



**Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
«Волгоградский колледж Международного юридического института»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Долидзе Н.И.
«02» июня 2025 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

**по специальности 40.02.04 Юриспруденция
(направленность Юрист в сфере правового обеспечения деятельности
организаций и граждан)
квалификация выпускника: юрист**

**Волгоград
2025**

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по специальности 40.02.04 Юриспруденция составлена с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. № Р-42;
- Методики организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 22.06.2023 № 29;
- Оценочных материалов демонстрационного экзамена (КОД), утвержденных приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 25 сентября 2024 года № 01-09-725;
- Локальными актами Волгоградского колледжа Международного юридического института.

Разработчики:

Зав. отделом методической работы УМУ ОЧУ ВО Международного юридического института Болдырева Е.А.

Адвокат филиала № 35 Московской областной коллегии адвокатов Темнов А.В.

Председатель цикловой-методической комиссии Волгоградского колледжа Международного юридического института, федеральный судья в отставке Селиванова Т.В.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по специальности 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и одобрена на заседаниях:

Цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин, протокол от 20 мая 2024 г. № 4;

Ученого совета института, протокол от 28 мая 2024 г. № 9;

Цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин Волгоградского колледжа Международного юридического института, протокол от 31 мая 2025 г. № 6;

Педагогического совета Волгоградского колледжа Международного юридического института, протокол от 02 июня 2025 г. № 11

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
 - 2. Требования к профессиональной подготовке обучающихся**
 - 3. Структура и содержание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**
 - 3.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
 - 3.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в форме демонстрационного экзамена
 - 3.2.1. *Уровень демонстрационного экзамена*
 - 3.2.2. *Требования к организации и проведению демонстрационного экзамена*
 - 3.2.3. *Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена*
 - 3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в форме защиты дипломного проекта (работы)
 - 3.3.1. *Требования к порядку выполнения дипломного проекта (работы)*
 - 3.3.2. *Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)*
 - 3.3.3. *Порядок защиты дипломного проекта (работы)*
 - 4. Перечень рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к демонстрационному экзамену**
 - 5. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**
 - 5.1. Задания для демонстрационного экзамена: количество, модульная принадлежность
 - 5.2. Порядок оценивания результатов демонстрационного экзамена
 - 5.3. Примерные темы дипломного проекта (работы)
 - 5.4. Порядок оценивания дипломного проекта (работы)
 - 6 Особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**
- Приложение**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)¹ является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена² по специальности 40.02.04 Юриспруденция, квалификация – Юрист.

Целью государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является установление соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части подготовки выпускников к выполнению профессиональной деятельности в установленной сфере.

Задачами государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) являются:

- определение уровня освоения выпускниками профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- оценка способности выпускников применять теоретические знания, умения и практические навыки при осуществлении соответствующих видов профессиональной деятельности;
- проверка умения анализировать правовые ситуации и принимать обоснованные решения;
- оценка навыков подготовки юридических документов в соответствии с требованиями законодательства;
- определение готовности выпускников к обеспечению правовой защиты интересов физических и юридических лиц;
- принятие решения о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа об образовании.

ГИА (ИА) проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

К ГИА (ИА) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) выпускников не может быть заменена оценкой уровня его подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа ГИА (ИА) доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА (ИА) подлежит ежегодному обновлению с учетом рекомендаций организаций-работодателей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Программа ГИА (ИА) направлена на оценку освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формирования профессиональных компетенций в рамках указанных видов деятельности, а также общих компетенций, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В рамках проведения ГИА (ИА) подлежат оцениванию следующие общие

¹ Далее ГИА (ИА)

² Далее ППССЗ

компетенции, предусмотренные ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

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.

В рамках проведения ГИА (ИА) подлежат оцениванию следующие профессиональные компетенции, соответствующие установленным ФГОС СПО видам профессиональной деятельности.

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
ВПД 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.
ВПД 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.
ВПД 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)

3.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Сроки проведения ГИА (ИА) устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Общая трудоемкость ГИА (ИА) составляет 216 академических часов.

ГИА (ИА) проводится в течение шести недель, включая 3 недели на подготовку и проведение демонстрационного экзамена и 3 недели на защиту дипломного проекта (работы).

3.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в форме демонстрационного экзамена

3.2.1. Уровень демонстрационного экзамена

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

Уровень демонстрационного экзамена, проводимого по программе подготовки специалистов среднего звена, в Волгоградском колледже Международного юридического института: базовый.

Базовый уровень демонстрационного экзамена, проводимого в Волгоградском колледже Международного юридического института, представляет собой экзамен, который проводится с использованием оценочных материалов, разработанных по специальности 40.02.04 Юриспруденция на основе требований к результатам освоения образовательных программ, установленных ФГОС СПО.

3.2.2. Требования к организации и проведению демонстрационного экзамена

1. Требования к оценочным материалам и заданиям.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с применением единых оценочных материалов для специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденных приказом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

Указанные оценочные материалы включают в себя комплекты оценочной документации³, примерные варианты заданий, а также критерии оценивания.

Задание демонстрационного экзамена включает практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени. Образцы заданий в составе КОД размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена.

³ Далее КОД

Оператором, ответственным за разработку и предоставление данных материалов, выступает ФГБОУ ДПО ИРПО. В каждом субъекте Российской Федерации региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, назначается региональный оператор — организация, ответственная за координацию подготовки и проведения демонстрационного экзамена в своем субъекте Российской Федерации.

2. Требования к формированию государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) и экспертных групп.



Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) осуществляется государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией)⁴, формируемой из числа педагогических работников образовательной организации, а также приглашенных специалистов сторонних организаций, чья профессиональная деятельность соответствует направлению подготовки обучающихся.

ГЭК (ИЭК) возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность. Председатель ГЭК (ИЭК) утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК (ИЭК) Волгоградского колледжа Международного юридического института создается экспертная группа. Состав ГЭК (ИЭК), включая состав экспертной группы, утверждается приказом директора Волгоградского колледжа Международного юридического института.

Оценивание заданий демонстрационного экзамена проводит экспертная группа из трех человек, возглавляемая главным экспертом. Главный эксперт назначается из состава группы и может совмещать эту роль с обязанностями председателя ГЭК (ИЭК). Экспертная группа формируется из приглашенных специалистов сторонних организаций, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в юридической сфере. Члены экспертной группы, включая главного эксперта, не могут быть представителями Волгоградского колледжа Международного юридического института.

Главный эксперт организует и контролирует работу экспертной группы, обеспечивает соблюдение требований к проведению демонстрационного экзамена, но не участвует в оценивании его результатов.

Технический эксперт, назначаемый на период проведения демонстрационного

⁴ далее ГЭК (ИЭК)

экзамена, осуществляет контроль за техническим состоянием оборудования Центра проведения демонстрационного экзамена, а также обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности всеми участниками, находящимися на экзаменационной площадке. При этом, технический эксперт не входит в состав экспертной группы и не участвует в оценивании выполнения экзаменационных заданий.

3. Требования к применению информационной системы оператора.

Процессы планирования, организации и проведения демонстрационного экзамена, в том числе формирование экзаменационных групп, процедура согласования и назначения экспертов, обследование центра проведения демонстрационного экзамена, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются с применением информационных систем оператора⁵.

Информационные системы оператора включают Цифровую платформу, Цифровую систему оценивания и Сервис управления ЦПДЭ.

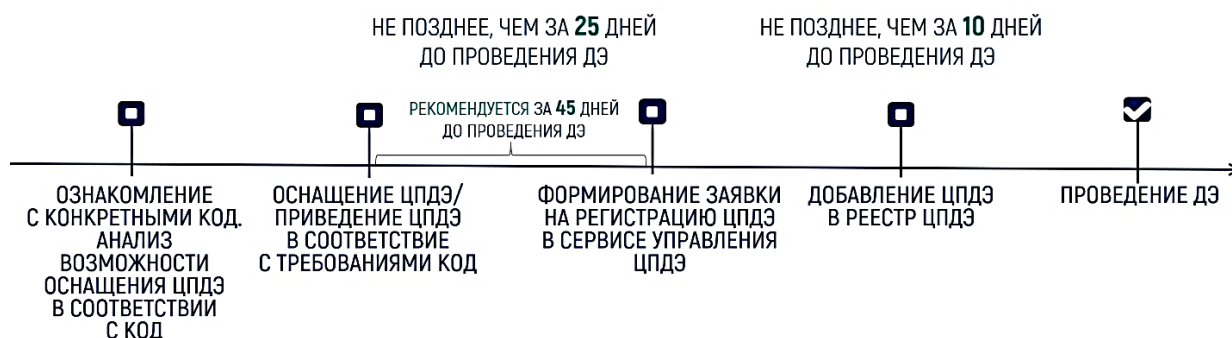
Для участников и экспертов демонстрационного экзамена регистрация на Цифровой платформе обязательна.

По результатам успешной сдачи демонстрационного экзамена обучающиеся получают цифровой паспорт компетенций (ЦПК), который формируется в личном кабинете обучающегося на Цифровой платформе и представляет собой электронный документ, содержащий информацию, в том числе о результатах прохождения ГИА (ИА) в форме демонстрационного экзамена, наименовании специальности, образовательной организации, курсе обучения, уровне демонстрационного экзамена.

4. Требования к центрам проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена⁶, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с требованиями КОД, касающимися перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерного плана застройки площадки демонстрационного экзамена.

