ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 00eb4fb944bb8979c48d4790ead9ff071d
Владелец: Новикова Наталья Геннадьевна
Действителен: с 29.05.2024 по 22.08.2025

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Протокол №13 от « 28» февраля 2025г.

Утверждаю:

Первый проректор
Н.Г. Новикова

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ ФОС ГИА
основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности: *40.02.04 Юриспруденция*
Квалификация: *юрист*
год начала подготовки: 2025

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Преподаватель	***Григорьева А.А.***

Программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Преподаватель	***Григорьева А.А.***

Программа утверждена Ученым советом Института сервисных технологий ФГБОУ ВО «РГУТИС»:

наименование факультета	номер и дата протокола
Институт сервисных технологий	***№24 от 16.01.2025г.***

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС ГИА (далее – «Программа») определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности:

Код и Наименование 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: Юрист

На базе 9 классов

1.2. Настоящая Программа составлена в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2. ФОРМЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются:

2.2. защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект), включая демонстрационный экзамен

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель), из них на подготовку дипломного проекта (работы) отведено 144 часа (4 недели), на защиту дипломного проекта (работы) 36 часов, на демонстрационный экзамен 36 часов.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ (ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ), ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВКР:

3.1. Перечень компетенций (знаний, умений), оценка освоения которых проводится в процессе подготовки и защиты дипломного проекта (работы)

Код и наименование компетенции	**Знания**	**Умения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – основные источники информации и ресурсы – для решения задач и проблем – в профессиональном и/или социальном контексте	– распознавать задачу и/или проблему – в профессиональном и/или социальном контексте – анализировать задачу и/или проблему – и выделять её составные части

	– алгоритмы выполнения работ – в профессиональной и смежных областях – методы работы в профессиональной и смежных сферах – структуру плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	– определять этапы решения задачи – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи – и/или проблемы – составлять план действия – определять необходимые ресурсы – владеть актуальными методами работы – в профессиональной и смежных сферах – реализовывать составленный план – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации, современные средства – и устройства информатизации – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	– определять задачи для поиска информации – определять необходимые источники информации – планировать процесс поиска – структурировать получаемую информацию – выделять наиболее значимое в перечне информации – оценивать практическую значимость результатов поиска – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение – использовать различные цифровые средства – для решения профессиональных задач
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	– содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности – правила разработки бизнес-планов – порядок выстраивания презентации – кредитные банковские	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план – рассчитывать размеры выплат

	продукты	по процентным ставкам кредитования – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности – презентовать бизнес-идею – определять источники финансирования
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности – основы проектной деятельности	– организовывать работу коллектива – и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов – и построения устных сообщений	– грамотно излагать свои мысли – и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей – значимость профессиональной деятельности по специальности – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	– описывать значимость своей специальности – применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности – основные ресурсы, задействованные – в профессиональной деятельности – пути обеспечения ресурсосбережения – принципы бережливого производства – основные направления изменения климатических условий региона	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения – в рамках профессиональной деятельности – по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека – основы здорового образа жизни – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности – пользоваться средствами профилактики перенапряжения,

	– средства профилактики перенапряжения	характерными для данной специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности – особенности произношения – правила чтения текстов профессиональной направленности	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – участвовать в диалогах на знакомые общие – и профессиональные темы – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	– понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	– анализировать, толковать – и правильно применять правовые нормы; – характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	– источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой	– оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

	дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; – формы защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса.	
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	– правила составления юридических документов;	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	– действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; – признаки состава преступления; – стадии уголовного судопроизводства; – правовое положение участников уголовного судопроизводства; – формы и порядок производства предварительного расследования; – процесс доказывания и его элементы;	– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и	– основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; – особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; – производство по рассмотрению	– анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;

предупреждения преступлений и иных правонарушений.	и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; – особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	– пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	– меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий;	– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений
ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	– требования к оформлению и регистрации договоров	– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

	значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.	– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. социального обеспечения.	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной	– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

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

3.2. Перечень компетенций (знаний, умений), оценка освоения которых проводится в процессе подготовки и сдачи демонстрационного экзамена

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	– понятие и основные положения и особенности науки административного права в части	– анализировать, толковать – и правильно применять правовые нормы;

	развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	– источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; – формы защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса.	– оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с	– правила составления юридических документов;	– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой

