АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (БУКЭП)

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права», профессор

_____ Е.В. Исаенко
«15» октября 2025г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень образовательной программы Среднее профессиональное образование

Специальность **40.02.04 Юриспруденция**
направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»
(на базе основного общего образования)

Квалификация (степень) **юрист**

Форма обучения **очная**

Курс **3**

Семестр **6**

ЛИПЕЦК 2025

1. Общие положения

Программа Государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»).

Программа разработана согласно требованиям ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 24.04.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная итоговая аттестация для выпускников по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан») проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан» предусмотрено получение квалификации: «Юрист». Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице.

Таблица

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД.02 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
$ВД_{нз}$.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	$ПМ_{нз}$.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан») требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения ППССЗ (далее -

ППССЗ) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан») и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалиста среднего звена среднего профессионального образования в Университете.

1.2. Требования к проверке результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Выпускник, освоивший образовательную программу 40.02.04 «Юриспруденция» (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»), должен обладать следующими ***общими компетенциями*** (далее – ОК):

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

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

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице.

Таблица

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»)

Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	**Вид деятельности 1.** Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	**Вид деятельности 2.** Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03	**Вид деятельности 3.** Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	
	ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
	ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
	ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики
	ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
	ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц

В результате освоения ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан», выпускник должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности: правоприменительной деятельности; правоохранительной деятельности; правовому обеспечению деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

Минимальные требования к результатам освоения основных видов деятельности ППССЗ

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 01. Правоприменительная деятельность	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	**Навыки:** – осуществления профессионального толкования норм права;
	Умения: – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	Знания: – понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	**Навыки:** – применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	Умения: – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	Знания: – источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха;

	– формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; – формы защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	**Навыки:** – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	Умения: – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов
	Знания: – правила составления юридических документов;
ВД 02. Правоохранительная деятельность	
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	**Навыки:** – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; – приема и регистрации заявлений и документов граждан;
	Умения: – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
	Знания: – действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; – признаки состава преступления; – стадии уголовного судопроизводства; – правовое положение участников уголовного судопроизводства; – формы и порядок производства предварительного расследования; – процесс доказывания и его элементы;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения	**Навыки**: – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – подготовки проектов решений;
	Умения: – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

преступлений и иных правонарушений	**Знания:** – основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; – особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; – производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; – особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	**Навыки:** – выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
	Умения: – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений
	Знания: – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий; – состав преступления и их признаки
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	**Навыки:** – подготовки и ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи – подготовки юридических документов, в том числе проектов договоров
	Умения: – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности **Знания**: – нормы права
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	**Навыки:** - осуществления представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. **Умения:** - применять нормы права в процессе представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. **Знания:** - нормы права с целью осуществления представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	**Навыки**: – поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов в области корпоративного права; – поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов в области договорного права; **Умения**: – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере договорного права; **Знания**:

	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	**Навыки:** – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий **Умения:** – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – применять нормы права для решения задач в сфере договорных отношений – оперировать юридическими понятиями и категориями права; **Знания:** – виды и содержание юридических документов в праве – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – существенные условия договора, основания и порядок изменения и расторжения договора.
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	**Навыки:** – разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц в области права; **Умения:** – разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц в области права; **Знания:** – основы первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц в области права;

1.3.Структура государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

– демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работода-

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

В БУКЭП по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»), проводится демонстрационный экзамен базового уровня.

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

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан») на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

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

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

II. Требования к дипломным работам и порядку их выполнения

2.1. Цель, задачи дипломной работы. Требования к дипломным работам и порядку их выполнения

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется университетом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»).

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

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

2.2. Методика оценивания результатов освоения образовательной программы специалистов среднего звена на основе выполнения и защиты дипломной работы

Дипломная работа является видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»).

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний и умений студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация в форме защиты дипломной работы проводится с целью оценки уровня освоения дисциплин, оценки компетенций обучающихся и выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и выявления уровня подготовки выпускника к профессиональной деятельности

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) профильных организаций.

Темы (тематика дипломных работ) определяется выпускающей кафедрой университета совместно с работодателями профильных организаций. Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких модулей. Студенту предоставляется право выбора темы. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом ректора университета.

Дипломная работа представляет собой форму самостоятельного научного труда выпускника, в котором соединяются его теоретические знания, практические умения и практический опыт, который отражает знание отечественных и зарубежных литературных источников, а также нормативно-правовых актов по исследуемой проблеме.

