

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Приморского районного суда

М. Р. Елина

«04» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУЧ «Колледж менеджмента»

С. А. Кузнецов

«04» декабря 2025 г.

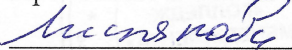


ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА
КВАЛИФИКАЦИЯ – ЮРИСТ

АРХАНГЕЛЬСК 2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки.

Рассмотрена и рекомендована
на методической комиссии колледжа
Протокол № «4» от «30» ноября 2025 г.

 Е. В. Чистякова

Рассмотрена и согласована
на педагогическом совете
Протокол № «_2_» от «_04_» декабря 2025 г.
Председатель Государственной экзаменационной комиссии
Председатель Приморского районного суда М.Р.Елина

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
1 Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....	10
1.1 Требования к результатам освоения образовательной программы.....	10
1.2 Показатели оценки компетенций	11
1.3 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию	22
2 Структура и содержание государственной итоговой аттестации	22
2.1 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации ...	22
2.2 Содержание государственной итоговой аттестации	22
3 Условия реализации программы государственной итоговой аттестации	37
3.1. Материально – техническое обеспечение	37
3.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	37
3.3 Информационное обеспечение	38
4 Требования к содержанию и оформлению дипломной работы	46
5 Оценка результатов государственной итоговой аттестации	46
5.1 Критерии оценки дипломной работы	46
5.2 Критерии оценки выступления на защите дипломной работы	47
6 Инструкция по технике безопасности.....	48
6.1 Организационные требования	48
6.2 Инструкция	49
7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	50
8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	51

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 06–846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»,

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

- Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207) (далее – ФГОС СПО).

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки).

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной

программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и демонстрационный экзамен.

Выпускная квалификационная работа по специальности 40.02.04 Юриспруденция выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению дипломной работы определяются методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для очно-заочной и заочной форм обучения (Методические рекомендации по выполнению дипломной работы-раздел 7).

Перечень тем дипломных работ рассматривается на заседании методической комиссии колледжа и утверждается приказом директора.

Для выпускников 2026 года утверждены примерные темы:

№	Темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Пределы осуществления гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
2.	Право собственности. Виды собственности. Переход и ограничение права собственности	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
3.	Защита прав женщин и молодежи на рабочем месте	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
4.	Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних, профилактика и актуальность на современном этапе	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
5.	Работы и услуги как объекты гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
6.	Отличия мер государственного принуждения в гражданском праве, административном праве и уголовном праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
7.	Гражданская правоспособность и дееспособность иностранных граждан и лиц без гражданства	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
8.	Ценные бумаги как объект гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
9.	Понятие и виды сделок в гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
10.	Понятие и виды объектов гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

		деятельность
11.	Преступления террористического характера: понятие, виды, классификация	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
12.	Гражданско-правовое положение индивидуального предпринимателя в России	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
13.	Правоспособность и дееспособность граждан в Российской Федерации	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
14.	Вина как условия гражданско-правовой ответственности	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
15.	Понятие и способы осуществления гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
16.	Порядок и правовые последствия признания сделок недействительными в гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
17.	Имущественная ответственность гражданина	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
18.	Взаимодействие гражданского права с другими отраслями права	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
19.	Анализ и правовые особенности наследования по завещанию и по закону	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
20.	Способы защиты гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
21.	Особенности назначения наказания женщинам за совершение уголовно-наказуемого деяния	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
22.	Общая характеристика гражданского права как отрасли права: предмет, метод, принципы, функции	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
23.	Убийство, совершенное группой лиц в условиях «спонтанного сговора» и проблемы квалификации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
24.	Понятие и значение риска в гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
25.	Уголовная ответственность за нелегальный оборот наркотических веществ и актуальность профилактики на современном этапе	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
26.	Возмещение морального вреда как способ защиты гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
27.	Преступления террористического характера: понятия, виды, особенности квалификации и профилактика их на современном этапе	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
28.	Защита трудовых прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
29.	Право собственности. Виды собственности. Переход и ограничение права собственности	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
30.	Похищение человека: понятие, виды, проблемы квалификации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
31.	Халатность: понятие, виды, вопросы квалификации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
32.	Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
33.	Общество с ограниченной ответственностью как субъект гражданского права	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