использованием информационных технологий.		информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	– действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; – признаки состава преступления; – стадии уголовного судопроизводства; – правовое положение участников уголовного судопроизводства; – формы и порядок производства предварительного расследования; – процесс доказывания и его элементы;	– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	– основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; – особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; – производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; – особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	– анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	– меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий;	– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений
ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	– требования к оформлению и регистрации договоров	– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными	- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в	- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы,

лицами.	сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.	регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения	– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

	договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. социального обеспечения.	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	– источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права – юридическую терминологию в сфере корпоративного права – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;	– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

	– порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.	– осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

4.1. Порядок защиты дипломного проекта (работы) определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.

4.2. Сроки подготовки и защиты дипломного проекта (работы): в соответствии с календарным учебным графиком по специальности 40.02.04 Юриспруденция на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) отводится:

4 недели – на сбор материалов во время прохождения преддипломной практики (с 20.04 – 17.05)
4 недели – на выполнение дипломной работы (с 18.05 по 14.06)
1 неделя на защиту дипломной работы (с 22.06 по 28.06)

4.3. Этапы выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию дипломного проекта (работы):

п/п	Этапы подготовки	Рекомендуемый срок
1.	Выбор темы дипломного проекта (работы)	1-2 неделя 6 семестр
2.	Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	3-4 неделя 6 семестр
3.	Составление первоначального плана работы	5 неделя 6 семестр
4.	Подбор материала, его анализ и обобщение	6-7 неделя 6 семестр
5.	Написание текста работы, представление первоначального варианта работы руководителю дипломного проекта (работы)	7-15 неделя 6 семестр
6.	Доработка работы в соответствии с замечаниями руководителя дипломного проекта (работы)	16-20 неделя 6 семестр

7.	Предзащита дипломного проекта (работы)	21-22 неделя 6 семестр
8.	Доработка дипломного проекта (работы) в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление	23 неделя 6 семестр
9.	Получение отзыва руководителя дипломного проекта (работы)	23 неделя 6 семестр
10	Получение рецензии	23 неделя 6 семестр
11.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала, разработка презентации)	23 неделя 6 семестр
12.	Защита дипломного проекта (работы)	24 неделя 6 семестр

4.4. Перечень тем для дипломного проекта (работы):

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1 Правовое государство: сущность, особенности и тенденции развития за рубежом и в России

2 Принципы российского права и проблемы их реализации в юридической практике

3 Проблемы становления и развития электронных форм правления

4 Социальное обеспечение и правовые гарантии военнослужащих в РФ

5 Юридическая превенция и практика противодействия экономическим преступлениям в современной России: проблемы и направления совершенствования

6 Национальная безопасность в современной России: теоретико-правовые аспекты

7 Юридическая практика в современной России: виды и особенности

8 Правовая информированность гражданина России

9 Профессиональные деформации правосознания должностных лиц в современной России

10 Правовая информированность гражданина России

11 Коллизии в российском административном праве на примере регулирования государств и муниципальных услуг

12 Оговорки в нормативно-правовых актах: сущность, особенности и проблемы в правоприменении

13 Участники уголовного судопроизводства по делам о преступлениях в сфере компьютерной информации: процессуальный аспект (на примере государств СНГ)

14 Региональное законодательство в современной России: значение, проблемы применения и перспективы развития

15 Юридическая ответственность за моральный вред: проблемы теории и практики правоприменения

16 Личные интересы в правовом регулировании общественных отношений

17 Проблемы совершенствования современной правоприменительной деятельности

18 Нормативно-правовое и индивидуальное (судебное) регулирование общественных отношений: проблемы повышения качества правоприменения

19 Судебное усмотрение и его пределы: проблемы теории и практики правоприменения

20 Правовой статус переводчика в уголовно-процессуальном законодательстве Закавказских республик

21 Правовая культура сотрудника органов внутренних дел в современной России

22 Теория и практика обеспечения суверенитета и государственной целостности Российской Федерации

23 Легитимация правоприменительной деятельности и юридических результатов ее деятельности