Дипломная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. В нем обучающийся должен показать:

– углубленные теоретические знания по исследуемой теме и возможность

проблемного изложения теоретического материала;

– умение анализировать и применять справочную, нормативную и правовую документацию;

– навыки решения практических задач;

– способность обобщать исследуемый теоретический и практический материал, делать выводы и предложения;

– умение владеть вычислительной техникой при анализе, проведении расчетов, оформлении результатов работы.

Выполнение дипломной работы должно носить исследовательский характер и отличаться новизной, оригинальностью суждений и решений обучающегося, она является обобщением теоретических знаний и умений, практического опыта, полученных обучающимся при освоении образовательной программы.

Дипломная работа выполняется по темам, рекомендуемым кафедрой финансов и таможенных доходов. Критериями выбора темы являются:

− необходимые теоретические знания по конкретной проблеме, которые накапливаются в процессе изучения учебных дисциплин (модулей), выполнения курсовых и других научных работ;

− доступность информации;

− наличие практических материалов;

− рекомендации руководителей;

− примерная тематика дипломных работ, одобренная кафедрой гражданского права и процесса, утвержденная приказом ректора университета.

Для сбора и анализа материалов дипломных работ для обучающихся организуется преддипломная практика.

Дипломная работа выполняется в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях «Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ», утвержденными кафедрой гражданского права и процесса.

Типовая структура дипломной работы состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

Введение отражает решаемую проблему и актуальность темы, ее научную и практическую значимость; законодательную базу по теме, степень научной разработки и освещения проблемы в литературе; краткий перечень предшествующих работ; цель и задачи работы; методическую и теоретическую основу работы; объект, предмет и период исследования; структуру работы. Оно, как правило, должно составлять не более 3 страниц машинописного текста.

Первая глава дипломной работы содержит изложение теории изучаемой проблемы. При ее написании используются результаты фундаментальных и прикладных исследований, научных публикаций отечественных и зарубежных ученых, материалы научно-практических конференций, органов государственной статистики, законодательные и другие нормативные акты. Она должна содержать 18-22 страницы текста, т.е. не более 1/3 общего объема работы.

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

- анализ материала по избранной теме;

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

- описание способов решения выявленных проблем.

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

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

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

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

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

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

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

Руководство дипломной работой. Для подготовки дипломной работы за обучающимся приказом ректора БУКЭП закрепляется руководитель дипломной работы, который:

− оказывает помощь в написании заявления с просьбой о закреплении темы дипломной работы и согласование ее с руководителем;

− согласовывает план и график выполнения дипломной работы;

− рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и нормативные документы и другие источники по теме;

− проводит систематические консультации;

− проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

− проверяет и оценивает в системе «Антиплагиат.ВУЗ» текст работы на наличие заимствований по доступным базам (Интернет, внутренняя база работ университета, доступные базы других вузов), подписывает справку о проверке

работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ;

– проверяет выполнение обучающимся заданий при подготовке дипломной работы, подтверждающих освоение компетенций;

− после окончательной проверки дипломной работы подписывает и составляет письменный отзыв.

После завершения подготовки обучающимся дипломной работы руководитель представляет заведующему выпускающей кафедрой письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы.

В отзыве руководитель указывает:

− актуальность темы;

− структуру и краткое содержание каждой главы работы;

− теоретическую и практическую значимость результатов исследования; замечания к работе;

− отношение студента к выполнению работы;

− оценку сформированности компетенций;

− общую оценку работы (допускается к защите / не допускается к защите) с указанием возможности присвоения квалификации.

Рецензирование дипломной работы. Для проведения рецензирования дипломного работы указанная работа направляется заведующим кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками БУКЭП, либо организации, в которой выполнена работа. Рецензент проводит анализ дипломной работы и представляет заведующему кафедрой письменную рецензию. В рецензии рецензент указывает:

− актуальность темы;

− структуру и краткое содержание каждой главы работы;

− практическую значимость результатов исследования;

− замечания к работе;

− оценку сформированности компетенций;

− оценку результатов работы с указанием возможности присвоения квалификации.

Условия допуска дипломной работы к защите. Студент передает на кафедру не позднее, чем за 7 дней до защиты:

переплетенную дипломную работу и ее электронную версию в виде одного файла в формате doc, docx или pdf;

справку о проверке дипломной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ», подписанную руководителем и заведующим выпускающей кафедрой;

заказ организации на выполнение дипломной работы (если имеется);

акт внедрения результатов исследования (если имеется).

Допуск дипломной работы к защите. Заведующий кафедрой обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты дипломной работы. Расписка вкладывается в дипломную работу при сдаче в архив.