34.	Управление в ООО и АО, сравнительный анализ	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
35.	Особенности назначения наказания пожизненного лишения свободы за преступления, предусмотренные уголовным кодексом Российской Федерации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
36.	Правоспособность и дееспособность граждан в российском гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
37.	Гражданская правоспособность и дееспособность иностранных граждан или лиц без гражданства	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
38.	Субъективное право и субъективная обязанность в гражданском правоотношении	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
39.	Имущественная ответственность граждан	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
40.	Уголовная ответственность за нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств: правовое регулирование и профилактика	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
41.	Психология преступника и жертвы	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
42.	Понятие и содержание права на защиту как субъективного гражданского права	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
43.	Ценные бумаги как объект гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
44.	Основания освобождения от юридической ответственности гражданско-правовой, уголовной и административно-правовой	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
45.	Деньги как объект гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
46.	Трудовые споры и порядок их разрешения	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
47.	Вещи как объект гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
48.	Основания и юридические последствия объявления гражданина умершим	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
49.	Рецидив преступлений как обстоятельство, отягчающее уголовную ответственность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
50.	Кредитный договор: понятие и характеристика	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
51.	Общество с ограниченной ответственностью как субъект гражданского права	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
52.	Сделки: понятие, виды и формы	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
53.	Правовое регулирование компенсации морального вреда	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

54.	Грабеж и разбой: характеристика и проблемы квалификации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
55.	Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
56.	Договор найма социального жилого помещения	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
57.	Взыскание алиментов в судебном порядке	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
58.	Должностные преступления: вопросы квалификации и наказания	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
59.	Добровольный отказ от совершения преступления	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
60.	Гражданско-правовые и корпоративные средства защиты коммерческой тайны	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
61.	Представительство в гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
62.	Необходимая самооборона, превышение необходимой самообороны. Понятие и проблемы	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
63.	Вина и ее формы в уголовном праве России	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
64.	Банкротство физического лица: признаки, основания, правовые последствия	ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
65.	Субъект преступления: понятие и признаки	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
66.	Судебный штраф как основание освобождения от уголовной ответственности	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
67.	Понятие соучастия и его признаки	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
68.	Смертная казнь как исключительная мера уголовного наказания	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
69.	Имущество как объект гражданского права	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
70.	Убийства при смягчающих обстоятельствах, проблема и квалификации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
71.	Право собственности. Виды собственности. Переход и ограничение права собственности	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
72.	Понятие, содержание и виды гражданских правоотношений	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
73.	Иностранные граждане и лица без гражданства	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
74.	Уголовная ответственность за клевету в соответствии с уголовным кодексом РФ	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
75.	Защита прав женщин и молодежи на рабочем месте	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
76.	Общая характеристика гражданского права как отрасли права: предмет, метод, принципы,	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

	функции	
77.	Признание гражданина безвестно отсутствующим по российскому законодательству. Основание, процедура и юридические последствия	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
78.	Правоспособность и дееспособность граждан в российском гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
79.	Необходимая оборона, проблема и квалификации	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
80.	Уголовная ответственность за нарушение правил дорожного движения и эксплуатация транспортных средств: правовое регулирование и профилактика	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
81.	Понятие и виды сделок в гражданском праве	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
82.	Способы защиты гражданских прав	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. При подготовке дипломной работы обучающимся оказываются консультации руководителями, назначенными приказом руководителя образовательной организации. По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности. В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы по профилю специальности.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется преподавателями, рассматривается на методической комиссии и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием работодателей.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Требования к результатам освоения образовательной программы

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 40.02.04. Юриспруденция в части освоения видов профессиональной деятельности:

- правоприменительная деятельность,
- правоохранительная деятельность,
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД 1. Правоприменительная деятельность.

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.

ВД 2. Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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.

ВД 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

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.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

1.2 Показатели оценки компетенций

Код	Показатели оценки результата	Уровень освоения компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Умения: распознавать задачу и/или проблему 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-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Умения: 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 документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных 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
ВД 1. 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	Навыки: применения норм права для решения задач в

	профессиональной деятельности.	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	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных

	информационных технологий.	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;
ВД 2. Правоохранительная деятельность		
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации 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;
ВД 3. 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.	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.
--	--	--

1.3 Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 40.02.04. Юриспруденция и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель с 19 мая 2025 г. по 27 июня 2025 г., в том числе.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- ВКР,
- демонстрационный экзамен.