24 Правоприменение в ЕСПЧ

25 Проблемы применения норм гражданского права

26 Нормы российского гражданского права: понятие, виды, структура

27 Проблемы применения ФЗ-230 и направления совершенствования системы ЭДО

28 Актуальные проблемы допустимости доказательств в уголовном процессе

29 Действие права и правоприменение: соотношение и направления совершенствования

30 Правоприменительное решение
31 Противодействие коррупции в сфере правоприменительной деятельности
32 Стадии применения норм гражданского права
33 Коллизии в российском праве и правоприменительной деятельности
34 Национальная безопасность в современной России: теоретико-правовые аспекты
35 Правовые средства охраны собственности в России: теория и практика правоприменения
36 Проблемы усмотрения и применения норм гражданского права
37 Юридическая техника правоприменительных актов
38 Правовые коллизии при осуществлении оперативной деятельности: проблемы теории и практики правоприменения
39 Проблемы государственно-правового регулирования предпринимательской деятельности в Российской федерации
40 Правоохранительные функции и правоприменительная деятельность органов федеральной службы пот надзору в сфере транспорта(государственный автодорожный надзор)
41 Государственная тайна: проблемы правового регулирования и правоприменения
42 Гражданско-правовая ответственность: понятие и основания
43 Юридическая превенция и правоприменительная практика противодействие сбыту наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, совершенных с использованием цифровых технологий
44 Особенности действия права в чрезвычайных ситуациях: проблемы теории и практики правоприменения
45 Правовой статус не государственных органов и организаций, осуществляющих правоохранительную деятельность
46 Защита прав потребителей при покупке товаров дистанционным способом
47 Правовая политика российского государства в сфере правоприменения
48 Тактика противодействия допрашиваемого: теоретико-прикладной аспект
49 Правовая информативность обществ: проблемы и направления совершенствования
50 Институт необходимой обороны: уголовно-правовая регламентация и правоприменительная практика
51 Практика применения норм, предусматривающих ответственных за вред, причиненный источником повышенной опасности
52 Правовое убеждение и принуждение в современной России: проблемы теории и практики правоприменения
53 Юридическое значение электронной цифровой подписи и практика ее использования
54 Теория и практика реализации электронного государства в современной России
55 Юридическая практика в современной России: виды и особенности
56 Гражданско-правовая ответственность: понятие и основания
57 Автоматические санкции как юридический феномен в праве России: проблемы понимания и применения
58 Правовые основы регулирования электронных отношений: вопросы теории и практики
59 Проблемы правового регулирования доступа и представления информации в деятельности судебных органов власти РФ
60 Профессиональная деформация правового сознания сотрудников следственного комитета

ПМ. 02 Правоохранительная деятельность

1. Органы внутренних дел в системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
2. Принципы организации и деятельности правоохранительных органов.
3. Правоохранительная система российского общества: понятие, состояние, направления развития.
4. Общественный порядок: понятие, структура, правовое регулирование.
5. Правовые основы и особенности организации охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
6. Правовые основы и основные направления деятельности полиции.

7. Обеспечение охраны общественного порядка во время проведения массовых мероприятий.
8. Применение мер административного чрезвычайного положения.
9. Правовые и организационные аспекты применения полицией мер принуждения.
10. Основания и порядок применения сотрудниками ОВД физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.
11. Административная деятельность органов внутренних дел: порядок осуществления, проблемы, перспективы развития.
12. Административно-правовое управление в условиях чрезвычайного положения.
13. Административно-правовой статус Войск национальной гвардии России.
14. Формы вины и их уголовно-правовая характеристика.
15. Преступления в сфере компьютерной информации.
16. Деятельность правоохранительных органов по пресечению правонарушений
17. в сфере компьютерной безопасности.
18. Организация деятельности службы судебных приставов.
19. Правовое положение, задачи и компетенция дорожно-патрульной службы ГИБДД МВД РФ.
20. Административно-правовое регулирование правонарушений в области дорожного движения.
21. Прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов Административный надзор за лицами, освобожденными из мест лишения
22. свободы
23. Борьба с коррупцией в правоохранительной системе: проблемы и перспективы.
24. Правовое и организационное регулирование оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов при чрезвычайных обстоятельствах.
25. Функции военной полиции (вопросы теории и практики).
26. Роль правоохранительных органов в обеспечении национальной безопасности (вопросы теории и практики).
27. Адвокатура в правоохранительной системе Российской Федерации.
28. Служебный долг сотрудника правоохранительных органов: моральный и правовой аспекты.
29. Судебная власть в Российской Федерации: понятие, функции и организационные формы.
30. Конституционные принципы организации и осуществления правосудия в Российской Федерации.
31. Правоохранительная функция государства и проблемы ее реализации в современной России.
32. Судебная система Российской Федерации: состояние и пути оптимизации.
33. Правовые основы деятельности полиции в Российской Федерации.
34. Служба участковых уполномоченных полиции: понятие, содержание, правовые основы.
35. Основные тенденции и направления развития пенитенциарной системы в России.
36. Организационные и правовые меры противодействия и профилактика
37. экстремистской деятельности в России.
38. Обеспечение национальной безопасности как основная задача правоохранительных органов.
39. Организационные и правовые меры противодействия незаконному обороту оружия в оперативно-служебной деятельности правоохранительных органов.
40. Прокурорский надзор как вид государственной правоохранительной деятельности.
41. Организация принудительного исполнения судебных актов, актов иных органов и должностных лиц в Российской Федерации.
42. Этика сотрудников правоохранительных органов.
43. Суд присяжных в России: истории, теория и практика.
44. Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности.
45. Мошенничество: понятие, виды, формы и уголовная ответственность.
46. Место и роль прокуратуры в правоохранительной системе современной России.
47. Организация противодействия незаконному обороту наркотиков.
48. Деятельность прокуратуры по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина.