Заведующий кафедрой обеспечивает размещение электронной версии дипломной работы в электронной библиотеке системы дистанционного обучения БУКЭП. Справка о размещении подписывается руководителем отдела программного обеспечения и дистанционных технологий, которая заведующим кафедрой вкладывается в дипломную работу перед передачей в комиссию.

Заведующий кафедрой на основании отзыва, рецензии и отчета системы «Антиплагиат.ВУЗ» решает вопрос о допуске дипломной работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить работу к защите, он возвращает ее на доработку. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты.

Представление дипломной работы к защите. К защите обучающийся представляет доклад (продолжительностью не более 7–10 минут), в котором должны быть изложены:

– название темы дипломной работы;

– краткая характеристика объекта и предмета исследования;

– исходные данные, используемые в работе;

– суть работы, основное содержание и особенности выполненных исследований;

– сравнительная оценка полученных результатов и существующих на практике;

– использованные в ходе исследований методы и методики;

– краткие выводы по полученным результатам.

Защита дипломной работы. В период подготовки к государственной итоговой аттестации составляется расписание, предусматривающее дни заседания ГЭК.

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

Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА 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;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных

помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА 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, 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, 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 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 в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образователь-

ную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

2.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств). Критерии оценки защиты дипломных работ и процедура оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, а также настоящей программой государственной итоговой аттестации.

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

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной обучающимся дипломной работы.

При защите дипломной работы оценивается:

– оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по итогам выполнения обучающимся заданий при подготовке дипломной работы для выявления уровня сформированности компетенций;

– содержание дипломной работы (умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере);

– оформление работы;

– качество представления и публичной защиты результатов исследования;

– отзыв руководителя на дипломную работу.

После закрепления приказом ректора университета за обучающимся темы дипломной работы и назначении руководителя, обучающиеся получают доступ в личных кабинетах в электронной информационно-образовательной среде университета к заданиям, которые являются обязательными для выполнения в процессе подготовки дипломной работы.

Руководитель дипломной работы при поступлении работы на проверку проводит оценку выполнения обучающимся заданий и делает отметку о выполнении в листе оценки результатов освоения ППССЗ (Таблица 2), который вместе с другими документами в дипломном проекте (работе) предоставляется государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 2

Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»)
ФИО обучающегося

обучающегося ____ курса _____ формы обучения группы _____

Перечень компетенций		Показатели оценки	Отметка о выполнении
Код	Характеристика		

В процессе защиты дипломной работы каждый из членов государственной экзаменационной комиссии самостоятельно оценивает уровень сформированности компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»), в соответствии с критериями оценивания, установленными настоящей программой государственной итоговой аттестации и заполняет оценочный лист, представленный в таблице 3.

Таблица 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»)

_____

ФИО обучающегося

обучающегося ____ курса _____ формы обучения группы _____

Перечень компетенций		Дипломная работа (содержание и оформление)	Доклад	Вопросы	Отметка об освоении
Код	Характеристика				

По результатам защиты дипломной работы председателем государственной экзаменационной комиссии на каждого выпускника, прошедшего процедуру защиты на основании коллегиального обсуждения и с учетом оценочных листов, заполненных членами государственной экзаменационной комиссии, заполняется Протокол по оценке результатов освоения ППССЗ по форме, представленной в таблице 4, который является основой для составления Протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 4

ПРОТОКОЛ

по оценке результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»)

_____

ФИО обучающегося

обучающегося ____ курса _____ формы обучения группы _____

Перечень компетенций		Отметка об освоении
Код	Характеристика	

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания (форма протокола приведена ниже) отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Кроме того, в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются характеристика ответов на замечания, изложенные в отзыве руководителя дипломного проекта (работы), а также в рецензии рецензента.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии

(среднее профессиональное образование)

«___» _____ 20___ г.

По рассмотрению дипломного проекта (работы) студента

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(факультет, специальность)

на тему: _____

_____

Присутствовали: председатель _____

члены: _____

_____

_____

_____

Дипломный проект (работа) выполнена под руководством
_____
при консультации _____

В ГЭК представлены следующие материалы:
а) копия приказа ректора Университета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
б) копия приказа ректора Университета о закреплении тем выпускных квалификационных работ за обучающимися и назначении руководителей;
в) зачетная книжка студента;
г) Дипломный проект (работа) на ____ листах и чертежи на _____ листах;
д) отзыв руководителя;
е) рецензия на дипломный проект (работу).