Согласно учебному плану программы и календарному учебному графику подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1.	Подготовка выпускных квалификационных работ (дипломных работ) Подготовка к демонстрационному экзамену	4 недели	19.05.2025 14.06.2025
2.	Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ)	1 неделя по графику	15.06.2025 26.06.2025
3.	Проведение демонстрационного экзамена	1 неделя по графику	16.06.2025 26.06.2025

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1 Подготовка, защита и оценивание ВКР

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Основными задачами выполнения дипломной работы выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности,
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся,
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций,
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной профессии,
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности,
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда,
- определение степени сформированности профессиональных компетенций,
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля

(междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников,
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники,
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита дипломных работ (за исключением дипломных работ, затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об

аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

По окончании защит дипломных работ ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защит дипломных работ, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете образовательной организации. Результаты защит дипломных работ отражаются в отчете о результатах самообследования.

2.2.2 Подготовка, проведение и оценивание демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен 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.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также 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 (далее - организации-партнеры).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации в Министерство образования Архангельской области.

Председатель ГЭК утверждается по представлению в Министерство образования Архангельской области.

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

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

- представителей работодателей или их объединений, организаций партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

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

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в

соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается

главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена,
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы,
- члены экспертной группы,
- главный эксперт,
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией),
- выпускники,
- технический эксперт,
- представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости),
- тьютор, оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор),
- организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, перечисленных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа),
- представители оператора (по согласованию с образовательной организацией),
- медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена),
- представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день

проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Лица, перечисленные выше, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований,
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту,
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена,
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности,
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной

безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности,

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора.

Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена,

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена,

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации,

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации,

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Итоговый протокол подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы, заверяется членом ГЭК. Итоговый протокол передается в образовательную организацию, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

2.2.3 Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	02:15:00
---	----------

Требования к содержанию

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков/ практического опыта
1	2	3	4
1	Правоприменительная деятельность	ПК. 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Навык: осуществлении профессионального

			толкования норм права
			Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Навык: осуществлении профессионального толкования норм права
		ПК. 1.2 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
			Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения
		ПК. 1.3 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
		ОК. 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
		ОК. 05 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

2	Правоохранительная деятельность	ПК. 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов
			Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК. 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
			Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		ПК. 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права
			Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Навык: анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции

Текст образца задания:
Модуль № 1:
Составление заявления о вынесении судебного приказа
Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ БУ

Задание:

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении 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.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-1-2026-M1.docx

Модуль № 2
Составление искового заявления
Вид аттестации/уровень ДЭ: ГИА ДЭ БУ

Задание:

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.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-1-2026-M2.docx

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально – техническое обеспечение

При выполнении дипломной работы реализация программы ГИА предполагает наличие оборудованного кабинета, который включает в себя: рабочее место преподавателя для проведения консультаций, компьютер, принтер, рабочие места для обучающихся, лицензионное программное обеспечение, график проведения консультаций по выполнению дипломной работы, график поэтапного выполнения дипломной работы.

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета: рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии, компьютер, мультимедийный проектор, экран, лицензионное программное обеспечение. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК, работающих в следующем составе:

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

Заседание ГЭК протоколируется. Протоколы сшиваются в книгу. Книга протоколов хранится в архиве колледжа.

3.2 Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, включающему:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)»,

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

– Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция"

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06–846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»,

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ПОУЧ «Колледж менеджмента»,

– Положение о подготовке и защите дипломной работы,

– Положение об использовании системы «Антиплагиат» для проверки дипломных работ (проектов),

– программу ГИА,

– методические рекомендации по выполнению дипломной работы,

– приказ об утверждении председателей ГЭК,

– приказ о создании ГЭК,

– приказ об утверждении тем дипломных работ,

– приказ о порядке проверки дипломных работ на объем заимствований и нормоконтроль,

– зачетные книжки,

– сводную ведомость успеваемости за период обучения,

– протоколы заседаний ГЭК,

– отчет о работе ГЭК.

3.3 Информационное обеспечение

3.3.1 Основные источники

1 Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2010481>. – Режим доступа: по подписке.

2 Енгибарян, Р. В. Теория государства и права : учебное пособие / Р. В. Енгибарян, Ю. К. Краснов. — 3-е изд., пересмотр. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 560 с. - ISBN 978-5-91768-945-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1895227>. – Режим доступа: по подписке.

3 Конституционное право России : учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. А. Н. Кокотов, М. С. Саликов. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2022. — 496 с. - ISBN 978-5-00156-238-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1861456>. – Режим доступа: по подписке.