49. Правоохранительная деятельность органов юстиции.
50. Правоохранительная деятельность Федеральной таможенной службы.
51. Правоохранительная деятельность Федеральной регистрационной службы.
52. Правоохранительная деятельность органов налоговой службы.
53. Организация и правовые основы деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации.
54. Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных
55. приставов (ФССП России).
56. Организация работы дежурных частей органов внутренних дел.
57. Полномочия прокурора при производстве предварительного расследования.
58. Дознание по уголовным делам: порядок и сроки производства.
59. Организация деятельности органов дознания.
60. Процессуальные полномочия следователя в уголовном процессе.

ПМ.03

1. Правовое регулирование образования и деятельности публичного акционерного общества (анализ практики конкретного юридического лица).
2. Нематериальные блага как объект гражданских правоотношений: проблемы теории и практики.
3. Правовые последствия совершения сделки несовершеннолетними.
4. Правовое регулирование отчуждения недвижимого имущества в связи с изъятием земельного участка: анализ теории и практики.
5. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательства.
6. Обращение взыскания на заложенное имущество: развитие теории и практики.
7. Публичный договор как разновидность гражданско-правового договора.
8. Защита прав потребителей по кредитному договору: анализ правоприменительной практики.
9. Гражданско-правовая защита прав граждан в сфере медицинского обслуживания в РФ.
10. Правовое регулирование договора банковского счёта: проблемы теории и практики.
11. Правовое регулирование аренды нежилых помещений: роль и значение в развитии гражданского оборота.
12. Понятие стадий совершения преступления и их уголовно-правовое значение.
13. Уголовно-процессуальные правоотношения.
14. Уголовно-процессуальная форма.
15. Источники уголовно-процессуального права.
16. Конституционные принципы уголовного судопроизводства.
17. Судебный контроль и прокурорский надзор в уголовном судопроизводстве.
18. Суд как участник уголовного судопроизводства.
19. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
20. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.
21. Правовое положение эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве.
22. Доказательства в уголовном процессе и их классификация.
23. Автономная некоммерческая организация как юридическое лицо
24. Правовое положение государственной компании
25. Финансовые услуги, оказываемые физическим лицам в сети Интернет, как вид предпринимательской деятельности
26. Индивидуальные предприниматели и «самозанятые»: сравнительно-правовая характеристика
27. Правовое обеспечение рекламы в сети Интернет

28. Финансово-правовое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации
29. Правовое положение владельцев агрегаторов по законодательству Российской Федерации

4.5. Структура и содержание дипломного проекта (работы).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

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

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

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

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

Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

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

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

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Дипломный проект (работа) подлежит 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, представителей работодателей 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;
- 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 образовательной организации.

4.6. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО) на основе подготовки и защиты дипломного проекта (работы)

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

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

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

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

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;

- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы);

- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;

- дипломный проект (работа) успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию и (или) рекомендации;

- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломного проекта (работы) по исследуемым вопросам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;

- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;

- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;

- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;

- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;

- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;

- выступление на защите плохо структурировано;

- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);

- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;

- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;

- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;

- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы;

- оценка рецензента;

- отзыв руководителя.

