

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 5 от 28.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе  
А.Д. Рабинович

**Программа**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По специальности среднего профессионального образования  
40.02.04 Юриспруденция

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2025

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Юрист*

Специальность: *40.02.04 Юриспруденция*

На базе *среднего общего образования / основного общего образования*

Форма обучения: *очная / заочная*

## 1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 *Юриспруденция*, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800;
- Положением о государственной итоговой аттестации в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж», утвержденным Советом учредителей АНПОО ЯГК 26 августа 2024 г.;
- Приказом ФГБОУ ДПО «ИРПО» от 22 июня 2023 г. «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846.

Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Освоение образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, завершается проведением государственной итоговой аттестация, которая проводится государственными экзаменационными комиссиями **в целях** определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация (далее также ГИА) – форма определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательным элементом образовательной программы для студентов, обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В соответствии с требованиями к содержанию и уровню подготовки выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, формами государственной итоговой аттестации являются:

- подготовка и защита дипломной проекта (работы);
- государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена (далее также ДЭ).

Иные формы государственной итоговой аттестации вводятся по усмотрению АН ПОО ЯГК. Государственная итоговая аттестация определяет, в какой степени выпускник готов к выполнению профессиональной деятельности в соответствии со стандартом.

Целью государственной итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускником образовательной программы и качества изучения профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации и представляет собой форму аттестации, направленной на определение уровня освоения выпускником, обучающимся материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования или её частью, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

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.

Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее - базовые принципы) - обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Министерства просвещения Российской Федерации в качестве базовых принципов.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- базовый уровень (проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО);

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

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

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора<sup>1</sup> в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются АН ПОО ЯГК после их обсуждения на заседании Педагогического совета АН ПОО ЯГК с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной

---

<sup>1</sup> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»

организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации<sup>2</sup>.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

## **1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.04 Юриспруденция**

Область профессиональной деятельности выпускников – это профессиональная деятельность 09 Юриспруденция<sup>3</sup>, связанная с толкованием, реализацией законодательства в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, с защитой прав лиц в указанных сферах.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются общественные отношения в сфере реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Выпускник должен продемонстрировать готовность к следующим видам деятельности:

- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

## **1.3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

*знать* контексты решения задач профессиональной деятельности; правила выбора способа решения задач профессиональной деятельности;

*уметь* выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

*иметь практический опыт* решения задач профессиональной деятельности в различных контекстах.

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

*знать* задачи профессиональной деятельности, способы средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии;

---

<sup>2</sup> По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена

<sup>3</sup> Таблица приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)"

*уметь* использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии;

*иметь практический опыт* выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий.

**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:

*знать* правила правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

*уметь* планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

*иметь практический опыт* планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития в профессиональной сфере.

**ОК 04.** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде:

*знать* правила взаимодействия в коллективе и команде;

*уметь* выстраивать коммуникативные связи с членами коллектива и команды;

*иметь практический опыт* эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.

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

*знать* правила устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

*уметь* осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации;

*иметь практический опыт* выбора способа устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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

*знать* о традиционных российских духовно-нравственных ценностях, стандарты антикоррупционного поведения;

*уметь* демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

*иметь практический опыт* проявления гражданско-патриотической позиции, применения стандартов антикоррупционного поведения.

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

*знать* об изменении климата, принципы бережливого производства;

*уметь* содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства;

*иметь практический опыт* 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:

*знать* значение физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

*уметь* использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

*иметь практический опыт* сохранения и укрепления здоровья в процессе

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

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

*знать* особенности иностранной письменной служебной речи;

*уметь* переводить профессиональную документацию на иностранный язык, иностранную документацию на государственный язык;

*иметь практический опыт* пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

*- Правоприменительная деятельности:*

**ПК 1.1.** Осуществлять профессиональное толкование норм права:

*знать* виды, способы и правила толкования норм;

*уметь* определять виды толкования норм, применять правила и способы толкования;

*иметь практический опыт* осуществления профессионального толкования норм права.

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

*знать* значение профессиональных задач, правовые способы их решения;

*уметь* выбирать необходимые нормы права для решения конкретных задач в профессиональной деятельности;

*иметь практический опыт* применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности.

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

*знать* правила подготовки юридических документов, специфику использования информационных технологий при подготовке юридических документов;

*уметь* использовать различные средства и способы, в т.ч. информационные технологии для подготовки юридических документов;

*иметь практический опыт* подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

*- Правоохранительная деятельность:*

**ПК 2.1.** Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права:

*знать* понятие, виды, цели и задачи, методы и способы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права;

*уметь* применять методы и способы контроля соблюдения законодательства РФ разной отраслевой направленности субъектами права;

*иметь практический опыт* осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

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

*знать* виды, способы и значение систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;

*уметь* осуществлять поиск нормативных правовых актов и примеров правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений по заданной тематике;

*иметь практический опыт* систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

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

*знать* основание уголовной и иной юридической ответственности в соответствии с

действующим законодательством и правила определения подведомственности рассмотрения дел;  
*уметь* квалифицировать поведение как противоправное в рамках конкретной отрасли права, определять подведомственность рассмотрения дел в разных юридических процессах;  
*иметь практический опыт* оценки противоправного поведения и определения подведомственности рассмотрения конкретных дел.

*- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору):*

**ПК 3.1.** Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты:

*знать* содержание норм в сфере социального обеспечения и социальной защиты;

*уметь* применять средства и способы толкования норм в сфере социального обеспечения и социальной защиты и квалифицировать юридические факты в данных сферах;

*иметь практический опыт* взаимодействия с субъектами права путем информирования на приеме и консультировании по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

**ПК 3.2.** Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам:

*знать* систему и виды пенсий и иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, порядок установления и выплат пенсий и иных социальных выплат, порядок и основания предоставления услуг государственного социального обеспечения;

*уметь* применять правила формирования и рассмотрения документов по отдельным пенсиям и социальным выплатам, получения услуг государственного социального обеспечения;

*иметь практический опыт* участия в выдаче документов по указанным выплатам и услугам.

**ПК 3.3.** Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии:

*знать* основания установления, отказа в установлении пенсий, иных социальных выплат, предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

*уметь* использовать информационно-коммуникационные технологии для подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

*иметь практический опыт* подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**ПК 3.4.** Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения:

*знать* основные принципы функционирования баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

*уметь* формировать и вести базы данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

*иметь практический опыт* работы с базами данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

В результате прохождения государственной итоговой аттестации выпускник должен:

ПМ.01 Правовая деятельность

**знать:**

виды, способы и правила толкования норм;  
значение профессиональных задач, правовые способы их решения;  
правила подготовки юридических документов, специфику использования информационных технологий при подготовке юридических документов;

**уметь:**

определять виды толкования норм, применять правила и способы толкования;  
выбирать необходимые нормы права для решения конкретных задач в профессиональной деятельности;  
использовать различные средства и способы, в т.ч. информационные технологии для подготовки юридических документов;

**иметь практический опыт:**

осуществления профессионального толкования норм права;  
применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;  
подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

**ПМ.02. Правоохранительная деятельность****знать:**

понятие, виды, цели и задачи, методы и способы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права;  
виды, способы и значение систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;  
основание уголовной и иной юридической ответственности в соответствии с действующим законодательством и правила определения подведомственности рассмотрения дел;

**уметь:**

применять методы и способы контроля соблюдения законодательства РФ разной отраслевой направленности субъектами права;  
осуществлять поиск нормативных правовых актов и примеров правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений по заданной тематике;  
квалифицировать поведение как противоправное в рамках конкретной отрасли права, определять подведомственность рассмотрения дел в разных юридических процессах;

**иметь практический опыт:**

осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права;  
систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;  
оценки противоправного поведения и определения подведомственности рассмотрения конкретных дел.

**ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)****знать:**

содержание норм в сфере социального обеспечения и социальной защиты;  
систему и виды пенсий и иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, порядок установления и выплат пенсий и иных социальных выплат, порядок и основания предоставления услуг государственного социального обеспечения;  
основания установления, отказа в установлении пенсий, иных социальных выплат, предоставлении услуг государственного социального обеспечения;  
основные принципы функционирования баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

**уметь:**

применять средства и способы толкования норм в сфере социального обеспечения и социальной защиты и квалифицировать юридические факты в данных сферах;  
 применять правила формирования и рассмотрения документов по отдельным пенсиям и социальным выплатам, получения услуг государственного социального обеспечения;  
 использовать информационно-коммуникационные технологии для подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения;  
 формировать и вести базы данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения;

**иметь практический опыт в:**

взаимодействия с субъектами права путем информирования на приеме и консультировании по вопросам социального обеспечения и социальной защиты;  
 участия в выдаче документов по указанным выплатам и услугам;  
 подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения с использованием информационно-коммуникационных технологий;  
 работы с базами данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы государственной итоговой аттестации:****Очная/заочная форма обучения**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 216 часов (6 недель).