4 Малько, А. В. Теория государства и права : учебник для среднего профессионального образования / А.В. Малько, В.В. Ныркин, К.В. Шундинов.

— Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 432 с. — (Ab ovo). - ISBN 978-5-91768-425-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2084418>. – Режим доступа: по подписке.

5 Миронов, Р. Г. Правоохранительные и судебные органы : учебное пособие / Р.Г. Миронов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1891021. - ISBN 978-5-16-017833-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1891021>. – Режим доступа: по подписке.

6 Морозова, Л. А. Теория государства и права : учебник / Л. А. Морозова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 464 с. - ISBN 978-5-91768-844-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107265>. – Режим доступа: по подписке.

7 Прошляков, А. Д. Уголовный процесс : учебник / под ред. А.Д. Прошлякова, В.С. Балакшина, Ю.В. Козубенко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 888 с. — DOI 10.12737/1699408. - ISBN 978-5-00156-190-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2122506>. – Режим доступа: по подписке.

8 Тагаева, С. Н. Семейное право : практикум / С.Н. Тагаева, Ф.М. Аминова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. - ISBN 978-5-16-108130-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1048708>. – Режим доступа: по подписке.

9 Уголовное право России. Общая и особенная части: Учебник / Грачева Ю.В., Чучаев А.И. - Москва :Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 384 с.ISBN 978-5-16-106454-2 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/954290>. – Режим доступа: по подписке.

10 Уголовный процесс. Учебник для СПО - М.:Юр. НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 888 с. ISBN 978-5-00156-237-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1861444>. – Режим доступа: по подписке.

3.3.2 Нормативно-правовые источники

1 Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.

2 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (в последней редакции).

3 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (в последней редакции).

4 Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Приняты Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г. (в последней редакции).

5 Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" (в последней редакции).

6 Федеральный конституционный закон РФ «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 г. (в последней редакции).

7 Федеральный конституционный закон РФ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 28 апреля 1995 г. (в последней редакции)

8 Федеральный конституционный закон РФ «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. (в последней редакции)

1. Федеральный конституционный закон РФ «О военных судах Российской Федерации» от 25 июня 1999 г. (в последней редакции)
2. Федеральный закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. (в последней редакции)
3. Федеральный закон РФ «О Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 3 апреля 1995 г. (в последней редакции)
4. Федеральный закон РФ «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. (в последней редакции)
5. Федеральный закон РФ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995 г. (в последней редакции)
6. Федеральный закон РФ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» от 10 января 1996 г. (в последней редакции)
7. Федеральный закон РФ «О внешней разведке» от 10 января 1996 г. (в последней редакции)
8. Федеральный закон РФ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г. (в последней редакции)
9. Федеральный закон РФ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 3 июля 2016 г. (в последней редакции)
10. Федеральный закон РФ «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21 июня 1997 г. (в последней редакции)
11. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 2 октября 2007 г. (в последней редакции)
12. Федеральный закон РФ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» от 8 января 1998 г. (в последней редакции)
13. Федеральный закон РФ «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. (в последней редакции)
14. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. (в последней редакции)
15. Федеральный закон РФ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» от 14 марта 2003 г. (в последней редакции)
16. Федеральный закон РФ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 20 августа 2004 г. (в последней редакции)
17. Федеральный закон «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» от 11 апреля 2001 г. (в последней редакции)
18. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ» от 29 декабря 2015 г. (в последней редакции)
19. Федеральный закон РФ «О безопасности» от 28 декабря 2010 г. (в последней редакции)
20. Федеральный закон РФ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28 декабря 2010 г. (в последней редакции)
21. Федеральный закон РФ «О полиции» от 7 февраля 2011 г. (в последней редакции)

22. Указ Президента РФ «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» от 2 августа 1999 г. (в последней редакции)

23. Указ Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственного управления в области безопасности Российской Федерации» от 22 марта 2003 г. (в последней редакции)

24. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе безопасности Российской Федерации» от 11 августа 2003 г. (в последней редакции)

25. Указ Президента РФ «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» от 13 октября 2004 г. (в последней редакции)

26. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г. (в последней редакции)

27. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации» от 7 августа 2004 г. (в последней редакции).

28. Гарант: справочно-правовая система.

29. Консультант Плюс: справочно-правовая система.

3.3.3 Дополнительные источники

1 Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

2 Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

3 Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975г. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.