После сообщения о выполненной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы: (указать ФИО лиц, задавших вопросы)

1._____
_____
2._____
_____
3._____
_____
4._____
_____

Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы, а также на замечания в отзыве руководителя и в рецензии рецензента _____
_____
_____
_____
_____
_____

Мнения председателя и членов ГЭК: *(о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач и выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося):*
_____
_____
_____
_____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил ВКР с оценкой _____

Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Критерии оценки

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

«отлично» – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций в полном объеме. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы, четко названы цель, задачи, предмет и объект исследования, правильные и содержательные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Выпускник уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Количество источников более 25. Все они использованы в работе. Работа выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя и рецензии рецензента (при наличии);

«хорошо» – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Высокий уровень и качество выполнения дипломной работы, четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы. Логика изложения, в общем и целом присутствует – одно положение вытекает из другого. Правильные ответы на большинство вопросов членов государственной экзаменационной комиссии на защите работы. Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. После каждого раздела автор работы делает выводы. Отдельные выводы имеют неточности. Использует наглядный материал. Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в использованных источниках. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Работа выполнена и представлена на кафедру в надлежащие сроки. Положительный отзыв руководителя и рецензии рецензента (при наличии);

«удовлетворительно» – содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций. Выполнение дипломной работы в полном объеме, нечеткий или неполный доклад по разделам дипломной работы, ошибки или затруднения в ответах на дополнительные вопросы. Автор, в целом, владеет содержанием работы; но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Изучено около десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Работа представлена на кафедру своевременно. Удовлетворительный отзыв руководителя и рецензии рецензента (при наличии);

«неудовлетворительно» – содержание и защита дипломной работы сви-

детельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО. Некачественное выполнение выпускной квалификационной работы, доклад обучающегося не отражает существа темы и содержания дипломной работы. Автор не ориентируется в терминологии работы. Отсутствие ответов или неправильные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии на защите. Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. Автор совсем не ориентируется в использованных в работе источниках. Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Работа сдана с нарушением сроков представления работы на кафедру при удовлетворительном отзыве руководителя и рецензии рецензента (при наличии).

Шкала оценивания результатов защиты дипломной работы

Оценки	Уровень освоения компетенций
отлично	компетенции освоены
хорошо	
удовлетворительно	
неудовлетворительно	компетенции не освоены

После подведения итогов комиссией председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет всем присутствующим результаты защиты и сообщает, что защитившемуся присвоена квалификация «юрист».

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа об уровне образования и о квалификации образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации – диплома о среднем профессиональном образовании.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема дипломной работы.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА 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;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их

индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Дополнительно при проведении ГИА 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, 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, 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 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;

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 в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтвержда-

ющей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

2.4. Примерная тематика дипломных работ

ПМ 1. Правоприменительная деятельность

1. Конституционное право на судебную защиту и его реализация в гражданском судопроизводстве.
2. Судебная власть в гражданском судопроизводстве.
3. Источники гражданского процессуального права.
4. Виды судопроизводства по гражданским делам.
5. Стадии гражданского процесса.
6. Лица, участвующие в деле, в гражданском процессе в Российской Федерации
7. Принципы гражданского процесса, их значение и система.
8. Лица, участвующие в деле, в гражданском процессе в Российской Федерации
9. Представительство в гражданском процессе.
10. Подсудность гражданских дел.
11. Понятие и сущность искового производства и его значение.
12. Обеспечительные меры в гражданском судопроизводстве.
13. Понятие судебного доказывания и судебных доказательств.
14. Виды постановлений суда.
15. Сущность и значение судебного решения.
16. Исковое производство.
17. Приказное производство.
18. Заочное производство.
19. Особое производство: общая характеристика.
20. Обжалование судебных постановлений в гражданском судопроизводстве.
21. Особенности рассмотрения дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
22. Особенности рассмотрения дел о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим.
23. Особенности рассмотрения дел о признании гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным, ограничение или лишение несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельного распоряжения своими доходами.
24. Особенности рассмотрения дел об объявлении несовершеннолетнего дееспособным (эмансипация).
25. Особенности рассмотрения дел о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительное психиатрическое освидетель-

ствование.

26. Процессуальные особенности рассмотрения дел о расторжении брака.

27. Процессуальные особенности рассмотрения дел о взыскании алиментов.

28. Процессуальные особенности рассмотрения дел об установлении отцовства.

29. Процессуальные особенности рассмотрения трудовых споров о восстановлении на работе.

30. Процессуальные особенности рассмотрения споров, вытекающих из жилищных правоотношений.