ЦПДЭ должен пройти регистрацию посредством Сервиса управления оператором.



ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия требованиям КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться при сетевой форме сотрудничества на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ. В случае проведения демонстрационного экзамена на площадке ЦПДЭ в иной организации график проведения демонстрационного экзамена согласовывается с ЦПДЭ, в котором будет проводиться демонстрационный экзамен.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими

⁵ Далее ИСО

⁶ Далее ЦПДЭ

осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы, в случае осуществления видеозаписи, подлежат хранению в Волгоградском колледже Международного юридического института не менее 1 года с момента его завершения.

5. Требования к подготовке демонстрационного экзамена куратором.

Распорядительным актом директора Волгоградского колледжа Международного юридического института назначается куратор – лицо, ответственное за все процессы подготовки и проведения демонстрационного экзамена в рамках взаимодействия с оператором.

В процессе подготовки к проведению демонстрационного экзамена куратор Волгоградского колледжа Международного юридического института:

- доводит до сведения выпускников программу ГИА (ИА) не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА (ИА);
- подготавливает приказ об утверждении состава ГЭК (ИЭК), экспертной группы, апелляционной комиссии;
- получает от регионального оператора доступ к личному кабинету для работы в Цифровой платформе с целью формирования заявки на демонстрационный экзамен, назначения экспертов, загрузки актов и протоколов, просмотра результатов экзаменов;
- выбирает место расположения ЦПДЭ и подготавливает его в соответствии с КОД;
- формирует на своем уровне график проведения демонстрационного экзамена, утверждает директором Волгоградского колледжа Международного юридического института заявку и направляет её в адрес оператора посредством тикет-системы⁷ на сайте оператора; направляет график в адрес регионального оператора на бумажном носителе с приложением электронных версий документов;
- собирает заявления от обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов о необходимости создания специальных условий при проведении ГИА (ИА);
- собирает согласия на обработку персональных данных от обучающихся, которые будут сдавать демонстрационный экзамен;
- скачивает с Цифровой платформы форму для заполнения данных об участниках демонстрационного экзамена, вносит в нее данные об участниках (ФИО, адрес электронной почты, СНИЛС, уровень образования), обратно загружает форму на Цифровой портал. Участникам демонстрационного экзамена на указанный ими адрес электронной почты придет обращение со ссылкой для подтверждения учетной записи, пройдя по которой обучающийся подтверждает свою запись. При желании он может продолжить заполнение личного профиля на Цифровой платформе;
- заключает с оператором соглашение о взаимодействии по вопросам организационно-технического и информационного обеспечения проведения демонстрационного экзамена;
- создает демонстрационный экзамен, учебные и экзаменационные группы на Цифровой платформе на основе утвержденного графика, добавляет в них обучающихся; не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала демонстрационного экзамена прикрепляет экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену на Цифровой платформе;
- утверждает совместно с ГЭК (ИЭК) план проведения демонстрационного экзамена;
- уведомляет главного эксперта об участии в проведении демонстрационного

⁷ Тикет-система – это инструмент для организации обратной связи и обработки запросов пользователей. Она работает по принципу создания "тикетов" (заявок), которые позволяют систематизировать обращения, отслеживать их статус и обеспечивать оперативное решение вопросов.

экзамена тьютора (ассистента) в случае участия в экзамене обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов (не позднее чем за один рабочий день до даты проведения экзамена);

– обеспечивает хранение в образовательной организации не менее года после завершения обучения выпускников, проходивших процедуру демонстрационного экзамена, оригиналов протоколов и актов, предусмотренных для его проведения, заявлений выпускников, согласий на обработку персональных данных и других документов.

3.2.3. Организация и порядок проведения демонстрационного экзамена

Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Ознакомление с планом проведения демонстрационного экзамена. Волгоградский колледж Международного юридического института знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Планом определяются: место расположения центра проведения демонстрационного 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.

Подготовительный день. Не позднее чем за один рабочий день до проведения демонстрационного экзамена главный эксперт организует комплекс мероприятий, направленных на проверку готовности ЦПДЭ. В рамках данных мероприятий осуществляется распределение обязанностей между членами экспертной группы, а также рабочих мест среди участников экзамена с использованием метода случайной выборки. Подготовительный день проводится с участием членов экспертной группы, технического эксперта и обучающихся в соответствии с утвержденным графиком проведения демонстрационного экзамена. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и рабочих мест среди обучающихся фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Технический эксперт обязательно под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы и обучающихся с условиями оказания первой медицинской помощи, а также с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В случае неявки обучающегося в подготовительный день указанные мероприятия по решению главного эксперта проводятся непосредственно перед началом демонстрационного экзамена в день его проведения.

Главный эксперт получает вариант задания и критерии оценивания для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе через личный кабинет ИСО не позднее дня, предшествующего дню проведения экзамена. Вариант задания для каждой экзаменационной группы определяется автоматизированным случайным выбором в ИСО. После получения задания главным экспертом его разглашение или ознакомление с ним третьих лиц до дня проведения экзамена не допускается.

Экзаменационные задания выдаются участникам главным экспертом непосредственно в день проведения демонстрационного экзамена.

Проведение демонстрационного экзамена.

Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании предъявления документов, удостоверяющих личность. К участию в демонстрационном экзамене допускаются только те лица, которые прошли инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства, а также ознакомились с выделенными рабочими местами.

Явка экзаменуемого, закрепленное за ним рабочее место, время начала и завершения

выполнения задания фиксируются главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

Перед началом экзамена главный эксперт доводит до сведения обучающихся запрет на использование средств связи и носителей информации, не предусмотренных КОД.

Главный эксперт выдает каждому обучающемуся экзаменационные задания (в бумажном и/или электронном виде), дополнительные инструкции к ним (при их наличии), а также разъясняет правила поведения во время проведения экзамена. После получения задания и сопутствующих материалов предоставляется время на ознакомление с ними, которое не включается в общее время выполнения экзамена. Продолжительность ознакомления определяется главным экспертом самостоятельно. По завершении процедуры ознакомления с заданием участники экзамена подписывают протокол, подтверждающий их ознакомление с оценочными материалами и экзаменационным заданием.

Волгоградский колледж Международного юридического института обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов экспертной группы, иных членов государственной экзаменационной комиссии (они присутствуют в качестве наблюдателей при проведении демонстрационного экзамена).

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена обучающиеся занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест и главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена. С этого момента обучающиеся приступают к выполнению заданий.

Главный эксперт информирует экзаменуемых о течении времени выполнения задания каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания отведенного времени.

Продолжительность демонстрационного экзамена не более 3 часов.

Максимальное время выполнения заданий на демонстрационном экзамене базового уровня — 2 часа 15 минут.

Во время проведения демонстрационного экзамена **главный эксперт вправе:**

- давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и обучающимися;
- принимать решение об удалении из ЦПДЭ лиц, допустивших грубые нарушения установленного порядка проведения демонстрационного экзамена и (или) требований охраны труда. Указанное решение оформляется актом об удалении, составляемым в письменной форме с фиксацией обстоятельств нарушения. Результаты ГИА (ИА) обучающегося, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК (ИЭК), и такой обучающийся признается не прошедшим ГИА (ИА) по неуважительной причине;
- останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований порядка проведения демонстрационного экзамена, требований охраны труда;
- 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 и обучающимися требований порядка проведения демонстрационного экзамена;

обучающиеся вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, заданиями демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и

бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;
- иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена;

обучающиеся обязаны:

- не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;
- не взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено КОД и заданием демонстрационного экзамена.

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

Обучающийся по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно без возможности дальнейшего продолжения его выполнения, уведомив об этом главного эксперта.

По окончании процедуры оценивания и подписания протокола проведения демонстрационного экзамена обучающимся сообщаются результаты демонстрационного экзамена.

3.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в форме защиты дипломного проекта (работы)

3.3.1. Требования к порядку выполнения дипломного проекта (работы)

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

Тематика дипломных проектов (работ) формируется цикловой методической комиссией⁸ профессиональных дисциплин с учетом предложений организаций-работодателей. При формировании тематики могут учитываться региональные особенности и условия. Указанные предложения подлежат рассмотрению ЦМК, и в случае их одобрения включаются в общий перечень рекомендованных тем. Перечень рекомендованных тем дипломных проектов (работ) подлежит ежегодной актуализации ЦМК профессиональных дисциплин.

Темы дипломных проектов (работ) должны быть ориентированы на решение конкретных задач в области профессиональной деятельности, обладать актуальностью и практической значимостью, а также обязательно соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Вся работа по организации ознакомления обучающихся с темами дипломного проекта (работы), их выбору, назначению руководителей проводится председателем ЦМК

⁸ Далее ЦМК

профессиональных дисциплин совместно с факультетом среднего профессионального образования (отделением СПО филиала).

Перечень тем дипломных проектов (работ) доводится до сведения обучающихся на в начале последнего года обучения, но не позднее, чем за шесть месяцев до защиты дипломного проекта (работы).

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за обучающимися темы дипломного проекта (работы) осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя ЦМК профессиональных дисциплин, представляемого не позднее, чем за шесть месяцев до защиты дипломного проекта (работы).

Председатель ЦМК профессиональных дисциплин назначает руководителя дипломного проекта (работы) на основе следующих критериев:

- пожелания обучающегося, указанные в его заявлении;
- соответствие тематики дипломного проекта (работы) профилю дисциплин, которые преподает потенциальный руководитель;
- общая учебная нагрузка потенциального руководителя.