4 Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.

5 Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 г. «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»// Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.

6 Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.

7 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1994, № 32, ст. 3301.

8 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 1996, № 5, ст.410.

9 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2001, № 49, ст. 4552.

10 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006г. № 230-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2006, № 52 (1 часть), ст.5496.

11 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от

- 14.11.2002г. № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 2002, № 46, ст. 4532.
- 12 Семейный кодекс Российской Федерации от 25.12.1995г. № 223-ФЗ//Собрание законодательства РФ, 1996, №1, ст. 16.
- 13 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ, 2002, № 1(1 часть), ст.3.
- 14 Федеральный закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
- 15 Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
- 16 Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
- 17 Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
- 18 Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168.
- 19 Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
- 20 Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1995, № 48, ст.4563.
- 21 Федеральный закон от 24.10.1997г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1997, № 43, ст.4904.
- 22 Федеральный закон от 24.06.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3802.
- 23 Федеральный закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 31, ст.3803.
- 24 Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» // Собрание законодательства РФ, 1998, № 48, ст. 5850.

25 Федеральный закон от 24.06.1999г. 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 26, ст.3177.

26 Федеральный закон от 16.07.1999г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3686.

27 Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Собрание законодательства РФ, 1999, № 29, ст.3699.

28 Федеральный закон от 16.04. 2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // Собрание законодательства РФ, 2001, №17, ст. 1643.

29 Федеральный закон от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4831.

30 Федеральный закон от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2001, № 51, ст.4832.

31 Федеральный закон от 04.03.2002г. № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении в Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией» // Собрание законодательства РФ, 2002, № 10, ст.964.

32 Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст.2060.

33 Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» (в ред. от 14.07.2022) // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

34 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

35 Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 18.03.2023) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

36 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. №21-ФЗ (ред. от 13.06.2023)// СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

37 Федеральный закон от 29.12.2015 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета. 2015. № 297.

38 Федеральный закон от 29.06.2015 № 209-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части введения возможности использования юридическими лицами типовых уставов» // СЗ РФ. 2015. № 27. Ст. 4000.

39 Федеральный закон от 30.03.2015 № 67-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения достоверности сведений, представляемых при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. 2015. № 13. Ст. 1811.

40 Федеральный закон от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» // Российская газета. 2014. № 101.

41 Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Российская газета. 1995. № 248.

42 Федеральный закон от 19 июля 1998 года N 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // Российская газета. 1998. № 142.

43 Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Российская газета. 2011. N 278.

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

45 Федеральный закона от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Российская газета. 1996. N 91.

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

47 Федеральный закон от 11.06.2003 N 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // СЗ РФ. 2003. №24. Ст. 2249

48 Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Российская газета. 2006. № 162.

49 Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Российская газета. 2001. № 153-154.

50 Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002. № 43. Ст. 4190.

51 Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1918.

52 Федеральный закон от 05.03.1999 № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. 1999. № 10. Ст. 1163.

53 Письмо Банка России от 10.04.2014 № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. 2014. № 40.

54 Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 7 октября 2009 года) // Вестник ВАС РФ. 2009. № 11.

55 Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции // СЗ РФ. 2006. № 31 (часть I). Ст. 3434.

56 Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1232.

57 Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СЗ РФ. 1999. № 9. Ст. 1096.

58 Федеральный закон от 09.07.1999 № 160-ФЗ «Об иностранных

инвестициях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 28. Ст. 3493.

59 Федеральный закон от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства» // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст. 1940.

3.3.4 Интернет-ресурсы:

1 Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" //pravo.gov.ru

2 Интернет-портал Правительства РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://правительство.рф/#> - свободный

3 Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - свободный

4 Консультант Плюс Официальный сайт компании [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - свободный

5 Социальный фонд России Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: свободный

6 Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.dislife.ru> - свободный

7 Президент РФ Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/> - свободный

8 Социальная работа Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: – <http://www.soc-work.ru/> - свободный

9 Федеральная служба государственной статистики Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/> - свободный

10 Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"//pravo.gov.ru

11 Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации" // pravo.gov.ru

12 Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// pravo.gov.ru

13 Федеральный закон от 22.12.2020 N 439-ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // pravo.gov.ru

14 Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"// pravo.gov.ru

15 Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"// pravo.gov.ru

16 О Правительстве РФ: федерал. конституц. закон: от 06.11.2020, №4-ФКЗ (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru.