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем	
	недели	часы
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе:	6	216
Подготовка выпускной квалификационной работы	4	144
Защита выпускной квалификационной работы	1	36
Проведение демонстрационного (государственного) экзамена	1	36
<i>Итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена</i>		

**2.2. Примерное содержание государственной итоговой аттестации***Проведение демонстрационного экзамена*

№	Виды работ	Срок выполнения	Контролируемые компетенции
1	Ознакомление с КОД по компетенции. Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (WorldSkills Россия). Техническим описанием компетенции, другими инструктивными и регламентирующими документами	не позднее чем за 3 месяца до проведения демонстрационного экзамена	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3.
2	Создание ДЭ, создание или актуализация личных профилей участников и экспертов ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО на основе утвержденного графика	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ	
3	Утверждение плана проведения ДЭ	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней	

		до начала ДЭ	
4	Согласование региональным оператором, оператором в ИСО проведение ДЭ	не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ	
5	Прикрепление экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора	не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ	
6	Подтверждение ДЭ региональным оператором	не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.	
7	Утверждение оператором в ИСО главного эксперта	не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.	
8	Подготовка к демонстрационному экзамену	начало не позднее чем за 4 недели до начала государственной итоговой аттестации (39 неделя)	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3.
9	Ознакомление с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен. и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена	позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3.
10	Подготовительный день. в том числе прохождение инструктажа перед проведением демонстрационного экзамена	за 1 (один) день до проведения экзамена	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3.
11	Проверка готовности Главным экспертом ЦПДЭ	за 1 (один) день до проведения экзамена	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9
12	Демонстрационный экзамен	43 учебная неделя учебного года	ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3.

*Подготовка и защиты выпускной квалификационной работы*

№	Виды работ	Срок выполнения	Контролируемые компетенции
1.	Обсуждение предварительных тем дипломных проектов и написание заявления о закреплении тем	не позднее чем за 3 месяца до прохождения преддипломной практики	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9
2.	Закрепление за студентами тем дипломных проектов. назначение руководителей (и консультантов при необходимости) путем издания приказа Директора АН ПОО ЯГК	не позднее чем за 2 месяца до прохождения преддипломной практики	
3.	Выдача заданий на дипломный проект	не позднее чем за 2 месяца до прохождения преддипломной практики	
4.	Выдача заданий на преддипломную практику. обусловленные выбранной темой дипломного проекта	не позднее чем за 2 недели до прохождения преддипломной практики	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4
5.	Прохождение производственной (преддипломной) практики и защита отчета по результатам ее прохождения	начало практики: не позднее чем за месяц до начала подготовки к государственной итоговой аттестации	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.
6.	Сбор и анализ теоретических, нормативных и практических материалов по теме дипломного проекта	начало написания: не позднее чем за 4 недели до проведения защиты дипломного проекта	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4
7.	Консультации с руководителем дипломного проекта		
8.	Подготовка теоретической части дипломного проекта	37-40 учебные недели	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.
9.	Подготовка предложений по совершенствованию	37-40 учебные недели	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9

	действующего законодательства по теме исследования		ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4
10.	Подготовка отзыва руководителя дипломного проекта	не позднее чем за неделю до защиты дипломного проекта	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4
11.	Рецензирование дипломного проекта	не позднее чем за неделю до защиты дипломного проекта	ОК 1.2.3.4.5.6.7.8.9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4
12.	Защита дипломного проекта	42 учебная неделя учебного года	ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ПК 1.1., 1.2., 1.3 ПК 2.1., 2.2., 2.3. ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1. Требования к организации проведения и материально-техническому обеспечению государственной итоговой аттестации

АН ПОО ЯГК использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на государственную итоговую аттестацию, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на государственную итоговую аттестацию, АН ПОО ЯГК самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работы (дипломного проекта).

#### 3.1.1. Требования к формированию государственной экзаменационной и апелляционной комиссий, экспертной группы

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК)<sup>4</sup>, создаваемой АН ПОО ЯГК по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которым проводится ДЭ, экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ. (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

<sup>4</sup> ГЭК – специальный коллегиальный орган, создаваемый образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом, избираемым из состав экспертной группы<sup>5</sup>.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется АН ПОО ЯГК на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции 40.02.04 Юриспруденция. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена главного эксперта, экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ)	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ)
1-25	3	3

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

При формировании экспертных групп для проведения ГИА соблюдается принцип независимой экспертной оценки. Данный принцип распространяет своё действие и на главного эксперта. Лица, привлекаемые в качестве главных экспертов и членов экспертной группы, вправе пройти обучение и/или аккредитацию в качестве экспертов ДЭ. Прохождение лицом обучения и/или аккредитации в качестве эксперта ДЭ не влияет на возможность включения такого лица в состав экспертной группы в качестве эксперта и осуществляется **на добровольной и безвозмездной основе**.

Педагогические работники из сторонних организаций, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ), включающего функцию оценки качества образования или любую другую педагогическую функцию;

- наличие профессиональных знаний, навыков и опыта (включая педагогический) в сфере, соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

- отсутствие запретов и ограничений на занятие педагогической деятельностью.

Представители организаций-партнёров, включая организации работодатели, назначаемые членами экспертной группы, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие трудового или договора гражданско-правового характера (в том числе волонтерского договора или договора безвозмездного оказания услуг) с любой сторонней организацией (организация-работодатель, организация-партнёр, образовательная организация за исключением образовательной организации участников ДЭ);

- наличие профессиональных знаний, навыков и опыта в сфере, соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования, по которой проводится ДЭ;

- осуществление деятельности, соответствующей области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, обучающиеся.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом АН ПОО ЯГК.

<sup>5</sup> Лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группе профессий и специальностей. Допускается совмещение одним лицом ролей главного эксперта и председателя ГЭК.

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению АН ПОО ЯГК Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия).

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

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

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

Директор АН ПОО ЯГК является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора АН ПОО ЯГК или педагогических работников.

Состав апелляционной комиссии утверждается АН ПОО ЯГК одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников АН ПОО ЯГК, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

### **3.1.2. Требования к организации проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен 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, КОД), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (оператор).

Для проведения ДЭ образовательной организацией из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора <https://om.firpo.ru/>, выбирается КОД по профессии или специальности среднего профессионального образования (Юриспруденция).

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.

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

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

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

Выбирая КОД для проведения ДЭ, образовательная организация выполняет требования, предъявляемые: к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ; к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий; к обеспечению ЦПДЭ необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена, ЦПДЭ)<sup>6</sup>, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена<sup>7</sup> может располагаться на территории АН ПОО ЯГК, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. При выборе места расположения ЦПДЭ АН ПОО ЯГК учитывает примерный план застройки, включенный в соответствующий КОД, обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов экспертной группы.

При проведении ДЭ АН ПОО ЯГК вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ. При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения ЦПДЭ.

ГЭК совместно с образовательной организацией устанавливаются:

– дата проведения ДЭ. Возможно проведение ДЭ в выходные дни при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к привлечению работников к работе в выходной день;

– дата проведения главным экспертом проверки готовности ЦПДЭ (далее – подготовительный день, не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения ДЭ).

Все участники ДЭ и эксперты (в том числе технический эксперт) регистрируются в ИСО<sup>8</sup> (информационной системе оператора) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Координатор, куратор, участник ДЭ, главный эксперт, член экспертной группы, технический эксперт предоставляют Оператору согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Отсутствие согласия на обработку персональных данных не может рассматриваться как основание недопуска обучающегося/выпускника к участию в ДЭ, и не влияет на права и обязанности участников ДЭ.

Процессы организации и проведения ДЭ, в том числе формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляются в ИСО.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в АН ПОО ЯГК не менее одного года с момента его завершения.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп, которые могут соответствовать учебным группам<sup>9</sup>. Если учебная группа

<sup>6</sup> Центр проведения демонстрационного экзамена - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции.

<sup>7</sup> Перечень аккредитованных ЦПДЭ указаны в приложении 4.

<sup>8</sup> Для регистрации в ИСО каждый участник и эксперт должен иметь личный профиль. Если участник или эксперт ранее зарегистрированы в ИСО, производится актуализация профиля.

<sup>9</sup> После выбора КОД АН ПОО ЯГК производится формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения модулей задания с

проходит процедуру ДЭ и в ИСО отражена в одном экзамене (т.е. имеет один ID экзамена<sup>10</sup>), то возможно проведение единого подготовительного дня для всей учебной группы. Если учебная группа распределена на разные экзаменационные группы (и в ИСО имеет разные ID экзамена), то подготовительный день может проводиться для каждой экзаменационной группы как отдельно, так и одновременно по усмотрению ГЭК и АН ПОО ЯГК.

Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО производится Куратором<sup>11</sup> на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ.

Региональный оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

Оператор не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора.

Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ИСО не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.

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

АН ПОО ЯГК знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. План проведения ДЭ формируется с участием главного эксперта.