Выбор темы дипломного проекта (работы) должен быть связан с содержанием производственной (преддипломной) практики, чтобы в ходе нее была возможность изучить практические аспекты проблемы исследования и собрать необходимый эмпирический материал для будущего проекта (работы).

В случае, когда по одной из тем заявление на выбор темы представили несколько обучающихся из одной учебной группы (потока), председатель ЦМК профессиональных дисциплин в ходе личной беседы с такими обучающимися выясняет мотивы выбора именно этой темы и предлагает либо другую тему, не противоречащую интересам обучающегося, либо вносит редакционные изменения в формулировку темы.

Закрепление тем дипломного проекта (работы) и руководителей по предложению ЦМК профессиональных дисциплин производится приказом директора Волгоградского колледжа Международного юридического института за шесть месяцев до начала ГИА (ИА).

Избранные и утвержденные приказом директора темы дипломного проекта (работы) и руководители могут быть заменены в исключительных случаях по ходатайству ЦМК внесением изменений в приказ о закреплении тем дипломного проекта (работы) и руководителей не позже, чем за три месяца до защиты.

Руководитель дипломного проекта (работы) осуществляет контроль над процессом его подготовки, написания и участвует в следующих мероприятиях:

- оказывает помощь обучающимся в выборе темы дипломного проекта (работы);
- разрабатывает вместе с обучающимся структуру, определяет параметры исследования (цель, задачи, объект и предмет исследования) и отражает их в задании на выполнение дипломного проекта (работы), которое вручается обучающемуся;
- осуществляет контроль за выполнением основных этапов подготовки и написания дипломного проекта (работы) на весь период выполнения;
- рекомендует обучающемуся необходимые основные законодательные, нормативные правовые акты, научную, методическую литературу, справочные материалы, учебные пособия и другие источники по теме проекта (работы);
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет выполнение проекта (работы) по частям и в целом;
- направляет подготовленную работу на проверку оригинальности в соответствии с установленным в Волгоградском колледже Международного юридического института порядком;
- определяет требование к докладу и презентации на защите дипломного проекта (работы), оказывает помощь в их подготовке.

Обучающийся отчитывается перед руководителем в соответствии с календарным планом работы над дипломным проектом (работой).

Руководитель отвечает за своевременную и качественную подготовку дипломного проекта (работы) обучающимся и его оформление.

В период подготовки обучающихся к защите дипломного проекта (работы) может проводиться предзащита с целью проверки степени готовности проекта (работы), отработки выступления и презентации результатов своей работы, выявления возможных недостатков и их устранения до официальной защиты.

3.3.2. Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)

Структура и содержание дипломного проекта (работы) должны включать в себя:

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

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

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

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

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы); описывается объект и предмет исследования; рассматриваются основные понятия, теории, подходы; дается анализ текущего состояния проблемы с использованием данных статистики, примеров; выявляются пробелы, противоречия или недостатки в законодательстве иные ключевые проблемы; приводится анализ правоприменительной (правоохранительной) практики по теме исследования.

Вторая глава посвящается анализу практического материала: предлагаются решения и рекомендации по выявленным проблемам; разрабатываются предложения по совершенствованию законодательства или правоприменительной (правоохранительной) практики; описываются методы и способы решения выявленных проблем; происходит оценивание практической значимости предлагаемых мер.

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

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Оно лежит в основе доклада обучающегося на защите.

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

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- федеральные законы (в указанной выше последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в указанной выше последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в указанной выше последовательности);
- нормативные акты министерств и ведомств;
- законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- международные правовые акты (ратифицированные Россией);
- монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи (в алфавитном порядке);
- иностранная литература (в алфавитном порядке);
- Интернет-ресурсы.

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

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений).

Основные требования к содержанию дипломного проекта (работы):

- актуальность: содержание должно отражать современные правовые проблемы и тенденции в выбранной области;
- глубина анализа: проект (работа) должен включать анализ различных точек зрения по теме, анализ нормативных правовых актов, правоприменительной (правоохранительной) практики, анализ научных источников;
- практическая значимость: проект (работа) должен иметь прикладное значение;
- логичность: все структурные элементы проекта (работы) должны быть связаны между собой;
- четкость и ясность изложения;
- научность: использование научных методов, терминов, доказательной базы, научного языка;
- уникальность: совокупный процент оригинальности, самоцитирования и цитирования должен быть не менее 40%;
- соответствие стандартам и требованиям к оформлению.

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

Дипломный проект (работа) должен быть распечатан и сброшюрован.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) базируются на государственных стандартах и изложены в методических указаниях по написанию дипломного проекта (работы). Оформление дипломного проекта (работы) учитывается государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией) при выставлении итоговой оценки.

3.3.3. Порядок защиты дипломного проекта (работы)

Помещение, в котором проводится защита дипломного проекта (работы), должно быть оборудовано мультимедийными средствами, позволяющими демонстрировать

презентационный материал.

Перед началом процедуры защиты дипломных проектов (работ) председатель или один из членов ГЭК (ИЭК) проводит инструктаж обучающихся, на котором разъясняет порядок проведения защиты дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытых заседаниях комиссии при участии в нем не менее 2/3 ее общего состава. Помимо членов комиссии на защите могут присутствовать руководитель представляемого проекта (работы), а также все желающие.

Секретарь комиссии приглашает обучающегося к выступлению, зачитывает тему дипломного проекта (работы), сообщает о наличии отзыва, рецензии, заключения о проверке на предмет необоснованного использования заимствований текста, зачитывает замечания и предложения, сформулированные руководителем проекта (работы) и рецензентом.

Затем, в ходе доклада продолжительностью до 10 минут, выпускник излагает основные результаты проведенного исследования.

Содержание и структура доклада определяется обучающимся вместе с руководителем дипломного проекта (работы).

Для оптимизации времени выступления ключевые аспекты дипломного проекта (работы) рекомендуется оформить в виде дополнительных раздаточных материалов. Эти материалы, выполненные в лаконичной форме, предоставляются комиссии вместе с основным текстом работы. В ходе доклада достаточно сделать акцент на их наличии, указав, что детальная информация доступна в приложенных материалах.

Основную часть доклада должна можно представить в следующей последовательности:

- дать определение исследуемому явлению или объекту;
- представить общую картину правового регулирования данного явления (деятельности субъекта);
- определить сильные и проблемные места в действующей нормативно-правовой базе;
- предложить меры по решению выявленных проблем и обосновать эффективность их применения.

Для обеспечения наглядности и усиления аргументации, приводимой в докладе, обучающийся обязан подготовить презентационные материалы в программе Microsoft PowerPoint. Презентация должна быть оформлена надлежащим образом и демонстрироваться через мультимедийные системы во время выступления.

Содержание презентации и ее форма определяются обучающимся совместно с руководителем дипломного проекта (работы).

После выступления обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии, а также на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии на проект (работу).

Решение по каждому выпускнику принимается комиссией на основе изучения оригинала представленного проекта (работы) вместе с отзывом и рецензией, а также оценки доклада автора в ходе защиты, его способности презентовать свой проект (работу) и грамотно ответить на вопросы.

Председатель и каждый член ГЭК (ИЭК) заполняют оценочный лист по защите дипломного проекта (работы). После завершения защиты ГЭК (ИЭК) выставяет итоговую оценку в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем и членами ГЭК (ИЭК).

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) принимает решение на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, при обязательном присутствии председателя или заместителя председателя экзаменационной комиссии. При равном числе голосов председатель (заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

Выставленные оценки объявляются в день защиты дипломного проекта (работы) после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

Обучающимся, не прошедшим ГИА (ИА) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА(ИА) без отчисления из Волгоградского колледжа Международного юридического института.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА (ИА) по неуважительной причине и обучающиеся, получившие на ГИА (ИА) неудовлетворительные результаты, отчисляются из Волгоградского колледжа Международного юридического института и проходят ГИА (ИА) не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА (ИА) впервые. Обучающиеся могут быть допущены для повторного участия в ГИА (ИА) не более двух раз.

По результатам ГИА (ИА) выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА (ИА) и (или) о несогласии с результатами ГИА (ИА). Этапы подачи и рассмотрения апелляций представлены в действующем Положении об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки специалистов среднего звена в Волгоградском колледже Международного юридического института.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Адвокатура: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Клишин [и др.]; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20834-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558836>

2. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544550>

3. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567098>

4. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20310-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560796>

5. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564505>

6. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Дорониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2025. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19113-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560925>

7. Информационное право: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18147-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568808>

8. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14986-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562551>

9. Нотариат: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18215-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568819>

10. Осуществление защиты прав и свобод граждан: учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Белик. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18158-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559145>

11. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/572246>

12. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18917-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560711>

13. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568630>

14. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Немытиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560731>

15. Семейное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16169-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560682>

16. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560951>

17. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560878>

18. Уголовное право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20006-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557447>

19. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561066>

20. Юридическое делопроизводство: учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19393-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566450>

Дополнительная литература

21. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562118>

22. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561424>

23. Гражданское право. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562290>

24. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580531>

25. Иск и исковая форма защиты в гражданском процессе: монография / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева; под редакцией О. В. Исаенковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 183 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11606-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565685>

26. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562523>

27. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559781>
28. Трудовое право. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560744>
29. Уголовно-процессуальные акты: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Стародубова [и др.]; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18411-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535112>
30. Уголовный процесс. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Усачев; под редакцией А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10452-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561065>