31. Процессуальные особенности рассмотрения дел о защите прав потребителей.

32. Виды трудового договора.

33. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей по законодательству Российской Федерации.

34. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

35. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому законодательству РФ.

36. Защита трудовых прав работников по законодательству Российской Федерации.

37. Институт подготовки и профессионального образования работника по законодательству Российской Федерации.

38. Материальная ответственность сторон трудового договора по законодательству Российской Федерации.

39. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров по законодательству Российской Федерации.

40. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.

41. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

42. Особенности правового регулирования труда по совместительству и совмещению.

43. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

44. Особенности регулирования труда руководителя организации по законодательству РФ.

45. Перерывы в работе, выходные и праздничные дни, их правовое регулирование.

46. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права.

47. Право на забастовку. Порядок ее проведения и правовые последствия.

48. Правовая природа и содержание трудового договора по законодательству Российской Федерации.

49. Правовое регулирование времени отдыха по трудовому законодательству РФ: общие положения.

50. Правовое регулирование заработной платы по законодательству Российской Федерации.

51. Правовое регулирование изменения трудового договора по законодательству Российской Федерации.

52. Правовое регулирование нормирования труда в Российской Федерации.

53. Правовое регулирование организации охраны труда.

54. Правовое регулирование рабочего времени по Трудовому кодексу РФ.

55. Правовое регулирование разрешения трудовых споров по законодательству Российской Федерации.

56. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.

57. Правовое регулирование труда лиц предпенсионного и пенсионного возраста в Российской Федерации.

58. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, значение.

59. Способы защиты трудовых прав работников по законодательству РФ.

60. Судебная защита трудовых прав работника: законодательство и практика применения в России.

61. Условия и общий порядок оформления прекращения трудового договора.

62. Административное процессуальное право в системе отраслей российского права.

63. Система принципов административного процессуального права.

64. История становления и развития административного процесса в России.

65. Административные процессуальные правоотношения.

66. Административное судопроизводство как форма деятельности мировых судей.

67. Место и роль административного судопроизводства в административном процессе.

68. Административная процессуальная правосубъектность.

69. Институт доказательства и доказывания в административном процессе.

70. Административно-процессуальный статус участников производства по делам об административных правонарушениях.

71. Судья как участник административного судопроизводства.

72. Возбуждение дела об административном правонарушении: понятие и общая характеристика.

73. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

74. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

75. Производство по делам об административных правонарушениях

76. Подведомственность и подсудность административных дел судам

77. Институт представительства в суде по административным делам

78. Участники административного судопроизводства.

79. Судебное разбирательство по административным делам.

80. Меры процессуального принуждения в административном судопроизводстве.

81. Прекращение производства по административному делу

ПМ 2. Правоохранительная деятельность

1.Институт доказывания и доказательств в российском уголовном процессе

2.Институт реабилитации в уголовном судопроизводстве

3.Меры процессуального принуждения в уголовном процессе России

4.Предварительное расследование как досудебная стадия уголовного процесса

5.Приговор суда как акт правосудия

6.Процессуальные решения в уголовном судопроизводстве

7.Система следственных и иных процессуальных действий

8.Судебное разбирательство в суде первой инстанции

9.Судебный контроль за производством следственных действий

10. Участники уголовного судопроизводства: понятие, классификация и правовой статус

11. Экологические преступления: понятие, виды и квалификация

12. Институт соучастия в преступлении

13. Наказание в уголовном праве России: понятие, виды и цели

14. Преступления против жизни и здоровья: понятие и уголовно-правовая характеристика

15. Преступления против собственности: виды и уголовно-правовая характеристика

16. Состав преступления: понятие, элементы и виды

17. Уголовная ответственность за преступления против общественной безопасности и общественного порядка

18. Уголовно-правовая характеристика убийства (ст. 105 УК РФ)

19. Юридический анализ преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

20. Преступления против военной службы: понятие и уголовно-правовая характеристика

21. Система судов общей юрисдикции в России

22. Военные суды в РФ: виды, состав и компетенция

23. Федеральная служба безопасности России: история и современность

24. Правовой статус органов внутренних дел

25. Конституционный Суд РФ: состав, структура и полномочия

26. Верховный Суд РФ как высший судебный орган

27. Прокуратура России: история, вопросы организации и деятельности

28. Система арбитражных судов в России

29. Институт мировых судей

30. Правосудие и его принципы

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

1.Правовое регулирование договора розничной купли-продажи

2.Правовое регулирование договора поставки

3.Правовое регулирование поставки товаров для государственных или муниципальных нужд