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

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

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

В случае выявления несоответствий ЦПДЭ требованиям КОД главный эксперт незамедлительно сообщает о результатах проверки готовности ЦПДЭ представителю АН ПОО ЯГК и при необходимости представителю организации, на территории которой расположен ЦПДЭ. Ответственные должностные лица АН ПОО ЯГК, при необходимости во взаимодействии с организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, предпринимают меры по незамедлительному устранению выявленных недостатков. В случае невозможности устранения несоответствий главный эксперт заполняет Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений, подписывает его с

---

соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации и требований законодательства Российской Федерации в сфере образования. По усмотрению АН ПОО ЯГК допускается включение в состав экзаменационной группы обучающихся из разных учебных групп

<sup>10</sup> Уникальный номер демонстрационного экзамена, позволяющий однозначно его идентифицировать в информационных системах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

<sup>11</sup> Лицо от АН ПОО ЯГК, ответственное за все процессы подготовки и проведения ДЭ в рамках взаимодействия с Региональным оператором

членами экспертной группы, копию направляет координатору (на электронную почту) и Оператору на электронный адрес.

В подготовительный день Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки, документальное оформление процесса.

Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными в ИСО данными на основании документов, удостоверяющих личность. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день соответствующие мероприятия подготовительного дня, в том числе знакомство экзаменуемого со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства, по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена или после начала экзамена (за счёт времени проведения ДЭ) в экзаменационной группе в зависимости от обстоятельств и явки соответствующих лиц, включая экзаменуемого.

Допуск экзаменуемого до выполнения задания ДЭ без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим как грубо нарушающий требования Порядка. Соответствующее решение принимается главным экспертом. Данный факт заносится в протокол учета времени, технических остановок времени и нестандартных ситуаций, оригинал которого передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах. Инструктаж должен проходить в полном соответствии с типовой инструкцией по охране труда и безопасности производства.

Главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе не позднее дня, предшествующего дню проведения ДЭ. После получения варианта задания главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.

Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ИСО.

АН ПОО ЯГК обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

АН ПОО ЯГК обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

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

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

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

### **3.1.3. Требования к организации подготовки дипломного проекта (работы)**

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

Темы выпускных квалификационных работ определяются АН ПОО ЯГК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется АН ПОО ЯГК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом АН ПОО ЯГК.

Темы дипломных проектов (работ) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию профессиональных модулей образовательной программы специального профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Выбор темы дипломных проектов (работ) осуществляется выпускником до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломного проекта (работы).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности (заведующим соответствующим отделением АН ПОО ЯГК) и оформляется приказом руководителя АН ПОО ЯГК.

АН ПОО ЯГК имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

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

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

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

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом АН ПОО ЯГК.

#### **3.1.4. Требования к проведению демонстрационного экзамена**

Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по требованиям охраны труда и безопасности производства<sup>12</sup> и ознакомившиеся с рабочими местами. Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации

<sup>12</sup> Несоблюдение экзаменуемыми требований по охране труда и производственной безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

главным экспертом в протоколе проведения ДЭ. Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с требованиями КОД и Порядка.

Одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной смены (не более 4 часов) в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен. В соответствии с КОД специальности продолжительность ДЭ составляет 2 часа 30 минут.

Допускается одновременное проведение в ЦПДЭ демонстрационного экзамена двумя и более образовательными организациями при условии выполнения требований КОД, соблюдения принципов объективности, открытости и равенства обучающихся, выпускников, недопущения помех к выполнению обучающимися, выпускниками заданий демонстрационного экзамена и деятельности членов экспертной группы.

На период проведения ДЭ организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК<sup>13</sup>.

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

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ. Экзаменуемые имеют право на получение задания ДЭ на бумажном носителе. После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления с заданием ДЭ определяется главным экспертом самостоятельно. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены экспертной группы, ознакомленные с требованиями охраны труда и безопасности производства, а также с распределением обязанностей.

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 образовательной организацией, при необходимости);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель АН ПОО ЯГК, 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;

---

<sup>13</sup> По решению АН ПОО ЯГК, проводящей ГИА, и по согласованию организации, на территории которой создан ЦПДЭ, на технического эксперта могут быть возложены дополнительные функциональные обязанности по работе с ИСО в ходе подготовки и проведения ДЭ с целью содействия главному эксперту в соответствии с отдельной инструкцией Оператора

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена (при необходимости).

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена указанных лиц, 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.

Кроме того, в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией)<sup>14</sup>.

Перечисленные лица обязаны:

— соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

— пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

— не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

Лица, присутствующие в ЦПДЭ, обязаны не мешать в это не и не взаимодействовать с другими экзаменуемыми при выполнении ими заданий; если предусмотрено КОД и заданием ДЭ, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

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

Технический эксперт вправе:

— наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

— давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

<sup>14</sup> Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

— сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

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

Представитель АН ПОО ЯГК располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

АН ПОО ЯГК обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Главный эксперт объявляет о начале проведения ДЭ после того, как участники и привлеченные лица займут свои рабочие места. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе. Для каждой группы ведется отдельный протокол. После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

В ходе проведения демонстрационного экзамена **выпускники вправе:**

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

— получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

— получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

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

Выпускники обязаны:

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

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

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

Главный эксперт сообщает экзаменуемым о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. 7.15 Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ. В случае возникновения объективной необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам (то есть невозможности проведения ДЭ данным главным экспертом по причине болезни, травмы, иным существенным, непреодолимым и мотивированным причинам), главный эксперт или куратор посредством ИСО направляет письменное уведомление в свободной форме в адрес Оператора с указанием лица из членов экспертной группы, на которое возлагается временное исполнение обязанностей главного эксперта и периода его отсутствия главного эксперта. В случае необходимости дополнительного привлечения члена в экспертную группу (в т.ч. на роль главного эксперта) главный эксперт или куратор обеспечивает согласование внесения изменений с руководителем образовательной организации, проводящей ГИА, в соответствии с порядком организации и проведения ПА или ГИА, утвержденным данной образовательной организацией, а также с координатором. Лицо, исполняющие обязанности главного эксперта, на период исполнения таких обязанностей не вправе осуществлять экспертную оценку результатов ДЭ.

При возникновении несчастного случая или болезни экзаменуемого главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от организации, на

территории которой расположен ЦПДЭ, для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый. Далее с привлечением ответственного лица от организации, на базе которой расположен ЦПДЭ, или тьютора/ассистента (если присутствует на территории ЦПДЭ) и экзаменуемого (при возможности) принимается решение о досрочном завершении выполнения задания демонстрационного экзамена по независящим от экзаменуемого причинам.

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

В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего продолжения выполнения задания. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе времени учета, технических остановок времени и нештатных ситуаций.

Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

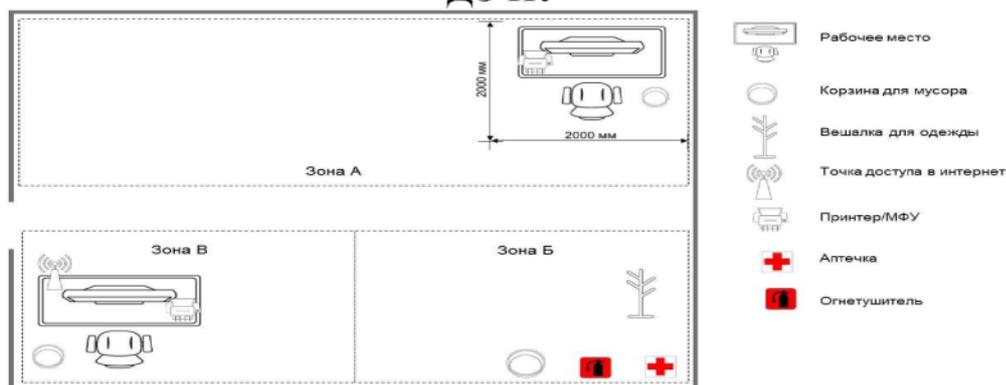
После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в образовательной организации не менее года после завершения обучения в АН ПОО ЯГК обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

### Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в ГИА в форме ДЭ БУ, ДЭ ПУ



### **3.1.5. Требования к проведению защиты дипломного проекта (работы)**

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада выпускник использует презентацию, иллюстрирующую основные положения дипломного проекта (работы). При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве АН ПОО ЯГК. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Лицам, не прошедшим процедуру защиты по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные АН ПОО ЯГК сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру защиты или получившие на процедуре защиты неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения процедуры защиты впервые.

Для прохождения процедуры защиты лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в АН ПОО ЯГК на период времени, установленный АН ПОО ЯГК самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Повторное прохождение процедуры защиты для одного лица назначается АН ПОО ЯГК не более двух раз.

### **3.1.6. Требования к оцениванию и оформлению результатов государственной итоговой аттестации**

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

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.

Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки. После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

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

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

Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы ниже.

Оценка ГИА	Максимальный балл	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	50	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в АН ПОО ЯГК в составе архивных документов.

Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в образовательной организации не менее года после завершения обучения в образовательной организации обучающихся, проходивших процедуру ДЭ.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия) (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования по решению на основании заявления выпускника.

Решением ГЭК устанавливается соответствие профиля осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и полученного статуса победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства. К соответствующему решению ГЭК прикладываются копии документов, подтверждающие статус победителя, призера указанных чемпионатов, участника национальной сборной. 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 АН ПОО ЯГК.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

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

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из АН ПОО ЯГК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному АН ПОО ЯГК.

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

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

### **3.1.7. Материально-техническое обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации**

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время прохождения процедуры ДЭ экзаменуемых, членов ГЭК, членов экспертной группы.

При проведении ДЭ образовательная организация вправе применять средства электронного обучения и дистанционные образовательные технологии при условии выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к объективности проведения и

равенству прав участников государственной итоговой аттестации, а также требования КОД в части оснащения ЦПДЭ.

При применении средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом проведения демонстрационного экзамена является место расположения ЦПДЭ.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в приложении 3.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Соответствующий запрос по созданию дополнительных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидов направляется образовательными организациями в адрес Оператора при формировании заявки на проведение демонстрационного экзамена.

**Оснащение учебных кабинетов:**

- комплект мебели для преподавателя ( стол преподавателя-1, стул преподавателя -1);
- комплект мебели для обучающихся ( стол ученический, стул ученический );
- кафедра
- шкаф лабораторный
- Жалюзи ;
- доска аудиторная ;
- мультимедиа-проектор ;
- экран настенный ;
- Комплект наглядных пособий (плакатов) по предметам учебного плана;
- компьютер со специальным программным обеспечением
- Облучатель - рециркулятор бактерицидный для обеззараживания воздуха «AirRec».

**3.1.8. Особенности организации проведения и материально-технического обеспечения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

При подготовке и проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе VII Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность создания дополнительных условий с учетом индивидуальных особенностей.

При участии в ДЭ обучающегося(ихся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов АН ПОО ЯГК обязана не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента)<sup>15</sup>.

При проведении государственной итоговой аттестации 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

<sup>15</sup> Лицо, сопровождающее экзаменуемых и оказывающее необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов

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).

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

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

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

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке 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

(ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

### **3.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты государственной итоговой аттестации**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию АН ПОО ЯГК.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

ГИА в дополнительные сроки, установленные АН ПОО ЯГК без отчисления такого выпускника из АН ПОО ЯГК в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве АН ПОО ЯГК.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники
Адриановская, Т. Л. Право социального обеспечения: социального обслуживания: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева, Н. И. Сапожникова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 161 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=682325">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=682325</a> . – Библиогр.: с. 120-132. – ISBN 978-5-238-03336-5. – Текст : электронный.
Василенкова, А. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : [16+] / А. А. Василенкова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023. – 81 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=704220">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=704220</a> . – Текст : электронный.
Волошина, И. Г. Организация социальной работы в Российской Федерации : учебное пособие : [12+] / И. Г. Волошина ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 168 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576162">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576162</a>
Галасюк, И. Н. Психология социальной работы : учебник : [16+] / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина ; под ред. О. В. Красновой. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 302 с. :

табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684487">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684487</a> . – ISBN 978-5-394-04774-9. – Текст : электронный.
Иванов, Д. В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки СПО и бакалавров «Юриспруденция» : [12+] / Д. В. Иванов, И. Р. Шикула. – Москва: Университет Синергия, 2020. – 188 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602844">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=602844</a>
Королев, Л. М. Социальная психология : учебник / Л. М. Королев. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=709804">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=709804</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05553-9. – Текст : электронный.
Мартынова, Е. В. Теория и практика социальной работы : учебное пособие : [16+] / Е. В. Мартынова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. – 149 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683914">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683914</a>
Мозговая, Е. И. Нормативно-правовая основа социальной работы с лицами из групп риска : учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Е. И. Мозговая, Д. А. Кулабухов ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596022">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596022</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1488-0. – DOI 10.23681/596022. – Текст : электронный.
Мозговая, Е. И. Теоретические основы социальной работы : учебное пособие : [12+] / Е. И. Мозговая, Д. А. Кулабухов ; под ред. О. А. Волковой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 109 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596032">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=596032</a>
Наберушкина, Э. К. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с пожилыми и инвалидами : учебное пособие для студентов программ среднего профессионального образования : [12+] / Э. К. Наберушкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 151 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574774">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574774</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0700-4. – DOI 10.23681/574774. – Текст : электронный.
Право социального обеспечения : институт социального обслуживания : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева, К. К. Гасанов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2023. – 152 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=712899">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=712899</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03565-9. – Текст : электронный.
Семенов, Н. С. Технология социальной работы в учреждениях социальной защиты : учебное пособие : [12+] / Н. С. Семенов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 284 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=598780">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=598780</a>
Социальная работа : учебное пособие для бакалавров : [16+] / Н. Ф. Басов, В. М. Басова, С. В. Бойцова [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 352 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=710047">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=710047</a>
Сухов, А. Н. Социальная психология и ее основные отрасли : учебное пособие / А. Н. Сухов. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 460 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=714023">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=714023</a>
Технология социальной работы : учебник : [16+] / Е. И. Холостова, Л. И. Кононова, Г. И. Климантова [и др.] ; под ред. Е. И. Холостовой, Л. И. Кононовой. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 478 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684507">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684507</a>
Управление в социальной работе : учебник / под ред. Е. И. Холостовой, Е. И. Комарова, О. Г. Прохоровой. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 300 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621696">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621696</a>
Холостова, Е. И. Социальная работа : учебник / Е. И. Холостова. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 612 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621646">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=621646</a>
Ямковая, И. Н. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации: [16+] / И. Н. Ямковая ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Колледж (на правах факультета непрерывного профессионального образования). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – Часть 1. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560938">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560938</a>

### Нормативно-правовые акты

№ п/п	Название	Принят	Источник
1.	Конституция Российской Федерации	12 декабря 1993	Российская газета, 1993, 25 декабря
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации	30 декабря 2001	Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3
3.	Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»	15 декабря 2001	Собрание законодательства РФ, 17.12.2001, N 51, ст. 4831
4.	Федеральный закон «О страховых пенсиях»	28 декабря 2013	Российская газета, N 296, 31.12.2013
5.	Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»	12 февраля 1993	Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 04.03.1993, N 9, ст. 328
6.	Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»	15 декабря 2001	Собрание законодательства РФ, 17.12.2001, N 51, ст. 4832
7.	Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»	01 апреля 1996	Собрание законодательства РФ, 01.04.1996, N 14, ст. 1401
8.	Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах»	07 мая 1998	Собрание законодательства РФ, N 19, 11.05.1998, ст. 2071
9.	Федеральный закон «О накопительной пенсии»	28 декабря 2013	Собрание законодательства РФ, 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6989
10.	Федеральный закон «О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан»	04 июня 2011	Собрание законодательства РФ, 06.06.2011, N 23, ст. 3266
11.	Федеральный закон «Об особенностях пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан Российской Федерации»	13 июня 2023	Собрание законодательства РФ, 19.06.2023, N 25, ст. 4397
12.	Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»	28 декабря 2013	Собрание законодательства РФ, 30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7007
13.	Федеральный закон «О государственной социальной помощи»	17 июля 1999	Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, N 29, ст. 3699
14.	Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	24 ноября 1995	Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, N 48, ст. 4563
15.	Постановление Правительства РФ «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты	03 мая 2024	Собрание законодательства РФ, 13.05.2024, N 20, ст. 2607

	(поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат»		
16.	Федеральный закон «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием»	07.11.2000	Собрание законодательства РФ. 13.11.2000. N 46, ст. 4538
17.	Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	15.05.1991	Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991. N 21. ст. 699

### Интернет-ресурсы

№ п/п	Интернет-ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://kremlin.ru/">http://kremlin.ru/</a>	Официальный сайт Президента РФ
2.	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a>	Официальный сайт Правительства РФ
3.	<a href="http://duma.gov.ru/">http://duma.gov.ru/</a>	Официальный сайт Государственной Думы
4.	<a href="http://www.council.gov.ru/">http://www.council.gov.ru/</a>	Официальный сайт Совета Федерации ФС
5.	<a href="https://glava.sakha.gov.ru/">https://glava.sakha.gov.ru/</a>	Официальный сайт Главы Республики РС(Я)
6.	<a href="http://www.vsrp.ru/">http://www.vsrp.ru/</a>	Официальный сайт Верховного Суда РФ
7.	<a href="http://vs.jak.sudrf.ru/">vs.jak.sudrf.ru/</a>	Официальный сайт Верховного Суда РС(Я)
8.	<a href="http://genproc.gov.ru/">http://genproc.gov.ru/</a>	Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
9.	<a href="http://jakutsky.jak.sudrf.ru/">http://jakutsky.jak.sudrf.ru/</a>	Официальный сайт Якутского городского суда
10.	<a href="http://forum.zakonia.ru/">http://forum.zakonia.ru/</a>	новости об актуальных правовых событиях и комментарии ведущих юристов страны; официальный партнер Минюста России в рамках мониторинга правоприменения в сети Интернет для представления результатов Президенту России
11.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Справочно-правовая система: информационно-правовой портал «Гарант»
12.	<a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a>	Официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
13.	<a href="https://sfr.gov.ru/">https://sfr.gov.ru/</a>	Социальный Фонд России
14.	<a href="https://www.ffoms.gov.ru/">https://www.ffoms.gov.ru/</a>	Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования России
15.	<a href="https://sakhaoms.ru/">https://sakhaoms.ru/</a>	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования по РС(Я)
16.	<a href="http://usznykt.ru/">http://usznykt.ru/</a>	ГКУ РС(Я) «Управление социальной защиты населения и труда г. Якутска при Министерстве труда и социальной защиты РС(Я)»