Перечень нормативных правовых актов

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс»
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
3. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
6. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
7. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
10. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от

30.12.2001 № 195-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

16. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

17. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

18. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 № 174-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

19. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

20. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

21. Федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

22. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СПС «КонсультантПлюс»

23. Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

24. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

25. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СПС «КонсультантПлюс»

26. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

27. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // СПС «КонсультантПлюс»

28. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» // СПС «КонсультантПлюс»

29. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

30. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

31. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-I // СПС «КонсультантПлюс»

32. Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // СПС «КонсультантПлюс»

33. Федеральный закон РФ от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» // СПС «КонсультантПлюс»

34. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

35. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СПС «КонсультантПлюс»

36. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» // СПС «КонсультантПлюс»

37. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

38. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

39. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СПС «КонсультантПлюс»

40. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // СПС «КонсультантПлюс»
41. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СПС «КонсультантПлюс»
42. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СПС «КонсультантПлюс»
43. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» // СПС «КонсультантПлюс»
44. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» // СПС «КонсультантПлюс»
45. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СПС «КонсультантПлюс»
46. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // СПС «КонсультантПлюс»
47. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СПС «КонсультантПлюс»
48. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» // СПС «КонсультантПлюс»
49. Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» // СПС «КонсультантПлюс»
50. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // СПС «КонсультантПлюс»
51. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СПС «КонсультантПлюс»
52. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СПС «КонсультантПлюс»
53. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СПС «КонсультантПлюс»
54. Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
55. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СПС «КонсультантПлюс»
56. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
57. Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
58. Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» // СПС «КонсультантПлюс»
59. Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
60. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве». // СПС «КонсультантПлюс»
61. Федеральный Закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» // СПС «КонсультантПлюс»
62. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СПС «КонсультантПлюс»
63. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // СПС «КонсультантПлюс»

64. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // СПС «КонсультантПлюс»
65. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // СПС «КонсультантПлюс»
66. Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
67. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
68. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // СПС «КонсультантПлюс»
69. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
70. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // СПС «КонсультантПлюс»
71. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
72. Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
73. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // СПС «КонсультантПлюс»
74. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // СПС «КонсультантПлюс»
75. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»
76. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «КонсультантПлюс»
77. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «КонсультантПлюс»
78. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // СПС «КонсультантПлюс»
79. Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» // СПС «КонсультантПлюс»
80. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы» // СПС «КонсультантПлюс»
81. Указ Президента РФ от 10.10.2019 № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации» (вместе с «Национальной стратегией развития искусственного интеллекта на период до 2030 года») // СПС «КонсультантПлюс»
82. ГОСТ Р 59276-2020 «Системы искусственного интеллекта. Способы обеспечения доверия. Общие положения» // СПС «КонсультантПлюс»
83. ГОСТ Р 59277-2020 «Системы искусственного интеллекта. Классификация систем искусственного интеллекта» // СПС «КонсультантПлюс»
84. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления // СПС «КонсультантПлюс»
85. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления // СПС «КонсультантПлюс»
86. ГОСТ Р 7.0.60-2020 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения // СПС «КонсультантПлюс»

87. ГОСТ Р 7.0.80-2023 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления // СПС «КонсультантПлюс»

Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Название ресурса	Адрес в Интернете
1.	Сервис «Антиплагиат»	Antiplagiat ReportViewer - предназначен для просмотра отчетов, сформированных в кабинете пользователя во время проверки документов на наличие заимствований в т.ч. и без подключения к интернету (офлайн-просмотр), режим доступа
2.	Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/
3.	Сайты справочных правовых систем	www.garant.ru www.consultant.ru www.kodeks.ru www.pravo.gov.ru
4.	Статистика	Судебная статистика Судебного департамента при Верховном Суде РФ: https://cdep.ru/?id=79 Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ: http://crimestat.ru/
5.	Официальные сайты государственных органов	Федеральные органы законодательной, исполнительной и судебной власти: Президент Российской Федерации: http://president.kremlin.ru/ Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: http://council.gov.ru/ Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: http://duma.gov.ru/ Правительство Российской Федерации: http://www.government.ru/ Конституционный Суд РФ: http://www.ksrf.ru/ Федеральные арбитражные суды РФ: http://www.arbitr.ru/ Верховный Суд РФ: http://www.supcourt.ru/ Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: https://ombudsmanrf.org/ Уполномоченный при президенте Российской Федерации по правам ребёнка: http://deti.gov.ru/ Следственный комитет Российской Федерации: https://sledcom.ru/ Федеральные министерства: Министерство юстиции Российской Федерации: https://minjust.gov.ru/ru/ Министерство внутренних дел Российской Федерации: http://mvd.ru/ Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.gov.ru/ Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru/ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: https://mintrud.gov.ru/

		Федерации: https://mintrud.gov.ru/ Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: https://digital.gov.ru/ru/ Министерство просвещения Российской Федерации: https://edu.gov.ru/ Федеральные службы: Федеральная служба безопасности: http://www.fsb.ru/ Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации: https://rosguard.gov.ru/ Федеральная служба судебных приставов: https://fssp.gov.ru/ Федеральная служба исполнения наказаний: https://fsin.gov.ru/ Федеральная налоговая служба России: http://www.nalog.ru/ Федеральная антимонопольная служба: https://fas.gov.ru/ Федеральная служба по труду и занятости: https://rostrud.gov.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: https://rospn.gov.ru/ Федеральная служба государственной статистики: http://ssl.rosstat.gov.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: https://rkn.gov.ru/
8.	Государственные фонды	Социальный фонд России: http://www.pfrf.ru Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: www.ffoms.ru Фонд пенсионного и социального страхования: http://government.ru/department/648/events/
9.	Официальные сайты общественно-профессиональных организаций	Федерация независимых профсоюзов России: http://www.fnpr.ru/ Федеральная палата адвокатов Российской Федерации: https://fparf.ru/on-bar/about/ Федеральная нотариальная палата: https://notariat.ru/ru-ru/
10.	Профессиональные базы данных	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: https://sudrf.ru/ Судебные и нормативные акты РФ: https://sudact.ru/ Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации: http://www.scli.ru/
11.	Официальные сайты электронных библиотек	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: https://cyberleninka.ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: https://www.elibrary.ru Юридическая научная библиотека издательства «СПС Гарант»: https://edu.garant.ru/books/jurist/ Национальная электронная библиотека: https://rusneb.ru/

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)

5.1. Задания для демонстрационного экзамена: количество, модульная принадлежность

Задание для демонстрационного экзамена представляет собой сочетание модулей в зависимости от уровня демонстрационного экзамена.

Номер и наименование модуля задания	Уровень демонстрационного экзамена	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Правоприменительная деятельность	демонстрационный экзамен базового уровня демонстрационный экзамен профильного уровня	1 ч. 00 мин.
Модуль № 2: - Правоприменительная деятельность - Правоохранительная деятельность - Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	демонстрационный экзамен базового уровня демонстрационный экзамен профильного уровня	1 ч. 15 мин.
Модуль № 3: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	демонстрационный экзамен профильного уровня	1 ч. 15 мин.

Таким образом демонстрационный экзамен базового уровня проводится по Модулю № 1 и Модулю № 2.

Обучающимся выдается два задания.

Общее время на выполнение заданий: 2 часа 15 минут (суммарно для всех модулей).

Модуль № 1 (Правоприменительная деятельность) выделен как отдельное задание, т.к. он проверяет базовые умения и навыки использования программного обеспечения, оформления документов, толкования и применения правовых норм, анализа юридических фактов и правоотношений.

Модуль №2 (Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям) предполагает более сложные задания, направленные на проверку умений и навыков по решению комплексных правовых ситуаций, требующих применения норм различных отраслей права, анализа многоаспектных правовых проблем и формулирования юридически обоснованных решений, выраженных в правовых документах.

В ходе демонстрационного экзамена базового уровня обучающиеся должны продемонстрировать умения и навыки, свидетельствующие о сформированности общих и профессиональных компетенций и освоении видов профессиональной деятельности.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Правоприменительная деятельность	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навык: осуществления профессионального толкования норм права
		Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
Правоохранительная деятельность	ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов
		Умение: составлять различные виды юридических документов
		Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам	ПК: Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов
		Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

и их объединениям	ПК: Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Навык: анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права
		Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

5.2. Порядок оценивания результатов демонстрационного экзамена

Оценивание результатов демонстрационного экзамена осуществляется экспертами экспертной группы на основании утвержденного КОД, который включает критерии и методику оценки выполнения экзаменационных заданий. Главный эксперт в оценивании результатов демонстрационного экзамена не участвует.

Эксперты проверяют выполнение заданий, руководствуясь критериями оценивания, которые зависят от вида профессиональной деятельности и модуля, указанных в КОД.

№	Модуль задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	8,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	8,00
2.	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	10,00
3.	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи	Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	2,00

помощи физическим лицам и их объединениям	Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	10,00
Итого		50,00

Задание каждого модуля оценивается отдельно по указанной балльной шкале, после чего баллы суммируются.

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

Максимальный балл за демонстрационный экзамен базового уровня, установленный КОД составляет 50 баллов. Поскольку максимальный балл за демонстрационный экзамен для базового уровня меньше 100 и составляет 50, то итоговый результат пересчитывается пропорционально.

$$\text{Итоговый балл в 100-балльной системе} = \frac{\text{Набранные баллы} \times 100}{50 \text{ (макс. балл)}}$$

Пример оценивания:

Обучающийся набрал следующее количество баллов по каждому заданию:

Задание 1 (Модуль № 1): обучающийся набрал 19 баллов

Задание 2 (Модуль № 2): обучающийся набрал 17 баллов

Итого: 19 + 17 = 36 баллов из 50.