17 Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// pravo.gov.ru

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа оформляется в строгом соответствии с «Методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения». По завершении обучающимся дипломной работы и подписания её руководителем, дипломная работа подлежит процедуре нормоконтроля в сроки, установленные календарным планом-графиком выполнения, подготовки и защиты дипломных работ, расписанием.

В соответствии с Положением «Об использовании системы «Антиплагиат» для проверки дипломных работ (проектов)» все дипломные работы подлежат проверке на наличие в них неправомерных заимствований. Рекомендуемая оригинальность текста для защиты дипломной работы составляет 50%. Дипломная работа (проект), имеющая менее 50% оригинального текста, предлагается автору к доработке, с сохранением ранее установленной темы.

5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

При оценке выполнения и защиты дипломной работы учитывается:

- рекомендации по оценкам руководителя дипломной работы и рецензента дипломной работы,
- научный уровень дипломной работы, степень самостоятельности и освещенности в ней вопросов темы,
- творческий подход к разработке темы дипломной работы,
- использование литературы, нормативных правовых актов,
- стиль изложения в дипломной работе,
- оформление дипломной работы в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению документов по учебной деятельности для обучающихся очно – заочной и заочной форм обучения,
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании дипломной работы, так и в процессе защиты дипломной работы;
- качество дискуссии.

Оценки отражаются в оценочном листе.

5.1 Критерии оценки дипломной работы

Оценка **«отлично»** ставится, если:

Дипломная работа соответствует утвержденной теме и в полной мере отражает профессиональные знания выпускника. В работе выпускник должен показать:

- умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов,

- рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам,

- аргументировано формулировать свою позицию.

В дипломной работе есть четко сформулированные цели, разработаны и обоснованы способы их достижения путем применения эффективных профессиональных методов.

Дипломная работа показывает владение автором общими профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных предметных областях

Работа отпечатана и оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

Дипломная работа соответствует утвержденной теме. В полной мере раскрыты все пункты плана выпускной квалификационной работы.

Четко поставлены цели и разработаны пути их достижения. Выпускная квалификационная работа показывает, что в целом дипломник владеет общими и профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных предметных областях.

Работа отпечатана и оформлена в соответствии с требованиями. Во внешней рецензии и отзыве имеются незначительные замечания.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если:

Дипломная работа выполнена в соответствии с утвержденной темой и в требуемом объеме. В дипломной работе раскрыты все разделы плана.

Дипломная работа показывает владение автором общими и профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей в различных предметных областях.

Работа оформлена с некоторыми ошибками. Во внешней рецензии и отзыве имеются замечания.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если:

Дипломная работа выполнена не в полном объеме, не раскрывает утвержденную тему.

Работа выполнена без учета требований к оформлению.

В отзыве руководителя и рецензии проставлена неудовлетворительная оценка.

5.2 Критерии оценки выступления на защите дипломной работы

Оценка **«отлично»**:

- полнота владения материалом,
- профессиональная грамотность,
- практическая направленность,
- грамотность речи, стилистика,
- образность речи,
- эмоциональное воздействие на аудиторию,

- развернутые ответы на задаваемые вопросы,
- использование компьютерной презентации, выполненной на высоком профессиональном уровне.

Оценка «хорошо»:

- полнота владения материалом,
- профессиональная грамотность,
- практическая направленность,
- грамотность речи,
- ответы на вопросы имеют небольшие неточности,
- использование компьютерной презентации, выполненной на среднем профессиональном уровне.

Оценка «удовлетворительно»:

- слабое владение материалом,
- профессиональное использование терминологии,
- грамотное использование материала,
- нечеткие ответы на вопросы,
- использование компьютерной презентации, выполненной на низком профессиональном уровне или ее отсутствие.

Оценка «неудовлетворительно»:

- незнание теории вопроса,
- существенные ошибки при ответе на задаваемые вопросы,
- отсутствие компьютерной презентации.

6 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1 Организационные требования

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок,
- особенности расположения эвакуационных выходов,
- расположение санитарных комнат,
- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

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

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

6.2 Инструкция

1. Общие требования по технике безопасности.

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 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 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 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 по окончании работы.

Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы. По окончании работы необходимо отключить питание компьютера

(ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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 комиссии),

- 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.

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

1) 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 надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно точечным шрифтом Брайля;

2) 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;
- 3) 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;
- 4) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

8 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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).

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год 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.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной

комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии 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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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