17.	<a href="https://gkzn.sakha.gov.ru/">https://gkzn.sakha.gov.ru/</a>	Государственный комитет РС(Я) по занятости населения
18.	<a href="http://worldskillsrussia.org/">http://worldskillsrussia.org/</a>	Союз «Центр освоения компетенций»
19.	<a href="https://worldskills.ru/">https://worldskills.ru/</a>	Агентство развития профессий и навыков

#### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>знать:</i></p> <p>виды, способы и правила толкования норм значение профессиональных задач, правовые способы их решения правила подготовки юридических документов, специфику использования информационных технологий при подготовке юридических документов понятие, виды, цели и задачи, методы и способы контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права; виды, способы и значение систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений; основание уголовной и иной юридической ответственности в соответствии с действующим законодательством и правила определения подведомственности рассмотрения дел; содержание норм в сфере социального обеспечения и социальной защиты; систему и виды пенсий и иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, порядок установления и выплат пенсий и иных социальных выплат, порядок и основания предоставления услуг государственного социального обеспечения; основания установления, отказа в установлении пенсий, иных социальных выплат, предоставлении услуг государственного социального обеспечения; основные принципы функционирования баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>Защита дипломной работы (дипломного проекта) Демонстрационный экзамен</p>
<p><i>уметь:</i></p> <p>определять виды толкования норм, применять правила и способы толкования выбирать необходимые нормы права для решения конкретных задач в профессиональной деятельности использовать различные средства и способы, в т.ч. информационные технологии для подготовки юридических документов применять методы и способы контроля соблюдения законодательства РФ разной отраслевой направленности субъектами права; осуществлять поиск нормативных правовых актов и примеров правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений по заданной тематике; квалифицировать поведение как противоправное в рамках конкретной отрасли права, определять подведомственность рассмотрения дел в разных юридических процессах; применять средства и способы толкования норм в сфере социального обеспечения и социальной защиты и квалифицировать юридические факты в данных сферах; применять правила формирования и рассмотрения документов</p>	<p>Защита дипломной работы (дипломного проекта) Демонстрационный экзамен</p>

<p>по отдельным пенсиям и социальным выплатам, получения услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии для подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и представлении услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>формировать и вести базы данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.</p>	
--	--

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ прохождения ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Успешный поиск и выбор средств и способов толкования нормы в соответствии с заданной практической ситуаций. Демонстрация умения характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений. Освоение на необходимом уровне методами профессионального толкования правовых явлений	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 1.2.</b> Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Демонстрация умения оперировать юридическими понятиями и категориями Проявления умения анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 1.3.</b> Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Демонстрация умения применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов Демонстрация навыка подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 2.1.</b> Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Демонстрация необходимо уровня понимания системы и целей, методов и способов контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права. Умение ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 2.2.</b> Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Умение анализировать уголовное и уголовно - процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов. Умение пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта

<b>ПК 2.3.</b> Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Демонстрация квалификации деяния в соответствии с заданной ситуацией как противоправного. Демонстрация умения применять правила определения подведомственности рассмотрения дел.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 3.1.</b> Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	Демонстрация понимания и ориентирования в вопросах социального обеспечения и социальной защиты применительно к конкретным практическим ситуациям	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 3.2.</b> Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	Демонстрация алгоритма формирования пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта
<b>ПК 3.3.</b> Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	Демонстрация с использованием информационно-коммуникационных технологий проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта Защита дипломного проекта
<b>ПК 3.4.</b> Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	Демонстрация понимания работы базы данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	Экспертное наблюдение за процессом выполнения заданий ДЭ Оценка результатов ДЭ Оценка качества выполнения дипломного проекта

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Выбор необходимых средств анализа и интерпретации информации и информационных технологий в зависимости от поставленной задачи профессиональной деятельности	Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта

<p>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;</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач и задач личностного развития. Умение постановки цели, формирования плана будущей предпринимательской деятельности в профессиональной сфере. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Умение: применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих и коммуникативных навыков в ходе обучения и практики</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявления толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Демонстрация понимания гражданско-патриотической позиции, необходимости осознанного поведения на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Умение применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации и средств сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях. Умение применять принципы бережливого производства при осуществлении профессиональных задач Демонстрация осознанного поведения при выполнении практических заданий в целях экономии ресурсов и снижения негативного воздействия на окружающую среду</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Демонстрация понимания необходимости и способов использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности профессиональную документацию на государственном и иностранном языках Проявления умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения заданий ДЭ и дипломного проекта</p>

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
--	--	--

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Подготовка и защита дипломного проекта (дипломной работы)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.	тематика дипломных проектов
2.	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	задания к модулям

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП	
		на основе общего среднего образования	на основе основного среднего образования
1.	<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование норм права.	1,2,3,4	3,4,5,6
2.	<b>ПК 1.2.</b> Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	1,2,3,4	3,4,5,6
3.	<b>ПК 1.3.</b> Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	1,2,3,4	3,4,5,6
4.	<b>ПК 2.1.</b> Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	1,2,3,4	3,4,5,6
5.	<b>ПК 2.2.</b> Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	1,2,3,4	3,4,5,6
6.	<b>ПК 2.3.</b> Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	1,2,3,4	3,4,5,6
7.	<b>ПК 3.1.</b> Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	1,2,3,4	3,4,5,6
8.	<b>ПК 3.2.</b> Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	1,2,3,4	3,4,5,6
9.	<b>ПК 3.3.</b> Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	1,2,3,4	3,4,5,6
10.	<b>ПК 3.4.</b> Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.	1,2,3,4	3,4,5,6
11.	<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1,2,3,4	3,4,5,6
12.	<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	1,2,3,4	3,4,5,6
13.	<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	1,2,3,4	3,4,5,6
14.	<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	1,2,3,4	3,4,5,6

15.	<b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	1,2,3,4	3,4,5,6
16.	<b>ОК 06.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	1,2,3,4	3,4,5,6
17.	<b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	1,2,3,4	3,4,5,6
18.	<b>ОК 08.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	1,2,3,4	3,4,5,6
19.	<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	1,2,3,4	3,4,5,6

## 6.1. Перечень заданий для прохождения государственной итоговой аттестации

### 6.1.1. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	<b>6,00</b>
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	<b>6,00</b>
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<b>7,00</b>
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>6,00</b>
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	<b>6,00</b>
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	<b>7,00</b>

	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	6,00
	Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	6,00
<b>ИТОГО</b>		<b>50,00</b>

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
		ГИА ДЭ БУ
Модуль 1	Правоприменительная деятельность	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Правоохранительная деятельность	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность времени		2 ч. 30 мин.

## Модули с описанием работ

### Модуль № 1: Правоприменительная деятельность

За два с половиной часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин Иван Николаевич и Винокур Артем Сергеевич оставили работу и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяка, четыре бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Винокур вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его начальник электромеханического цеха.

Используя документы из Приложения 3:

Составить акт о дисциплинарном проступке.

Составить объяснение работников.

Составить приказ об увольнении работников.

### Модуль № 2: Правоохранительная деятельность

Никитина Анна Михайловна 1995 года рождения, у не установленного следствием лица приобрела на центральном рынке города для собственного потребления наркотическое средство - опий на сумму 10000 рублей и хранила наркотик дома. Из части приобретенного опия она изготовила раствор и использовала его для себя, а 1,72 г. наркотика продолжала хранить дома, где он был обнаружен и изъят во время обыска. На следующий день Никитина вновь приобрела у не установленного лица на городском центральном рынке для личного потребления 20 полиэтиленовых пакетиков с наркотическим средством - опием. Часть приобретенного опия она употребила, несколько раз изготовив из него раствор, а 1,249 г. опия продолжала хранить дома, где он был обнаружен и изъят во время обыска.

Используя документ из приложения 4:

Составить постановление о возбуждении уголовного дела.