Перевод в 100-балльную систему:

$$\text{Способ 1: Итоговый балл} = \frac{\text{Набранные баллы} \times 100}{50 \text{ (макс. балл)}} = \frac{36 \times 100}{50} = 72 \text{ балла}$$

$$\text{Способ 2: } 36 \text{ баллов} \times 2 = 72 \text{ балла в 100-балльной системе}$$

Важный момент: правоприменительная деятельность оценивается в обоих заданиях, но в разных контекстах: в Задании 1 она оценивается как самостоятельный модуль; в Задании 2 она может быть частью комплексной оценки (входит в 22 балла).

На основании набранных баллов осуществляется их перевод в традиционные оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК (ИЭК) с обязательным участием главного эксперта.

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы.

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Члены экспертной группы выставляют баллы с использованием утвержденных в ИСО форм и оценочных ведомостей. Главный эксперт или технический эксперт,

выполняющий функции поддержки главного эксперта, переносит баллы из заполненных оценочных ведомостей в ИСО в рамках процедуры оценки.

После внесения баллов главным экспертом в ИСО, баллы блокируются в системе.

После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ИСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ИСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

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

При выставлении баллов присутствует член ГЭК(ИЭК), 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 (ИЭК) для выставления оценок по итогам ГИА (ИА), а далее передается на хранение куратору демонстрационного экзамена.

5.3. Примерные темы дипломного проекта (работы)

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Административный процесс

1. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.
2. Административно-процессуальные аспекты рассмотрения жалоб граждан на действия органов государственной власти.
3. Особенности рассмотрения дел о признании нормативных правовых актов недействующими.
4. Электронное правосудие в административном судопроизводстве: современные тенденции и перспективы.
5. Особенности административного процесса в сфере миграционного законодательства.
6. Практические аспекты привлечения к административной ответственности за нарушения в сфере (по выбору обучающегося).
7. Защита избирательных прав граждан через административное судопроизводство.

Трудовое право

8. Проблемы применения норм о рабочем времени и времени отдыха в трудовом праве.
9. Проблемы применения норм о дисциплинарной ответственности работников.
10. Проблемы защиты прав работников при увольнении по инициативе работодателя.
11. Проблемы применения норм о материальной ответственности работников и работодателей.
12. Особенности регулирования труда работников, занятых в малом и среднем бизнесе.
13. Особенности правового регулирования труда работников, занятых в сфере gig-экономики (фриланс, удаленная работа).
14. Защита трудовых прав работников: механизмы и способы.
15. Трудовые споры: классификация, порядок рассмотрения и разрешения.

Гражданский процесс

16. Порядок подачи и рассмотрения искового заявления в гражданском процессе.
17. Особенности подготовки и оформления исковых заявлений: практические рекомендации.
18. Особенности доказывания в гражданском судопроизводстве: теория и практика.
19. Электронное правосудие в гражданском процессе: современные тенденции и перспективы.
20. Проблемы исполнения судебных решений в гражданском процессе.
21. Приказное производство как упрощенная форма защиты прав: преимущества и ограничения.
22. Судебное решение как итоговый акт искового производства: требования к содержанию и порядок вынесения.
23. Судебный приказ в гражданском процессе: итоговый и исполнительный документ.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Судоустройство и правоохранительные органы

24. Проблемы реформирования судебной системы в контексте повышения доступности правосудия.
25. Особенности деятельности Конституционного Суда РФ и его роль в защите прав граждан.
26. Особенности организации и деятельности арбитражных судов в России.
27. Проблемы организации и деятельности судов общей юрисдикции в России.
28. Проблемы организации и деятельности мировых судей в Российской Федерации.
29. Проблемы обеспечения независимости судей в современной судебной системе.
30. Проблемы обеспечения безопасности судей и участников судебного процесса.
31. Проблемы взаимодействия судебной системы и правоохранительных органов.
32. Роль и функции прокуратуры в системе правоохранительных органов.
33. Роль и функции органов внутренних дел в системе правоохранительной деятельности.
34. Роль и функции органов Федеральной службы безопасности (ФСБ) в системе правоохранительной деятельности.
35. Особенности функционирования органов следственного комитета в системе правоохранительной деятельности.
36. Особенности функционирования органов предварительного расследования в системе правоохранительной деятельности.
37. Проблемы организации и деятельности органов дознания в Российской Федерации.
38. Особенности функционирования органов по противодействию коррупции в системе правоохранительной деятельности.

Уголовный процесс

39. Особенности доказывания в уголовном судопроизводстве.
40. Проблемы защиты прав потерпевших в уголовном процессе.
41. Особенности применения мер пресечения в уголовном судопроизводстве.
42. Роль и значение судебной экспертизы в уголовном процессе: проблемы назначения, проведения и использования результатов в доказывании.
43. Проблемы защиты прав подозреваемых и обвиняемых на стадии предварительного расследования.
44. Особенности досудебного соглашения о сотрудничестве в уголовном процессе.

- 45. Проблемы применения мер процессуального принуждения в уголовном судопроизводстве.
- 46. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
- 47. Проблемы защиты прав свидетелей в уголовном процессе.

Уголовное право

- 48. Проблемы применения норм о смягчающих и отягчающих обстоятельствах в уголовном праве.
- 49. Проблемы применения норм о необходимой обороне в уголовном праве.
- 50. Особенности уголовной ответственности за преступления, совершенные в состоянии аффекта.
- 51. Проблемы применения уголовного наказания в виде лишения свободы: альтернативы и перспективы.
- 52. Проблемы квалификации преступлений против жизни и здоровья.
- 53. Уголовная ответственность за домашнее насилие: проблемы правоприменения.
- 54. Уголовно-правовая защита прав несовершеннолетних: проблемы и перспективы.
- 55. Проблемы квалификации преступлений против собственности (кража, мошенничество, грабеж, разбой).
- 56. Преступления в сфере экономической деятельности: проблемы квалификации и доказывания.
- 57. Проблемы квалификации преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия.
- 58. Уголовно-правовая ответственность за преступления, связанные с терроризмом и экстремизмом.
- 59. Проблемы квалификации преступлений, связанных с незаконной миграцией и торговлей людьми.
- 60. Особенности уголовной ответственности за преступления, связанные с незаконным оборотом наркотических средств.
- 61. Уголовная ответственность за экологические преступления: современные вызовы и пути совершенствования законодательства.
- 62. Киберпреступность: уголовно-правовые меры борьбы и проблемы квалификации.
- 63. Уголовно-правовые аспекты борьбы с коррупцией: проблемы и пути совершенствования.
- 64. Проблемы квалификации преступлений, совершенных в условиях вооруженных конфликтов.

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Корпоративное право

- 65. Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах
- 66. Злоупотребление правом на участие в управлении корпорацией
- 67. Исключение из корпорации по праву Российской Федерации и Германии: сравнительно-правовой аспект
- 68. Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской Федерации и Франции: сравнительное исследование
- 69. Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать различные точки зрения).
- 70. Судебная практика как источник корпоративного права

71. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение».

72. Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций.

73. Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию.

Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования

74. Особенности правового регулирования рекламы в социальных сетях и мессенджерах.

75. Правовые аспекты защиты прав потребителей в условиях агрессивной рекламы.

76. Роль антимонопольных органов в обеспечении конкуренции на рынке финансовых услуг.

77. Правовые основы регулирования инвестиционной деятельности в России.

78. Ответственность за нарушение законодательства о рекламе: проблемы правоприменения.

79. Особенности правового регулирования инвестиций в инновационные проекты.

80. Правовые механизмы защиты малого и среднего бизнеса от недобросовестной конкуренции.

81. Роль государства в создании благоприятного инвестиционного климата: правовые аспекты.

82. Правовые основы регулирования иностранных инвестиций в национальную экономику.

83. Особенности правового регулирования рекламы, направленной на детей и подростков.

Договоры в предпринимательской деятельности

84. Виды договоров в предпринимательской деятельности: особенности и практика применения.

85. Особенности заключения, изменения и расторжения предпринимательских договоров.

86. Риски в предпринимательских договорах: способы минимизации и ответственность сторон.

87. Цифровизация договорных отношений в предпринимательской деятельности: электронные договоры и смарт-контракты.

88. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.

89. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров.

90. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.

91. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.

92. Смешанные договоры в российском и зарубежном праве.

93. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве.

94. Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возникновения обязательств.

Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц

95. Особенности медиации как альтернативного способа разрешения споров в гражданском процессе.

96. Правовые аспекты защиты прав предпринимателей в арбитражных судах.

97. Роль третейского суда в разрешении коммерческих споров.
98. Роль нотариата в защите прав граждан и организаций.
99. Судебная защита прав интеллектуальной собственности: проблемы и пути решения.
100. Правовые основы досудебного урегулирования споров в гражданском процессе.

Юридическая техника

101. Юридическая техника составления нормативных правовых актов: проблемы и пути совершенствования.
102. Особенности юридической техники в разработке договоров гражданско-правового характера.
103. Особенности юридической техники в создании локальных нормативных актов организаций.
104. Особенности юридической техники в составлении процессуальных документов (жалоб, ходатайств, заявлений).