4.Правовое регулирование договора контрактации

5.Правовое регулирование договора энергоснабжения

6.Правовое регулирование договора проката

7.Правовое регулирование договора аренды транспортных средств

8.Правовое регулирование аренды зданий и сооружений

9.Правовое регулирование аренды предприятия

10. Правовое регулирование финансовой аренды (лизинга)
11. Правовое регулирование договора бытового подряда
12. Правовое регулирование договора строительного подряда
13. Правовое регулирование подрядных работ для государственных или муниципальных нужд
14. Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг
15. Правовое регулирование договора перевозки
16. Правовое регулирование договор страхования
17. Договор дарения.
18. Договор добровольного (личного) страхования (имущества).
19. Договор доверительного управления имуществом.
20. Договор долевого участия в строительстве и возникновение права собственности на объект долевого строительства
21. Договор займа и кредитный договор: сравнительно-правовой анализ в соответствии с российским законодательством. Перспективы и тенденции совершенствования и развития
22. Договор на выполнение научно-исследовательских работ.
23. Договор об оказании образовательных услуг по законодательству Российской Федерации
24. Договор об оказании туристических услуг по законодательству Российской Федерации
25. Договор страхования гражданско-правовой ответственности.
26. Виды корпораций, участвующих в предпринимательской деятельности.
27. Государственные корпорации и компании как субъекты гражданского права.
28. Защита прав и законных интересов участников корпоративных отношений
29. Имущественная основа деятельности хозяйственных обществ
30. Имущественные права юридического лица.
31. Исполнительные органы хозяйственного общества
32. Источники корпоративного права
33. Корпоративные права и обязанности акционера (участника)
34. Корпоративные конфликты и корпоративные споры
35. Корпоративные отношения как предмет корпоративного права
36. Ликвидация хозяйственных обществ
37. Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества
38. Объединения юридических лиц, особенности их правового положения.
39. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки, классификация.
40. Особенности управления в «компании одного лица».
41. Особенности управления в акционерном обществе с долей участия государственного или муниципального образования.
42. Понятие и сущность корпоративного управления и контроля
43. Правовое положение акционерных обществ.
44. Правовое регулирование ответственности в хозяйственных обществах
45. Правовое регулирование прав и обязанностей акционера (участника)
46. Принципы корпоративного права.
47. Реорганизация хозяйственных обществ.

48. Понятие, виды и область применения представительства.
49. Законное представительство.
50. Договорное представительство.
51. Коммерческое представительство.
52. Представительство без полномочий.
53. Представительство государственных органов.
54. Понятие, виды и значение представительства в гражданском судопроизводстве.
55. Субъекты представительства в гражданском судопроизводстве и их полномочия.
56. Порядок оформления представительства в гражданском процессе.
57. Требования к судебному представителю.
58. Понятие, виды и значение представительства в арбитражном судопроизводстве.
59. Субъекты представительства в арбитражном судопроизводстве и их полномочия.
60. Порядок оформления представительства в арбитражном судопроизводстве.
61. Понятие, виды и значение представительства в административном судопроизводстве.
62. Субъекты представительства в административном судопроизводстве и их полномочия.
63. Порядок оформления представительства в административном процессе.
64. Понятие представительства в органах власти.
65. Субъекты представительства в органах власти и их полномочия.
66. Договорное, уставное и общественное виды представительства.
67. Виды (объем) и порядок оформления полномочий судебного представителя.

III. Требования к демонстрационному экзамену

3.1. Методика оценивания результатов освоения образовательной программы специалистов среднего звена на основе сдачи демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (ДЭ) базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

Выбор обучающимся профильного уровня сдачи демонстрационного экзамена осуществляется на основании заявления.

В БУКЭП по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»), проводит-

ся демонстрационный экзамен базового уровня.

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

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

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

Программа ГИА предусматривает для обучающихся демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий по комплекту оценочной документации (КОД)

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

КОД в части ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан») включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Университетом предусмотрена сдача демонстрационного экзамена на основе КОД 40.02.04-1-2026.

Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

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

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

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

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории кото-

рой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

Для выполнения заданий данного КОД не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с Университетом);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

к) организаторы, назначенные Университетом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

Продолжительность ДЭ базового уровня (инвариантная часть) составляет 2 ч 15 мин., профильного уровня (инвариантная часть) составляет 3 ч 30 мин.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Оценочные материалы (фонд оценочных средств).