### **6.1.2. Примерная тематика дипломных работ для студентов программы подготовки специалистов среднего звена**

1. Взаимодействие территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с партнерами пенсионного процесса.
2. Вопросы негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
3. Вопросы пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и членов их семей.
4. Вопросы применения процессуальных норм при установлении пенсий.
5. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
6. Государственная социальная помощь в Российской Федерации.
7. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика.
8. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.
9. Досрочное пенсионное обеспечение работников гражданской авиации.
10. Досрочное пенсионное обеспечение творческих работников в Российской Федерации.
11. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации.
12. Досрочные пенсии по старости по социальным причинам и состоянию здоровья.
13. Компенсационные выплаты в праве социального обеспечения.
14. Комплексные центры социального обслуживания населения как самостоятельное учреждение органов социального обслуживания граждан в России.
15. Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.
16. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.
17. Общая характеристика предоставления государственных услуг Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
18. Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения.
19. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России.
20. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.
21. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.
22. Основные функции социального обеспечения.
23. Особенности выплаты пенсий гражданам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.
24. Ответственность за совершение правонарушений и преступлений в сфере социального обеспечения.
25. Пенсии за выслугу лет в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации
26. Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
27. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
28. Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
29. Порядок обращения за установлением пенсии.
30. Порядок предоставления региональных пособий гражданам, имеющим детей.
31. Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения.
32. Правовая характеристика источников права социального обеспечения.
33. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.
34. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.
35. Правовое регулирование социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации.
36. Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.

37. Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения.
38. Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы.
39. Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации.
40. Правовые основы процедуры усыновления (удочерения) детей в России.
41. Правовые основы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми.
42. Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации.
43. Правоотношения по поводу предоставления социальных услуг по системе социального обеспечения.
44. Приемная семья как инновационный институт семейного права.
45. Профилактика коррупционных проявлений в системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
46. Процессуальные сроки в пенсионном обеспечении.
47. Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально-экономических условиях.
48. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.
49. Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе.
50. Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации.
51. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.
52. Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации.
53. Социальная поддержка семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.
54. Сравнительный анализ работы социальных служб в России и за рубежом.
55. Структура и основные направления деятельности органов социальной защиты населения.
56. Субсидии как одна из форм социальной поддержки отдельных категорий граждан.
57. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.

### Показатели и критерии оценивания на защите дипломного проекта (работы)

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Характеристика ВКР, ее соответствие предъявляемым требованиям.</p> <p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации, использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики.</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Требования к технической</p>	<p>Тема раскрыта в полном объеме на высоком уровне, работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания. Имеется анализ количественных и качественных параметров и показателей. При подготовке и написании ВКР использованы новейшие данные с официальных сайтов правоохранительных органов и т.п., материалы профильных периодических изданий, действующие нормативно-правовые акты. На защите ВКР студент кратко и логично раскрыл суть своего исследования и обосновал собственные выводы и предложения, имеющие практическую и/или теоретическую значимость. Представленная мультимедийная презентация адекватно характеризовала представляемую ВКР и основные выводы. При ответе на вопросы членов ГЭК студент проявил знание исследуемой темы, корректно применял профессиональную терминологию. При защите ВКР даны исчерпывающие ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.</p> <p style="text-align: center;">Дипломный проект соответствует всем</p>	<p>«Отлично»</p>

<p>(практической части)</p> <p>Оформление дипломного проекта</p>	<p>предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оценена руководителем.</p>	
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Требования к технической (практической части)</p> <p>Оформление дипломного проекта</p>	<p>Тема раскрыта полностью, материал изложен логично, литературным языком с использованием корректной терминологии, выводы и обобщения самостоятельны и имеют доказательную базу. Однако ряд второстепенных аспектов темы не проработан. При подготовке и написании ВКР использованы данные с официальных сайтов правоохранительных органов, материалы профильных периодических изданий. На защите ВКР студент кратко и логично раскрыл суть своего исследования и обосновал собственные выводы и предложения, однако доказательная база проработана недостаточно тщательно. Представленная мультимедийная презентация адекватно характеризовала представляемую ВКР и основные выводы и рекомендации. При ответе на вопросы членов ГЭК студент проявил знание исследуемой темы, корректно применял профессиональную терминологию.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы членов экзаменационной комиссии.</p> <p>Дипломный проект соответствует требованиям к ее оформлению.</p>	<p><b>«Хорошо»</b></p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов преддипломной практики</p> <p>Стиль изложения, правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Требования к технической (практической части)</p> <p>Оформление дипломного проекта</p>	<p>Тема раскрыта, однако ряд важных аспектов темы не проработан. Изложение нелогичное, материал не систематизирован. В работе использованы устаревшие статистические данные и/или нормативно-правовые акты. Либо работа носит преимущественно теоретический характер, а доказательная база слабая.</p> <p>Выпускная квалификационная работа в целом соответствует предъявляемым требованиям. Однако во время защиты студент не вполне обосновал собственные выводы и предложения. При ответе на вопросы членов ГЭК допущены ошибки.</p> <p>Дипломный проект в основном соответствует требованиям к ее оформлению.</p>	<p><b>«Удовлетворительно»</b></p>
<p>Научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов</p>	<p>Дипломный проект не соответствует предъявляемым требованиям, выданному заданию на дипломный проект.</p> <p>На вопросы членов ГЭК не даны ответы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что студент является автором представленной к защите дипломного проекта (не ориентируется в тексте</p>	<p><b>«Неудовлетворительно»</b></p>

<p>производственной практики</p> <p>Стиль изложения. правильность и научная обоснованность выводов</p> <p>Требования к технической (практической части)</p> <p>Оформление дипломного проект</p>	<p>работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических положений и т.д.).</p> <p>Дипломный проект не соответствует требованиям к ее оформлению.</p>	
---	---	--

## **6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций, при проведении демонстрационного экзамена и подготовки и защиты дипломного проекта (работы)**

**Перед проведением демонстрационного экзамена учащиеся проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности, что подтверждается протоколом.**

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда.

К участию в демонстрационном экзамене допускаются участники: ознакомленные с инструкцией по технике безопасности; не имеющие противопоказаний к выполнению задания по состоянию здоровья.

2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы.

Перед началом работы участники должны выполнить следующее: проверить правильность угла наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела; проверить правильность расположения оборудования; кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места; убедиться в правильном выполнении процедуры загрузки оборудования, правильных настройках.

3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы.

При выполнении заданий участник обязан: следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты; выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования; соблюдать, установленные расписанием, регламентированные перерывы в работе.

Участнику запрещается во время работы: отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств; прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании; допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной техники; производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

При неисправности оборудования – прекратить выполнение задания и сообщить об этом Эксперту.

4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях.

При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение

5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы.

После окончания работ каждый участник обязан: произвести завершение всех выполняемых на ПК задач; отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования. Привести в порядок рабочее место.

### **Инструкция по охране труда для участников**

## 1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать инструкцию по технике безопасности, личную гигиену, а также использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

## 2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

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

## 4. Требования по технике безопасности во время работы.

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

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

## 5. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

6. При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата или компьютера (ноутбука) – искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации главному эксперту.

## 7. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По окончании работы необходимо отключить питание компьютера (ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

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

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

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

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

## **Требования к подготовке дипломного проекта (работы)**

Дипломный проект (работа) должна демонстрировать:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки;
- уровень готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений.

При написании дипломного проекта (работы) студент обязан продемонстрировать:

- знание современной нормативно-правовой базой, специальной научной литературы, статистических и иных данных по выбранной теме;
- умение самостоятельно вести поиск необходимых научных материалов, статистических и фактических данных;
- способность анализировать и описывать актуальные государственно-правовые проблемы, делать выводы и обобщения, применять полученные знания на практике;
- умение анализировать различные точки зрения с указанием источников с обязательной формулировкой аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общие и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

#### **Порядок выполнения дипломного проекта (дипломной работы)**

Тематика дипломных проектов подлежит ежегодному обновлению. Студенту может предоставляться право выбора темы в установленном порядке, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор темы дипломного проекта осуществляется перед выходом на преддипломную практику. При выборе темы дипломной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы научным и профессиональным интересам студента, избранному профилю;
- возможность использования конкретных материалов базы преддипломной производственной практики.

Задание на выполнение дипломного проекта и график ее написания выдается руководителем студенту на стандартном бланке и подписывается студентом, его руководителем.

Задание рассматривается цикловыми комиссиями и утверждается заместителем руководителя АН ПОО ЯГК по направлению деятельности.

Руководитель дипломного проекта:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1);
- оказывает помощь обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта;
- контролирует график выполнения дипломного проекта (Приложение 2);
- консультирует при разработке плана дипломного проекта и в процессе ее подготовки;
- проверяет выполнение работы и ее оформление (по частям и в целом);
- разрабатывает совместно с обучающимися плана дипломного проекта;
- консультирует обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;

- оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимых источников;
- оказывает помощь (консультирует обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта;
- предоставляет письменный отзыв на дипломный проект.

В обязанности консультанта входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломным проектом и определяются локальными актами АН ПОО ЯГК самостоятельно.