Юридическое документоведение

105. Особенности заключения и оформления отдельных видов договоров (по выбору обучающегося).
106. Медиация как альтернативный способ урегулирования споров: документирование процесса и результатов.
107. Третейское разбирательство: документирование процедуры и исполнения решений.
108. Исковое производство: особенности документирования на различных стадиях процесса.
109. Приказное производство: документооборот и правовые требования к оформлению.
110. Апелляционное производство: документирование и оформление процессуальных документов.
111. Кассационное и надзорное производство: особенности документирования и оформления жалоб.
112. Исправление ошибок в судебных решениях: порядок оформления и подачи заявлений.
113. Судебный приказ: документирование и оформление возражений.
114. Документы, связанные с созданием юридических лиц: уставы, учредительные договоры и их юридическое оформление.
115. Договоры в предпринимательской деятельности: особенности составления и юридической техники.

Адвокатура и нотариат

116. Правовой статус адвоката: особенности, получение и проблемы реализации.
117. Формы организации адвокатской деятельности: правовой статус и особенности функционирования адвокатских кабинетов, коллегий адвокатов и юридических консультаций.
118. Роль адвоката в уголовном процессе: защита прав обвиняемого.
119. Участие адвоката в гражданском процессе: особенности представительства.
120. Этические нормы в профессиональной деятельности адвоката.
121. Адвокатура и цифровизация: новые вызовы и возможности.
122. Правовой статус нотариуса: особенности, получение и проблемы реализации.
123. Формы организации нотариальной деятельности: правовой статус и особенности функционирования государственных и частных нотариусов.
124. Нотариальные действия: виды, порядок совершения и правовые последствия.

125. Нотариат и цифровизация: электронные нотариальные действия.

Основы налогового права

126. Правовые основы налоговой системы Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.

127. Правовой статус налогоплательщиков: права, обязанности и ответственность.

128. Налоговый контроль: формы, методы и правовые основы.

129. Налоговые льготы: виды, порядок предоставления и правовое регулирование.

130. Правовые основы взимания НДС: проблемы и перспективы.

131. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ): правовые аспекты и практика применения.

132. Правовые основы взимания налога на прибыль организаций.

133. Налоговые споры: порядок разрешения и судебная практика.

134. Налоговые проверки: правовые основы и порядок проведения.

135. Налоговые правонарушения: виды, ответственность и порядок взимания штрафов.

136. Налоговое законодательство и цифровизация: электронные услуги и отчетность.

137. Налоговое законодательство и защита прав налогоплательщиков.

138. Правовые основы взимания налога на профессиональный доход (самозанятые).

Семейное право

139. Правовые основы заключения и расторжения брака в Российской Федерации.

140. Имущественные отношения супругов: правовое регулирование и проблемы.

141. Брачный договор в России: правовое регулирование и практика применения.

142. Правовые основы установления и оспаривания отцовства (материнства).

143. Правовое регулирование алиментных обязательств: проблемы взыскания и пути их решения. Новые механизмы взыскания алиментов.

144. Суррогатное материнство: правовые и этические аспекты.

145. Правовые аспекты защиты прав несовершеннолетних детей при расторжении брака родителей.

146. Правовые аспекты защиты прав супругов при разделе совместного имущества.

147. Усыновление (удочерение) в Российской Федерации: правовые барьеры и пути их преодоления.

Право социального обеспечения

148. Правовые основы пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

149. Порядок назначения и выплаты трудовых пенсий: правовые аспекты.

150. Правовые основы социального обеспечения инвалидов.

151. Правовые аспекты обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности.

152. Правовые основы социальной поддержки семей с детьми.

153. Правовые аспекты обеспечения пособиями по безработице.

154. Правовые основы социального обеспечения ветеранов.

155. Правовые основы социального обеспечения граждан, пострадавших от чрезвычайных ситуаций.

156. Правовые основы социального обеспечения граждан, пострадавших от террористических актов.

157. Правовые основы социального обеспечения граждан, пострадавших от военных действий.

158. Правовые аспекты обеспечения пособиями по инвалидности.

159. Правовые аспекты обеспечения пособиями по старости.

160. Правовые аспекты обеспечения пособиями по случаю потери кормильца.

161. Правовые аспекты обеспечения пособиями по малообеспеченности.

Искусственный интеллект в юридической деятельности

162.Использование искусственного интеллекта в автоматизации юридического документооборота.

163.Правовые аспекты применения искусственного интеллекта в судебной системе.

164.Автоматизация составления договоров с использованием технологий искусственного интеллекта.

165.Искусственный интеллект в правовом консультировании: перспективы и риски.

166.Правовые вопросы ответственности за решения, принятые с использованием искусственного интеллекта.

167.Правовые вопросы регулирования использования искусственного интеллекта в правоохранительной деятельности.

5.4. Порядок оценивания дипломного проекта (работы)

Порядок оценивания выполнения дипломного проекта (работы) руководителем и рецензентом

Оценивание результатов дипломного проекта (работы) проводит:

- руководитель дипломного проекта (работы) путем написания отзыва на дипломный проект (работу);
- рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности дипломного проекта (работы), его достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан ознакомить обучающегося с отзывом.

Рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) могут рецензироваться специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из организаций-работодателей, преподавателями и научными сотрудниками образовательных организаций, иными специалистами в правовой сфере.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости дипломного проекта (работы);
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты дипломного проекта (работы).

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Наличие отзыва, рецензии на дипломный проект (работу) и отчета о проверке на предмет необоснованного использования заимствований текста обязательно.

Порядок оценивания защиты дипломного проекта (работы)

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК (ИЭК).

В качестве **критериев для оценивания дипломного проекта (работы)** члены государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) должны учитывать:

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
- правильность и полноту ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного демонстрационного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
- способность вести научную дискуссию.

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы);
- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;
- дипломный проект (работа) успешно защищен: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию и (или) рекомендации;
- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломного проекта (работы) по исследуемым вопросам.

Оценка **«хорошо»** ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;
- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;
- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;
- в проекте (работе) не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;
- выступление на защите плохо структурировано;
- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или (или) положительную рецензию.

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

- проект (работа) по структуре и содержанию не соответствует требованиям

методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);

- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;
- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;
- проект (работа) получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;
- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

Общую оценку за защиту дипломного проекта (работы) и процедуру защиты члены ГЭК (ИЭК) выставляют коллегиально с учетом содержания дипломного проекта (работы) и процедуры защиты.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА (ИА) ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Порядок организации и проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется в соответствии с действующим Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам подготовки специалистов среднего звена в Волгоградском колледже Международного юридического института.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА (ИА) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников⁹.

При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА (ИА) для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА (ИА);
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК (ИЭК), членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

Дополнительно при проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА (ИА), комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых,

⁹ Далее индивидуальные особенности

или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА (ИА) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии¹⁰, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы¹¹.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала ГИА подают в Волгоградский колледж Международного юридического института письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (ИА) с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

¹⁰ Далее ПМПК

¹¹ Далее справка

Приложение

Приложение 1

Образец титульного листа дипломного проекта (работы)

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Волгоградский колледж Международного юридического института»

Дипломный проект (работа) _____
соответствует/не соответствует

предъявляемым требованиям
председатель ЦМК профессиональных
дисциплин

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 __ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема: « _____ »

Руководитель: _____
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

Обучающийся: _____
Ф.И.О.

Волгоград
20 __

Образец заявления о закреплении темы дипломного проекта (работы)

Председателю ЦМК
профессиональных дисциплин

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

от обучающегося выпускного курса,
группы _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Прошу закрепить за мной тему дипломного проекта (работы): _____

Руководителем дипломного проекта (работы) прошу назначить:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Тема с руководителем согласована _____
(подпись руководителя)

С программой государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), требованиями к дипломному проекту (работе), критериями оценки знаний ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения дипломного проекта (работы)**

№ п/п	Этапы выполнения дипломного проекта (работы)	Срок выполнения	Примечание
1.	Выбор темы дипломного проекта (работы)		
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме		
3.	Составление первоначального плана дипломного проекта (работы)		
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение		
5.	Написание текста дипломного проекта (работы) и представление первоначального варианта дипломного проекта (работы) руководителю		
6.	Доработка дипломного проекта (работы) в соответствии с замечаниями руководителя		
7.	Получение отзыва руководителя		
8.	Передача завершеного проекта (работы) и отзыва руководителя учебный отдел		
9.	Подготовка к защите, написание доклада		
10.	Защита дипломной проекта (работы)		

Обучающийся:

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель: _____

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец задания на выполнение дипломного проекта (работы)

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Волгоградский колледж Международного юридического института»

ЦМК профессиональных дисциплин

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Обучающегося _____ курса _____ (формы обучения)

(фамилия, имя и отчество)

1. Тема дипломного проекта (работы):

Закреплена приказом директора Волгоградского колледжа Международного
юридического института от «___» _____ 20__ года № _____

2. Цель дипломного проекта (работы):

3. Основные вопросы и документы, подлежащие разработке при выполнении дипломного
проекта (работы):

4. Основная литература и нормативные правовые акты, рекомендуемые к изучению в ходе
написания дипломного проекта (работы):

5. Рекомендации руководителя: _____

6. Сроки выполнения дипломного проекта (работы):

– представление календарного графика работы руководителю на утверждение:

– представление законченной работы руководителю: _____

7. Дата выдачи задания: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ:

(ученая степень, ученое звание, подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ ПОЛУЧИЛ:

(подпись, фамилия обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

Форма отзыва руководителя на дипломный проект (работу)

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Волгоградский колледж Международного юридического института»

ЦМК профессиональных дисциплин

ОТЗЫВ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Обучающийся _____ курса _____ (формы обучения)

(фамилия, имя и отчество)

Тема: _____

Руководитель: _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Отзыв составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания дипломного проекта (работы) заданию на его выполнение.