Единое базовое ядро содержания КОД сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД[2]		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	**Перечень оцениваемых ОК/ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Правоприменительная деятельность	ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		Навык: осуществлении профессионального толкования норм права
	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
	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
	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

Содержательная структура КОД представлена в таблице.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**
Инвариантная часть КОД		
Правоприменительная деятельность	ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		Навык: осуществлении профессионального толкования норм права
	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
	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
	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
Правоохранительная деятельность	ПК. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов
		Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физиче-	ПК. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
	ПК. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами,	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессу-

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Инвариантная часть КОД		
ским лицам и их объединениям (по выбору)	контрагентами и иными лицами	ального права
		Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Навык: анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	7,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	8,00
		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
2.	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	10,00

3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	11,00
		Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	2,00
		ИТОГО	**50,00**

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

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

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

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

Перевод полученного количества баллов в оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Университет в составе архивных документов

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

3.3. Типовые задания для демонстрационного экзамена (ГИА ДЭ БУ)

Модуль 1. Составление заявления о вынесении судебного приказа

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание. В юридическую консультацию обратилась Тихонова К.П. и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова К.М. денежные средства в размере 5000

рублей. Тихонова К.П. пояснила, что данные средства она дала в долг Егорову К.М., с условием, что средства будут возвращены до 15.10.2023 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2023. Однако должник средства до сих пор не вернул.

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

_____

_____

(наименование суда)

Заявитель_____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон_____

Должник_____

Место нахождения_____

Госпошлина_____

Заявление

о вынесении судебного приказа о взыскании долга по договору займа

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

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

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

Согласно

ст._____

_____

_____

_____

_____

На основании ст. ст.

_____

ПРОШУ:

_____

_____

_____

_____

Приложение:

-_____

-_____

«___» _____ 20__ г. подпись

Модуль 2. Составление искового заявления

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

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

Иванова Е.А. отказалась от перевода, сославшись на то, что все переводы на предприятии осуществляются только по согласию работника. Директор не обратил на это внимание и уволил сотрудника по ч.6 ст.81 Трудового кодекса РФ 27.03.2024. Иванова Е.А. на согласна с увольнением и готова обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за период, в течении которого вынужденно не работала, а также взыскании морального вреда, причиненного незаконным увольнением.

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

_____
_____
(наименование суда)

Истец_____
Адрес регистрации: _____
Адрес фактического проживания: _____
Телефон_____
Ответчик_____
Место нахождения_____
Цена иска_____
Госпошлина_____

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

_____ я был принят на работу в _____ на должность _____.

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

С _____ я был уволен по основаниям, предусмотренным п. _____ст. _____ ТК РФ согласно Приказу N _____от _____ (по _____).

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

Увольнение считаю незаконным (или необоснованным) по следующим причинам:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

В соответствии со ст. _____работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате незаконного увольнения. Согласно справке о доходах_____
_____
_____мой заработок за последние_____месяцев составил___руб.

Таким образом, в результате необоснованного увольнения я был лишен возможности трудиться и соответственно не получил всего заработка за период с

_____ по момент вынесения решения суда из расчета среднемесячного заработка в размере _____ рублей.

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

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст.ст. _____,

ПРОШУ:

1. _____.
2. _____
_____
3. _____
_____

Приложение:

- _____
- _____

«___» _____ 20__ г. подпись

4. Перечень литературных и иных источников для подготовки к государственной итоговой аттестации

1. Конституция РФ [Текст]: [от 12 декабря 1993 г.] // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237.

2. О судебной системе Российской Федерации [Текст]: федер. конституционный закон [от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ.] // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.

3. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст]: федер. конституционный закон [от 21.07.1994 г. №1-ФКЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.

4. Об арбитражных судах в РФ [Текст]: федер. конституционный закон [от 28.04.1995 г. № 1-ФКЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 18. – Ст. 1589.

5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации [Текст]: федер. конституционный закон [от 07.02. 2011 г. № 1-ФКЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898.

6. Арбитражный процессуальный кодекс РФ [Текст]: федер. закон [от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации [Текст]: федер. закон [от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2015. – № 10. – Ст. 1391.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: федер. закон [от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

10. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [часть вторая] [от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340. (Глава 25.3).

11. Жилищный кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2005. № 1 (часть 1). – Ст. 14.

12. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [часть первая] [от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

14. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [часть вторая] [от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.

15. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [часть третья] [от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – .2001. – № 49. – Ст. 4552.

16. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон [часть четвертая] [от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.

17. О мировых судьях в Российской Федерации [Текст]: федер. закон [от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.

18. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Текст]: федер. закон [от 27.07.2010 г. № 193-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

19. Об исполнительном производстве [Текст]: федер. закон [от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 41. – Ст. 4849.