Выполнение дипломного проекта состоит из трех последовательных этапов:

*Предварительный этап:*

- выбор темы дипломного проекта;
- назначение руководителя дипломного проекта;
- согласование, уточнение темы дипломного проекта с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем дипломного проекта графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- определение необходимости консультантов (консультанта) и их утверждение;
- подбор практического и теоретического материала при прохождении производственной практики (преддипломной).

*Основной этап:*

- сбор, систематизация, анализ и обобщения материалов по теме дипломного проекта;
- написание теоретической части выпускной работы;
- написание экономической части выпускной работы;
- подготовка графической части работы;
- подготовка практической части работы;
- оформление выпускной квалификационной работы, подготовка приложений путем сбора практического материала, собранного при прохождении преддипломной практики.

*Заключительный этап:*

- получение отзыва руководителя дипломного проекта;
- проверка на плагиат;
- получение рецензии на дипломный проект от специалиста по выбранному профилю;
- подготовка выступления на защите дипломного проекта и оформление иллюстративного материала (мультимедийной презентации);
- защита дипломного проекта.

В ходе выполнения дипломного проекта используется информация, полученная студентом в ходе процесса обучения и прохождения преддипломной практики, а также в результате изучения им научно-методической литературы по выбранной теме дипломного проекта.

Контроль за ходом подготовки дипломного проекта к защите осуществляет руководитель дипломного проекта.

По завершении подготовки дипломной работы руководитель дипломного проекта представляет письменный отзыв, в котором характеризуется значение темы и ее актуальность, научный уровень и полнота разработки, степень самостоятельности исследования, а также - готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные студентом. Мотивируется возможность и/или целесообразность представления дипломного проекта в Государственную экзаменационную комиссию.

Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя дипломного проекта предоставляется в АН ПОО ЯГК.

При подготовке дипломного проекта к защите студент готовит текст (тезисы) своего выступления и мультимедийную презентацию дипломного проекта. В докладе продолжительностью 7-8 минут характеризуется актуальность темы, объект и предмет

исследования, методологическая база исследования, обоснование выбора инструментальных средств разработки приложения; результаты проектирования и реализации приложения с акцентом на применяемые паттерны, технологии, методы; конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы; в заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы. Использовать в выступлении можно только те данные, которые приведены в квалификационной работе.

Дипломный проект представляется к защите перед государственной экзаменационной комиссией в виде соответствующим образом оформленного самостоятельного труда, который позволяет судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в нем теоретические положения, выводы и связь с практической частью.

### **Требования к отзыву руководителя дипломного проекта и к рецензии на дипломную работу**

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть Колледжа.

В отзыве руководителя дипломного проекта указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта, проявленные (непроявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций (путем определения ОПОРов), знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в разработку. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта к защите.

Дипломный проект подлежит обязательному рецензированию.

Рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта. Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- уровни основных показателей оценки результатов освоения компетенций;
- заключение о соответствии дипломного проекта заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается. АН ПОО ЯГК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект в государственную экзаменационную комиссию.

### **Методические рекомендации при подготовке дипломного проекта (работы)**

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

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

#### *Разработка введения*

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы работы, сформулировать цели и задачи работы, раскрыть ее практическую значимость.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме и использованной автором. Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

Во введении необходимо обосновать актуальность, объект, предмет, сформулировать цель и задачи исследования. Затем автор должен дать краткую характеристику структуры работы, определить нормативную, теоретическую и методологическую основу исследования, а также его практическую значимость. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

Актуальность исследования представляет собой концентрированную точку зрения автора на необходимость изучения темы путем выявления основных существующих проблем, представления статистических данных, указывающих на научно-практический интерес к теме и т.д. Объем обоснования актуальности исследования не должен превышать 1,5 страницы.

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть система правовых отношений, сформировавшихся в рамках исследуемой сферы.

Объект исследования формулируется исходя из установления государственно-правового явления, одно или несколько свойств которого подлежат разработке при написании работы. Рекомендуемая формула определения объекта - «комплекс (ИЛИ система) общественных отношений, урегулированных ... права, складывающихся в сфере ...». Сфера существования общественных отношений определяется исходя из темы исследования.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Предмет исследования - это детально перечисленные явления, подлежащие разработке в ходе написания работы. Так, например, к предмету исследования можно отнести: систему нормативно-правовых актов (ИЛИ норм), регулирующих (ИЛИ регламентирующих) общественные отношения в сфере исследования; практику применения указанных норм и сложившиеся в науке позиции ученых в данной области.

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Цель работы представляет собой центральный результат познавательной деятельности выпускника.

Пример формулирования по теме «Информационное обеспечение организационно-управленческой деятельности органов внутренних дел»:

«Целью выпускной квалификационной работы является исследования механизма информационного обеспечения организационно-управленческой деятельности органов внутренних дел, а также разработка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации, действующего в данной сфере».

Задачи формулируются исходя из цели и должны отражать направления познавательной деятельности выпускника, определяемые в параграфах работы. Каждая задача должна начинаться с соответствующего глагола. Количество параграфов работы определяет количество задач и наоборот.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи определяются исходя из цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3 - 4 задачи в соответствии с наименованием параграфов глав работы.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «Проанализировать законодательство .....
2. «Охарактеризовать .....
3. «Раскрыть.....»
4. «Проанализировать .....
5. «Рассмотреть.....»
6. «Изучить .....

Формулировка задач осуществляется с учетом правил русского языка.

Далее формулируется общая характеристика структуры работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников, 5 приложений». Здесь допустимо дать развернутую структуру работы и кратко изложить содержание глав.

При описании общей характеристики структуры работы автор должен кратко изложить содержание работы в соответствии со структурой.

Для определения нормативной базы исследования автору следует дать три-четыре основных правовых источника, которые легли в основу дипломного проекта, при этом если данные источники упоминаются впервые, то они описываются без сокращений с указанием действующей редакции, а также со ссылкой на официальный источник опубликования нормативно-правового акта и его последней редакции.

Теоретическая основа исследования должна включать не более 3-4 отсылок к юристам-теоретикам, чьи работы стали отправной точкой для выпускника в процессе написания работы, а также которые внесли значительный вклад в развитие избранной темы.

Методологическая основа исследования представляет собой определение совокупности методов познания, которые были использованы автором при написании основной части работы. В таких случаях рекомендуется указывать действительно используемые автором методы, будь то общенаучные методы: анализа, синтеза, дедукции, индукции и т.д., или специальные юридические - формально-юридический метод, метод историзма, метод сравнительного правоведения и т.д.

Практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?) должна отражать то, как результаты работы могут быть использованы в будущем.

Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: – результаты исследования позволят осуществить...; – результаты исследования будут способствовать разработке...; – результаты исследования позволят совершенствовать....

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

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

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить преимущественно прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части используются материалы, собранные Вами в ходе преддипломной практики.

В этой главе содержится:

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

Также в этой части непосредственно анализируются примеры из правоприменительной практики профильной организации – места прохождения преддипломной практики.

Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач дипломной работы стороны и особенности.

Завершающей частью работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Обращаем Ваше внимание, что по окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования.

В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, сформулированными во введении, а также резюмируются предложения по совершенствованию норм действующего законодательства по теме исследования.

Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (не менее 40), составленный в следующем порядке:

#### **1. Нормативно-правовые акты**

- Конституция России;
- Федеральные конституционные законы;
- Международные договоры (обязательные для России);
- Федеральные законы (в хронологическом порядке: от ранее принятых к более новым);
- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты (в том числе законодательство субъектов РФ);

**2. Акты органов судебной власти (по инстанциям и звеньям судебной системы с учетом хронологии, не менее 3)**

**3. Акты, утратившие силу (указываются в хронологическом порядке)**

**4. Литература может включать (не менее 20):**

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет - ресурсы
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

В списке должны отражаться только те источники, которые действительно были использованы в основной части работы: каждый источник должен содержать, как минимум, одну ссылку в тексте.

В сносках и в списках источников не допускается использование аббревиатур - все сокращения должны расшифровываться. Данное правило не распространяется на текст работы.

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.

#### **Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Исходя из рекомендуемой структуры выпускной работы, ее объем должен составлять не меньше 40-50 страниц напечатанного текста на стандартном листе писчей бумаги в формате А4.

Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Введение, каждая новая глава, заключению, список источников, приложения начинаются с новой страницы. В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

**Требования к форматированию:**

**Заголовки первого уровня** (введение, глава, заключение, список источников, приложения) - шрифт Times New Roman, 14, полужирный, все прописные, выравнивание по центру.