2. Степень соответствия содержания рукописи избранной теме и плану проекта (работы).

3. Степень самостоятельности и активности автора (в чем она конкретно нашла отражение в рукописи), его инициативность, умение обобщать другие работы (в том числе и иностранные) и делать соответствующие выводы (указать, являются ли выводы авторскими, степень их соответствия современным научным представлениям о предмете проекта (работы)).

4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием).

5. Умение автора подкреплять теоретические положения и выводы примерами правоприменения (указать использована ли в проекте (работе) практика органов государственной власти, статистические сведения).

6. Степень усвоения программы обучения, способность и умение использовать знания по общенаучным и специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия рукописи требованиям ГОСТа, качество, относимость и полнота приложений.

7. Вопросы, особо выделяющие дипломный проект (работу).

8. Недостатки работы (отразить их влияние на итоговую оценку проекта (работы)).

9. Полнота, глубина и особенность решения поставленных вопросов, степень личного вклада автора в решении проблематики темы (авторские предложения).

10. Возможность и место практического использования проекта (работы) или его отдельных частей.

11. Предложения о допуске к защите и рекомендуемой оценке проекта (работы).

12. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

Форма рецензии на дипломный проект (работу)

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Волгоградский колледж Международного юридического института»

ЦМК профессиональных дисциплин

РЕЦЕНЗИЯ

НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Обучающийся _____ **курса** _____ **(формы обучения)**

(фамилия, имя и отчество)

Тема: _____

Рецензент _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензия составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания дипломного проекта (работы) заданию на его выполнение.
2. Соответствие содержания дипломного проекта (работы) основной цели – проверке знаний и степени подготовленности обучающегося по своей специальности, подтверждение квалификации.
3. Актуальность тематики, положительные стороны и недостатки проекта (работы); использование новейших достижений юридической науки и практики.
4. Полнота, глубина и особенность решения поставленных вопросов.
5. Грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия рукописи требованиям ГОСТа, качество, относимость и полнота приложений.
6. Возможность и место практического использования проекта (работы) или его отдельных частей.
7. Вопросы, замечания, предложения по содержанию проекта (работы).
8. Рекомендуемая оценка проекта (работы) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
9. Достоин (не достоин) автор присвоения квалификации юрист.
10. Другие вопросы по усмотрению рецензента.

Методические рекомендации по выполнению типового задания

Модуль № 2 Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ГИА(ИА) / демонстрационный экзамен базового уровня (инвариантная часть)

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

Ситуация:

Гражданин Сидоров Алексей Викторович обратился за юридической консультацией и помощью в составлении искового заявления. Он работал в ООО «СтройТех» в должности инженера с 1 января 2020 года.

15 мая 2024 года он был уволен по статье 81 ТК РФ (сокращение штата). Сидоров считает увольнение незаконным, так как:

1. работодатель не предупредил о предстоящем увольнении в установленный законом срок;
2. работодатель не предложил ему все имеющиеся вакансии в организации, соответствующие его квалификации (включая вакансию старшего инженера, опубликованную на сайте компании 10 мая 2024 года);
3. приказ о сокращении штата был издан без уведомления профсоюза, хотя в компании действует первичная профсоюзная организация;

После обращения в Государственную инспекцию труда Сидоров получил заключение о нарушении работодателем трудового законодательства. Однако ООО «СтройТех» отказалось добровольно восстановить его в должности и выплатить компенсацию за незаконное лишение возможности трудиться. Сидоров решил обратиться в суд с иском и заявлением.

Алгоритм поиска, импорта и корректировки формы документа в СПС «КонсультантПлюс»	Алгоритм заполнения готовых форм документов, скачанных ранее, с учетом фабулы задания
Шаг 1: Поиск формы документа - откройте СПС «КонсультантПлюс»; - перейдите в раздел «Формы документов» (в окне поиска выберите вкладку «Другие разделы»); - используйте фильтры для уточнения поиска (как минимум введите название документа); - нажмите вкладку «Построить список документов»; - найдите нужную форму или форму, наиболее соответствующую Вашему запросу. Шаг 2: Импорт формы документа в Word - откройте выбранную форму; - используйте вкладку «импорт в Word»  - выберите параметр импорта «Вставить в новый документ»; - система автоматически откроет Microsoft	Шаг 1: Подготовка формы документа - найдите нужную ранее скачанную форму документа на рабочем столе компьютера; - откройте форму документа в текстовом редакторе Microsoft Word; Шаг 2: Корректировка формы под фабулу задания Шаг 3: Проверка и сохранение документа Шаг 4: Распечатка документа

Word и вставит текст формы в новый документ.

- используя функцию «Сохранить как» укажите расположение файла (например, на рабочем столе компьютера) и название файла (например, Исковое заявление _ Сидоров).

Шаг 3: Корректировка формы под фабулу задания

Шаг 4: Проверка и сохранение документа

Шаг 5: Распечатка документа

Порядок выполнения задания:

1. внимательно прочитайте описание ситуации;
2. определите суть проблемы;
3. установите, нормами какой отрасли права регулируется ситуация (трудовое право, гражданско-процессуально право);
4. найдите правовые нормы в нормативных правовых актах, регулирующие вопросы ситуации;
5. сопоставьте факты и нормы права;
6. определите основания для требований и правовые нормы, подлежащие применению по данным основаниям;
7. составьте необходимый документ.

Требования к составлению документа (необходимые для составления документа данные предоставляются экспертом или вносятся самостоятельно):

1. Определите, какие части формы нужно заполнить (при необходимости заменяя общие формулировки на конкретные данные).
2. Укажите наименование суда, данные истца и ответчика (основываясь на форме документа и требованиях статьи 131 ГПК РФ в данном случае).
3. Изложите обстоятельства дела: даты, характер трудовых отношений, причины увольнения, выявленные нарушения.
4. Укажите правовые основания (ссылки на статьи ТК РФ и ГПК РФ).
5. Сформулируйте требования:
 - признать увольнение незаконным;
 - восстановить в должности;
 - взыскать заработную плату за весь период незаконного лишения возможности трудиться.
6. Поставьте дату и подпись.
7. Приведите перечень прилагаемых документов (основываясь на содержании ситуации и требованиях ст. 132 ГПК РФ).

Примечание, касающееся данной ситуации:

- иск подается в **районный суд** (ст. 24 ГПК РФ), так как трудовые споры о восстановлении на работе подсудны именно ему. Работник вправе подать иск по своему месту жительства (п. 6.3 ст. 29 ГПК РФ);
- цена иска на момент подачи заявления не известна, т.к. по условиям ситуации невозможно окончательно рассчитать взыскиваемую сумму, поскольку неизвестна дата фактического восстановления работника на работе. С учетом этой даты взыскивается заработная плата за время незаконного лишения возможности трудиться;
- госпошлина в исковом заявлении не указывается, поскольку истцы по требованиям, вытекающим из трудовых правоотношений, освобождаются от ее уплаты (ст. 393 ТК РФ и п.1 ст. 333.36 НК РФ);

– в рамках данного задания не требуется углубляться в нюансы судебной практики, достаточно базового применения законодательства.

Примерные критерии оценивания результата выполнения задания:

- корректность оформления документа (структура, реквизиты);
- полнота отражения обстоятельств дела и требований;
- правильное применение норм трудового и гражданско-процессуального права;
- логичность и последовательность изложения;
- документ не должен содержать избыточных деталей, должен быть соблюден официально-деловой стиль.

Исковое заявление (образец оформления)

В Кузьминский районный суд города Москвы

Истец: Сидоров Алексей Викторович
дата и место рождения: 05.02.1977, Москва
место жительства: 111677, г. Москва, ул. Покровская, д.17, кв. 50,
паспорт: 1234 567890, выдан 20.04.2010 Отделом УФМС России по г. Москве, код подразделения: 770-123,
телефон:(926)-000-0000,
эл. почта: sidorov@mail.ru

Ответчик: Общество с ограниченной ответственностью «СтройТех»,
адрес: 111677, г. Москва, ул. Маресьева, д.15,
телефон: (495)000-00-00,
эл. почта: story.tesh1@yandex.ru,
ИНН:7722225967,
ОГРН: 1171724338507

Цена иска: -
Госпошлина: истец освобожден от уплаты госпошлины (ст. 393 ТК РФ, пп.1 п. 1 ст. 333.36 НК РФ)

Исковое заявление

о восстановлении на работе и возмещении
материального ущерба, причиненного в результате
незаконного лишения возможности трудиться

1 января 2020 г. между мной Сидоровым Алексеем Викторовичем и ответчиком Обществом с ограниченной ответственностью «СтройТех» (далее работодатель) был заключен трудовой договор № ТД-5/2020, согласно которому я принят на работу в должности инженера.

Приказом № 41-24-П от 15 мая 2024 г. я освобожден от занимаемой должности в связи с сокращением штата работников организации, согласно п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Мне была выдана трудовая книжка, выдан полностью расчёт причитающихся выплат, и с 15 мая 2024 г. я не работаю.

Считаю свое увольнение незаконным по следующим причинам:

1. Работодателем не был соблюден срок предупреждения о сокращении штата.