20. О несостоятельности (банкротстве) [Текст]: федер. закон [от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 43. – Ст.4180.

21. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации [Текст]: федер. закон [от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ] //Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 23. Ст. 2102.

22. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 08.08.2024) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 1. - Ст. 1.

23. О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок [Текст]: федер. закон [от 30.04.2010 г. № 68-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. – 2010. – № 18. - Ст. 2144.

24. Об электронной подписи [Текст]: федер. закон [от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ, ред. от 30.12.2015 г.] // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 15. – Ст. 2036.

25. Об утверждении Регламента размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Регламента размещения информации о деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 № 335 // Бюллетень актов по судебной системе», № 1, январь, 2019.

26. Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде (утв. приказом Судебного департамента от 29 апреля 2003 г. № 36) // СПС КонсультантПлюс.

27. Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов (утв. приказом Судебного департамента от 15 декабря 2004 г. № 161) // СПС КонсультантПлюс.

28. Андреев В.К., Лаптев В.А. Корпоративное право современной России: монография. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Проспект, 2023. 432 с.

29. Антонов Е.Н. Судебная система РФ / Е.Н. Антонов // Общество и экономика. – 2017. – № 11. – С. 101-105.

30. Арутюнова Г.З. Правовые основы построения судебной системы Российской Федерации на современном этапе / Г.З. Арутюнова // Постулат. – 2017. – С. 97-101.

31. Бозров В.М. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции Российской Федерации : учебник / коллектив авторов ; под ред. В.М. Бозрова. — Москва : ЮСТИЦИЯ, 2017. — 568 с.

32. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с.

33. Горелов С.С. Судебная система России: проблемы реформирования / С.С. Горелов // Инновационная наука. 2018. № 12-2. С. 154-158.

34. Гражданское право. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с.

35. Гражданское процессуальное право: учебник: в 2 т. / Т.К. Андреева, С.Ф. Афанасьев, В.В. Блажеев и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2022. Т. 1: Общая часть. 550 с.

36. Долгов С.Г. Институт нотариата как форма защиты корпоративных прав // Гражданское право. 2024. № 4. С. 25 - 28.

37. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 489 с.

38. Радченко В. Закон «О судебной системе Российской Федерации» – базовый закон судебной реформы / В. Радченко // Российская юстиция. – 2017. – № 8. – С. 2-15.

39. Старицын А.Ю. Разумность в гражданском процессуальном праве // Мировой судья. 2024. N 4. С. 29 - 32.

40. Мадыгина О.А., Есаков А.В. О целесообразности классификации корпоративных прав // Юрист. 2024. N 2. С. 14 - 18.

41. Харисов Д.Г. Судебная система РФ / Д.Г. Харисов // Стерлитамакский филиал Башкирского Государственного Университета – 2018. – С. 85-88.

42. Шерстюк В.М. Понятие системы гражданского процессуального права // Вестник гражданского процесса. 2021. N 4. С. 13 - 26.

Современные профессиональные базы данных:

43. Сайт Верховного Суда РФ // http://www.supcourt.ru/

44. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // WEB-сайт http://ks.rfnet.ru

45. Официальный сайт Министерства юстиции РФ // WEB-сайт www.scli.ru

46. Официальный сайт гильдии российских адвокатов // WEB-сайт www.gra.litsa.ru

47. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека: http://www.espch.ru/

48. Ассоциация юристов России // www.alrf.ru

49. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

50. Российская газета // WEB-сайт: www.rg.ru

4.1. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус" № 18510358 от 30.06.2023	с 01.09.2023 по 31.08.2026
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 71-07/2023 от 13.07.2023 г.	с 01.09.2023 по 31.05.2027

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационно- справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке с ООО "КонсультантПлюс: Липецк" б/н от 01.01.2019 г	с 01.01.2019 по бессрочно
Система ГАРАНТ (ГАРАНТ-Профессионал)	Договор №200073/25 от 28.12.2024 с ООО "Гарант-сервис"	с 01.01.2025 по 31.12.2025

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии кафедры экономики и гуманитарно-социальных дисциплин. Протокол от «26» сентября 2025 г. № 2.

Председатель комиссии А.В. Сайнакова

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и гуманитарно-социальных дисциплин

Протокол № 2 от 26 сентября 2025 г.

Заведующий кафедрой
экономики и гуманитарно-социальных дисциплин В.А. Гречушкин

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета института с участием председателя государственной экзаменационной комиссии по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (направленность «Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан»)

Протокол № 2 от 15 октября 2025 г.