**Заголовки второго уровня** (названия параграфов) - шрифт Times New Roman, 14, полужирный, выравнивание по центру.

**Шрифт основного текста** - Times New Roman, 14.

**Выравнивание основного текста** - по ширине.

**Отступ первой строки основного текста** 1,25 см, отступ первой строки заголовков - 0 см.

**Междустрочный интервал** - полуторный.

**Интервал между названием главы и параграфа** - один пробел

**Интервал между названием параграфа и текстом** - один пробел

**Интервал между текстом и названием параграфа** - два пробела

**Нумерация страниц** сквозная, дается арабскими цифрами, проставляется в центре верхнего поля страницы. На титульном листе и оглавлении номера страницы не ставят.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее указывается ссылка на источник по списку источников и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

**Сноски постраничные, нумерация сквозная.** В сносках в обязательном порядке указывается страница, текст с которой цитируется. Если автор пересказывает материал, то в сноске перед библиографическим описанием указывается: «См.:...» или «См., напр.: ...». Ссылка на НПА дается только один раз при первом упоминании, в дальнейшей ссылка не нужна, в сноске к первой ссылке указывается официальный источник опубликования основного НПА и официальный источник опубликования НПА, редактирующего основной НПА, последний на день написания работы.

**Таблицы представляются в Приложении.** Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу, а затем на той же строке дается её название. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами: шрифт основного текста - Times New Roman, 12; междустрочный интервал - одинарный; заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение.

Если таблица не умещается на одном листе, то допускается ее перенос. В этом случае пишется «Продолжение таблицы 4».

**Формулы** обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Нумеровать следует формулы арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

**Приложения:** формы первичных и сводных документов, аналитические таблицы, структурно-логические схемы и графики и другие документы. Приложения оформляются после списка источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Нумерация и очередность приложений обусловлено упоминаниями по тексту работы. Приложение оформляется круглыми скобками в конце предложения.

### **Требования к защите дипломного проекта (работы)**

На защите к дипломному проекту предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики в сфере исследования;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

Презентация является необходимым элементом к защите дипломного проекта.

### **Общие требования к оформлению презентации:**

- а) необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов;
- б) в стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3- цветов;
- в) на одном слайде нежелательно использовать более 7 значимых объектов;
- г) ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;
- д) оформление слайдов (в том числе анимационное) не должно отвлекать внимание от содержательной части;
- е) желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графика, таблицы, диаграммы, рисунки);
- ж) размер шрифта: 28-36 (заголовки), 20-26 (основной текст)

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5-8 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному (презентационному) материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

## **7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

При прохождении учебной практики используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения - направлена на формирование коммуникативной компетенции обучающихся;
- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения - предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;

- технология обучения в сотрудничестве (в рамках информационно- коммуникационной технологии) - реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Юридическое отделение**

**СОГЛАСОВАНО**  
Представитель работодателя

**УТВЕРЖДЕНО**  
Зам. директора АН ПОО ЯГК по  
направлению деятельности

«      »        20 года

«      »        20 года

**ЗАДАНИЕ  
на дипломный проект (работу)**

студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема дипломного проекта \_\_\_\_\_

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы  
«      »        20    г.

3 Исходные данные к дипломному проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4 Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

\_\_\_\_\_

5. Место прохождения производственной практики (преддипломной)

Дата выдачи задания «      »        20    г.

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению «      »        20    г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)

«   »        20    г. Протокол N \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
Юридическое отделение**

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работодателя

УТВЕРЖДЕНО  
Зам. директора АН ПОО ЯГК по  
направлению деятельности

«      »        20 года

«      »        20 года

**ГРАФИК (РАБОЧИЙ ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ  
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

на тему: \_\_\_\_\_

студентом \_\_\_\_\_

Этапы	Срок выполнения		
	План	Факт	Примечание
Выбор темы дипломного проекта и написание заявлений выпускниками о закреплении тем			
Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей (и консультантов при необходимости) путем издания приказа Директора АН ПОО ЯГК			
Выдача заданий на преддипломную практику, обусловленные выбранной темой дипломного проекта			
Прохождение производственной (преддипломной) практики и защита отчета по результатам ее прохождения			
Подготовка теоретической части исследования			
Консультации с руководителем дипломного проекта			
Корректировка материала			
Поиск правовых коллизий в сфере исследования			
Консультация с руководителем дипломного проекта			
Корректировка материала			
Подготовка путей решений выявленных проблем			
Оформление текстовой части дипломного проекта			
Подготовка отзыва руководителя дипломного проекта, прохождения контроля на плагиат			
Рецензирование дипломного проекта			
Подготовка к защите дипломного проекта			
Защита работы перед государственной аттестационной комиссией			

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_

«  »        20 г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование)

«  »        20   г. Протокол N \_\_\_\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

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

3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 раб. место	1	1	1	ед	
4.	Принтер/многофункциональное устройство	Технические характеристики на усмотрение ОО, допустимо использовать 1 принтер и на 2 рабочих места, в таком случае необходимо обеспечить возможность печати через локальную сеть на каждое рабочее место	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	штг	
5.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	штг	
6.	Офисный стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	штг	
7.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	На 1 раб. место	1	1	1	штг	
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На 1 участника	10	15	30	лист	
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	На 1 участника	1	1	1	штг	
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	
<b>3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ</b>									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	

Перечень оборудования									
1.	Вешалка для одежды	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.09.11	На кол-во раб. мест	10	1	1	1	шт
2.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	На всю площадку	1	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт
2.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующая требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020г. № 1331н «Об утверждении требований и комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ			

<b>Перечень оборудования</b>							
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	1	1	шт
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	1	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	1	1	ед
4.	Многофункциональное устройство/МФУ	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.18	1	1	1	шт
5.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	1	1	1	шт
6.	Офисный стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	1	1	1	шт
7.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	1	1	1	шт
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение высокого соединения	26.30.11	1	1	1	шт
<b>Перечень инструментов</b>							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
<b>Перечень расходных материалов</b>							
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плот. 80 гр/см2	17.12.14	4	5	6	шт
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	1	1	1	шт
3.	Картридж	Совместимый с МФУ	28.23.25	1	1	1	шт
4.	Папка-регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	17.23.13	1	2	2	шт
5.	Папка-скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов	17.23.13	1	2	2	шт
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
<b>Перечень оборудования</b>									
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	штг
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 эксперта	-	1	1	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	ед
4.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	штг
5.	Офисный стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	штг
6.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	На всех экспертов	-	1	1	1	штг
<b>Перечень инструментов</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Перечень расходных материалов</b>									
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На всех экспертов	-	1	1	1	пач
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	штг
<b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b>									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-

6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки		
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики
1.	Площадь зоны	не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)
2.	Наличие доступа в интернет	Для доступа к актуальной версии справочно-правовой системы, а также базам судебной практики.

**АКТ**

О (факт нарушения трудовой дисциплины) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы)

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время составления акта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность, место работы)

в присутствии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о нижеследующем:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(факт нарушения трудовой дисциплины) \_\_\_\_\_

(место работы)

Сам \_\_\_\_\_ (факт нарушения трудовой дисциплины)

(Ф.И.О.)

мотивировал следующими обстоятельствами

\_\_\_\_\_

Время в акте указано московское,

в чем и расписываемся:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)
2. \_\_\_\_\_ (подпись)
3. \_\_\_\_\_ (подпись)

Составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах:

1-й экз. – \_\_\_\_\_

(куда, кому)

2-й экз. – \_\_\_\_\_

(куда, кому)

3-й экз. – \_\_\_\_\_

(куда, кому)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(личная подпись)

С актом ознакомлен:

Должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(личная подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В дело № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(личная подпись)

В случае отказа "актируемого" от подписания акта после отметки об этом, составители акта расписываются еще раз

От подписи отказался \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководителю (директору)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Объяснительная записка

По факту опоздания \_\_\_\_\_ на работу на \_\_\_\_\_ минут могу пояснить следующее:  
опоздание стало возможным по причине

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Впредь обязуюсь на работу не опаздывать (либо сообщать по телефону о возможном опоздании в связи с задержкой транспорта или по причине других чрезвычайных обстоятельств), а так же отработать \_\_\_\_\_ сегодня в свое обеденное время.

Дата

Подпись

Форма по ОКУД по ОКПО	Код

\_\_\_\_\_ наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

**Прекратить действие  
трудоого договора от  
уволить**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

\_\_\_\_\_ основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

Основание (документ, номер, дата):

\_\_\_\_\_ заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_ должность      \_\_\_\_\_ личная подпись      \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**С приказом работник ознакомлен**

\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
личная подпись



преступлен \_\_, предусмотренн \_\_ \_\_\_\_\_

УК РФ,

руководствуясь ст. 140, 145, 146 (147) и частью первой ст. 156 УПК РФ,

**П О С Т А Н О В И Л :**

1. Возбудить уголовное дело по признакам преступлен \_\_, предусмотренн \_\_ \_\_\_\_\_

УК РФ

(пункт, часть, статья УК РФ)

(в отношении - фамилия, имя, отчество лица, подозреваемого

в совершении преступления, если оно установлено)

2. Уголовное дело принять к своему производству и приступить к расследованию.

3. Копию настоящего постановления направить прокурору \_\_\_\_\_

(наименование

органа прокуратуры)

**Следователь (дознатель)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

Копия настоящего постановления направлена прокурору \_\_\_\_\_

(наименование

органа прокуратуры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

О принятом решении сообщено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заявителю

\_\_\_\_\_, а также « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело)

**Следователь (дознатель)**