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

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

−проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о

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

При составлении итогового перечня тем необходимо соблюдать следующие требования:

Темы определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.7. Требования к структуре и содержанию дипломной проекта (работы)

Структура дипломной работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану и состоять из следующих частей: здания на ВКР, отзыва руководителя на ВКР, рецензии на ВКР, титульного листа, содержания, введения, основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы, приложений. Общий объем выпускной квалификационной работы 35-50 страниц.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы:

- размер бумаги – А4;
- поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – 14, TimesNewRoman;
- межстрочный интервал – 1,5;
- отступ красной строки – 1,25 см;
- выравнивание – по ширине;
- автоматическая установка переносов.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

5.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена определяется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Ученым советом РГУТИС.

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

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению Университета на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы, обеспечивают возможность проведения демонстрационного экзамена как на базовом, так и на профильном уровне.

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. Обучающемуся предоставляется возможность самостоятельно выбрать уровень демонстрационного экзамена путем подачи соответствующего заявления в форме, установленной структурным подразделением, не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты проведения ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее – КОД), разработанных образовательной организацией. Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.
7. Критерии оценивания

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

5.2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций» (в соответствии с новой редакцией 800 приказа)

5.3. Конкретные комплекты оценочной документации для демонстрационного экзамена выбираются образовательной организацией самостоятельно, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте Университета в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

5.4. Перечень оценочных материалов приведен в приложении 1 к Программе ГИА

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	**3:00:00**

Приложение 1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации (наименование направленности)	юрист

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 27.11.2023 № 798.
Виды аттестации:	Итоговая аттестация

Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый

1. Список используемых сокращений

ИА -итоговая аттестация

ДЭ -демонстрационный экзамен

ДЭ БУ -демонстрационный экзамен базового уровня КОД - комплект оценочной документации

ОК -общая компетенция ОМ - оценочный материал

ПА -промежуточная аттестация

ПК -профессиональная компетенция

СПО -среднее профессиональное образование

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации

ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена

2. Структура комплекта оценочной документации

В структуру КОД входят:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. План застройки площадки ДЭ;
4. Требования к составу экспертных групп;
5. Инструкции по технике безопасности;
6. Образец задания.

3. Комплект оценочной документации 3.1.Комплекс требований для проведения ДЭ

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (базовый уровень) в рамках итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа) по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

КОД в части ИА разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

3.1.1. Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности

профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

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

Продолжительность ДЭ составляет 3 ч. 00 мин.

3.1.2. Требования к содержанию КОД.

№	Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
1	Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	В результате изучения модуля обучающийся должен: **Иметь практический опыт:** – в осуществлении профессионального толкования норм права; – в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности; – в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; – координации своих действий с другими участниками общения; – контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; – полного и аргументированного изложения собственного мнения; – оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; – ответственности за качество выполняемых работ; – проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; – грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач **Уметь:** – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

		грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08 Использовать средства	– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

		физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы **Знать:** – понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; – источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;

			– понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; – формы защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса. – правила составления юридических документов; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения

			задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; – методы работы – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

			лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
2	Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	В результате изучения модуля обучающийся должен: **Иметь практический опыт:** – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления; – стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; – координации своих действий с другими участниками общения; – контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; – полного и аргументированного изложения собственного мнения; – оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; – ответственности за качество выполняемых работ; – проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; – грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач **Уметь**: – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и

		использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять	судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по

		знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы **Знать:** - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; – основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; – признаки состава преступления; – стадии уголовного судопроизводства; – правовое положение участников уголовного судопроизводства; – формы и порядок производства предварительного расследования; – процесс доказывания и его элементы; – основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;

			– особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; – производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; – особенности производства по отдельным категориям уголовных дел – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; – методы работы – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

			– правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики. ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. социального обеспечения. ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	В результате изучения модуля обучающийся должен: Владеть навыками: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентамивыстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикциипоиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий разработки и осуществления первичной правовой экспертизы

		деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	документов для организаций и физических лиц Уметь: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

			применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; Знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения; порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

			компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; государственные стандарты социального обслуживания; административные регламенты в области социального обеспечения; основные понятия общей психологии, основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; ос основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

3.1.3. Требования к оцениванию.