Согласно ч. 2 ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан персонально и под подпись предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата не менее чем за два месяца до увольнения. Однако работодателем не был соблюден установленный срок уведомления, что подтверждается приказом о моем увольнении, а также отсутствием документов, содержащих мою подпись, которые свидетельствовали бы о своевременном предупреждении о предстоящем сокращении. Данное обстоятельство считаю нарушением требований ч. 2 ст. 180 ТК РФ.

2. Работодатель нарушил процедуру сокращения штата.

В соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ, при сокращении численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику все имеющиеся вакансии, соответствующие его квалификации, включая нижестоящие должности или нижеоплачиваемую работу. Однако в нарушение указанной нормы, работодатель не предложил мне вакансию старшего инженера, которая была опубликована на сайте Общества с ограниченной ответственностью «СтройТех» 10 мая 2024 г. и соответствовала моей квалификации. Это нарушает мои права, предусмотренные статьей 180 ТК РФ.

3. Работодатель не уведомил профсоюзный орган о планируемом увольнении.

В Обществе с ограниченной ответственностью «СтройТех» действует первичная профсоюзная организация. В соответствии с ч. 2 ст. 82 ТК РФ, при увольнении работника по сокращению штата работодатель обязан уведомить первичную профсоюзную организацию не позднее чем за два месяца до начала сокращения. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п. п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Однако первичная профсоюзная организация не была уведомлена о планируемом увольнении, что является нарушением трудового законодательства.

После обращения в Государственную инспекцию труда я получил заключение о нарушении работодателем трудового законодательства (копия заключения прилагается). Однако работодатель отказался добровольно восстановить меня в должности и возместить компенсацию.

В соответствии со ст. 234 Трудового кодекса РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться, в том числе если заработок не получен в результате незаконного увольнения.

Согласно справке о тарифной ставке (окладе) и среднем заработке №12 от 07 июня 2024, мой заработок за последние три месяца составил 225 000 (двести двадцать пять тысяч) рублей.

Таким образом, в результате незаконного увольнения я был лишен возможности осуществлять трудовую деятельность и, как следствие, не получаю заработок за период с 15 мая 2024 г. по момент вынесения решения суда. Среднемесячный заработок за указанный период составляет 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. ст. 180, 234, 391, 394 ТК РФ, в соответствии со ст. ст. 22, 24, 131, 132 ГПК РФ,

прошу:

1. Признать мое увольнение незаконным.

2. Восстановить меня на работе в Обществе с ограниченной ответственностью «СтройТех» в должности инженера с 15 мая 2024 г.

3. Взыскать с Общества с ограниченной ответственностью «СтройТех» в мою пользу средний заработок за все время незаконного лишения меня возможности трудиться,

т.е. за период с 15.05.2024 г. по день фактического восстановления на работе.

Приложения:

1. Копия приказа о приеме на работу № 5-20-П от 1 января 2020 г. – на 1 стр.
2. Копия трудового договора ТД-5/2020 от 1 января 2020 г. – на 3 стр.
3. Копия приказа об освобождении от занимаемой должности N 41-24-П от 15 мая 2024 г. – на 1 стр.
4. Справка о тарифной ставке (окладе) и среднем заработке истца №12 от 07 июня 2024 г. – на 1 стр.
5. Копия заключения Государственной инспекции труда о нарушении работодателем трудового законодательства от 26 июня 2024 г. – на 2 стр.
6. Ходатайство об истребовании у работодателя документов, подтверждающих факт уведомления работника и первичной профсоюзной организации о сокращении численности штата – на 1 стр.
7. Копия искового заявления – на 2 стр.

Дата подачи заявления: 10 июля 2024 г.

Подпись истца



Примерные задания для отработки умений и навыков по их решению

Модуль №1 Правоприменительная деятельность

ГИА(ИА) / демонстрационный экзамен базового уровня (инвариантная часть)

Текст задания: проанализируйте ситуацию и составьте соглашение об уплате алиментов, подлежащее нотариальному удостоверению. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

Ситуация:

В нотариальную контору обратились гражданка Анна Сергеевна Ковалева и её бывший супруг Дмитрий Владимирович Ковалев. Супруги развелись 6 месяцев назад, их общий 8-летний сын Игорь остался проживать с матерью. Родители договорились, что Дмитрий будет добровольно выплачивать алименты. Официальная зарплата Дмитрия — 80 000 рублей. Они хотят оформить соглашение у нотариуса, чтобы избежать судебного разбирательства. Дмитрий готов предусмотреть индексацию алиментов в соответствии с ростом прожиточного минимума. Анна просит включить в документ условие о переводе средств на её банковский счет до 10 числа каждого месяца.

Примечание:

- учтите соблюдение интересов ребенка (сумма алиментов не может быть ниже той, которую можно было бы взыскать через суд (ст. 81 СК РФ). Для одного ребенка это минимум 25% от дохода);
- юридически грамотно оформите соглашение, используя четкие формулировки, избегая двусмысленности.

Модуль №1 Правоприменительная деятельность

ГИА(ИА) / демонстрационный экзамен базового уровня (инвариантная часть)

Текст задания: проанализируйте ситуацию и составьте договор поставки. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

Ситуация:

В юридическую консультацию обратился индивидуальный предприниматель Петров Иван Анатольевич с просьбой помочь в составлении договора поставки товаров. Он планирует заключить договор с ООО "СтройРесурс" на поставку строительных материалов. И. А. Петров предложил основные условия, которые он хотел бы включить в договор:

1. Поставка партии строительных материалов (цемент, кирпич, песок) на сумму 600 000 рублей.
2. Срок поставки — в течение 30 дней с момента подписания договора.
3. Оплата товара осуществляется в два этапа: 50% предоплата и 50% после поставки.
4. Ответственность за нарушение сроков поставки — неустойка в размере 0,1% от суммы договора за каждый день просрочки.
5. Условия о качестве товара: товар должен соответствовать ГОСТам и сопровождаться сертификатами качества.

Примечание:

- ознакомьтесь с существенными условиями договора поставки, предусмотренными §3 гл. 30 Гражданского кодекса РФ;
- включите в договор пункты, предложенные Петровым Иваном Анатольевичем, с

учетом их юридической корректности;

- оформите документ в соответствии с требованиями делового документооборота

Модуль № 1 Правоприменительная деятельность
ГИА(ИА) / демонстрационный экзамен базового уровня (инвариантная часть)

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

Ситуация:

В юридическую консультацию обратилась Тихонова Ксения Петровна и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова Константина Михайловича 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 15.10.2024 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2024. Однако должник средства до сих пор не вернул.

Примечание:

- определите подсудность данного дела в соответствии с нормами Гражданского процессуального кодекса РФ, в том числе территориальную;
- определите размер государственной пошлины (пп. 2 п. 1 ст. 333.19 НК РФ);
- требования, изложенные в заявлении, должны быть четко сформулированы и подкреплены доказательствами, которые указываются в приложении к заявлению.

Модуль № 2 Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность,
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи
физическим лицам и их объединениям

ГИА(ИА) / демонстрационный экзамен базового уровня (инвариантная часть)

Текст задания: проанализируйте ситуацию и составьте претензию в адрес ООО «КомфортСервис» с требованием устранить недостатки оказанных услуг и (или) возместить ущерб, а также исковое заявление в суд (на тот случай, если претензия не будет удовлетворена). Укажите приложения к исковому заявлению. Распечатайте составленные документы и представьте в качестве ответа на задание.

Ситуация:

В юридическую консультацию обратился гражданин Иванов Иван Иванович с просьбой помочь в составлении искового заявления и претензии в защиту его прав как потребителя.

Ситуация заключается в следующем: Иванов И.И. заключил договор с ООО "КомфортСервис" на оказание услуг по ремонту квартиры. Услуги были оказаны некачественно: выполненные работы не соответствуют условиям договора, а также имеются явные дефекты (отклеившиеся обои, неровно уложенный ламинат, неисправная сантехника).

Иванов И.И. уже обращался в компанию с устной претензией, но представители компании отказались устранять недостатки и возмещать ущерб.

Примечание:

- ознакомьтесь с нормами Гражданского кодекса РФ и Закона РФ «О защите прав потребителей», применимыми в данной ситуации;

- определите подсудность данного дела в соответствии с нормами Гражданского процессуального кодекса РФ;
- определите необходимость уплачивать государственную пошлину в соответствии с нормами Налогового кодекса РФ и Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- ознакомьтесь с нормами Гражданского процессуального кодекса РФ, регламентирующими содержание искового заявления, требования к приложению необходимых документов.

Модуль № 2 Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
ГИА(ИА) / демонстрационный экзамен базового уровня (инвариантная часть)

Текст задания: проанализируйте ситуацию и составьте заявление о краже имущества. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

Ситуация:

Гражданка Петрова Мария Ивановна обратилась в отделение полиции по месту происшествия с заявлением о краже. Она сообщила, что 15 февраля 2025 года в 17:30 в магазине «Модный Мир» (г. Москва, ул. Ленина, д. 10) у неё из сумки пропал кошелек с 25 000 рублей, банковскими картами и паспортом.

По словам Петровой, она оставила сумку без присмотра на 5 минут у примерочной, а когда вернулась, кошелек уже не было. Петрова также указала, что в магазине установлены камеры видеонаблюдения, но персонал отказался предоставить запись без официального обращения в полицию. заявления.

Примечание:

- правильно определите подсудность;
- правильно квалифицируйте преступление по нормам Уголовного кодекса РФ;
- юридически грамотно оформите заявление, применяя корректные процессуальные требования.