соответствует сформулированным критериям оценки.

ФОС ГИА характеризуется интегративностью, прослеживаются междисциплинарные связи, а также связь теории с практикой. ФОС имеет научно-исследовательский характер и практическую значимость. ФОС ГИА ориентирован на подготовку обучающихся к использованию освоенных общих и профессиональных компетенций в дальнейшей профессиональной деятельности.

Таким образом, структура, содержание, направленность, объем и качество материалов ФОС ГИА ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция отвечают предъявляемым требованиям.

Заключение

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, заслуживает положительной экспертной оценки и рекомендуется к использованию при проведении ГИА в Многопрофильном колледже.

Эксперт
генеральный директор
ООО Агенство Альфа Консалт *Афоничев* /А.А. Афоничев