Распределение значений максимальных баллов приведены в таблице

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Максимальный балл
ИА	ДЭ БУ	100
ИА	ДЭ ПУ	100

Распределение баллов по критериям оценивания представлена в таблице

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права.	6
		Применение нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	6
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	6
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6
		Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	6
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	6

	физическим лицам и их объединениям	свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,	4
		осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;	6
		составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	6
		свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;	6
4	Правоприменительная деятельность Правоохранительная деятельность Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	4

		Эффективное взаимодействие и работа в коллективе и команде	4
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4
		Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	4
		межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения.	
		Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знания об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	4
		Использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	4
		Использование профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	2
		ИТОГО	100

3.1.4. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

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

Количество рабочих мест: 10						
Количество зон застройки площадки: 1						
Зоны площадки						
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)		**Код зоны площадки**			**Вид аттестации/уровень**	
1. Правоприменительная деятельность 2. Правоохранительная деятельность 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		**А**			ДЭ (ИА/ДЭ БУ)	
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания						
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на одно рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования						
1	Компьютер или ноутбук	Системный блок, экран, мышь, клавиатура	1	шт.	10	ИА/БУ/ПУ
2	Многофункциональное устройство	Принтер/сканер/копир	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ
3	Флешкарта	Объем памяти 6 Гб: USB 2.0	1	шт	10	ИА/БУ/ПУ
4	Мультимедийный проектор	Мультимедийный проектор	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ

5	Экран или смарт панель	Настенно-потолочный или напольный	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ
6	Рабочие места участников	Стол, стул, компьютер или ноутбук	1	шт	10	ИА/БУ/ПУ
7	Рабочее место для вывода ответов участников	Стол, стул, компьютер или ноутбук	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ
8	Парта ученическая	Парта ученическая	1	шт	6	ИА/БУ/ПУ
9	Стул ученический	Стул ученический	1	шт	12	ИА/БУ/ПУ
10	Кондиционер	Кондиционер	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ
Перечень расходных материалов						
1	Ручка канцелярская шариковая	Цвет чернил: синие Толщина линии письма - 0,5 мм	1	шт	10	ИА/БУ/ПУ
2	Бумага для печати А4 500 листов	Класс бумаги - А Тип бумаги - копировальная, форматная Вид бумаги- офисная	1	пачка	10	ИА/БУ/ПУ
3	Скобы для степлера	Скобы для степлера №24/6 оцинкованные Количество пробиваемых листов - до 30 листов	1	упаковка	10	ИА/БУ/ПУ
4	Степлер канцелярский	количество пробиваемых листов - до 30 шт размер скоб - № 24/6	1	шт	10	ИА/БУ/ПУ
5	Антистеплер для снятия скоб	Размер скоб - № 24/6 Материал корпуса - пластик	1	шт	10	ИА/БУ/ПУ
6	Мусорная корзина	Офисная для мусора и бумаг	1	шт	10	ИА/БУ/ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и безопасность						
1	Огнетушитель для офиса	Тип огнетушащего вещества - порошковый/ Углекислотный	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ
2	Аптечка	Тип - аптечка Назначение - для предприятий Особенности - с наполнением Форма выпуска - контейнер	1	шт	1	ИА/БУ/ПУ

3.1.5. План застройки площадки ДЭ.

План застройки площадки ДЭ БУ/ПУ, проводимого в рамках ИА, представлен в приложении 1.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице.

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны	не менее 3 кв.м. на одного участника	А
Освещение	на рабочих столах - 300-500 люкс	А
Интернет	Подключение к интернету	А
Электричество	Подключение к сети 220 Вольт	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости)	Не требуется	-
Покрытие пола	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости)	В бытовых помещениях	-

3.1.6 Требования к составу экспертных групп

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

3.2.Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

© РГУТИС

Инструкция:

1. Общие требования охраны труда:

1.1. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания;

1.3. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

На площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

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

1.5. Участнику запрещается приступать к выполнению конкурсного задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования.

1.6. Участнику при работе на персональном компьютере (ноутбуке) запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за

© РГУТИС

шнур.

1.7. Участнику необходимо соблюдать осторожность при удалении застрявшей бумаги из МФУ, так как внутренние части оборудования могут быть горячими или заряжены статическим электричеством.

1.8. По окончании выполнения экзаменационных заданий Участник обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести закрытие всех выполняемых на компьютере задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых работ;
- привести в порядок рабочее место.

3.3.Образец задания

Наименование модуля задания	**Вид аттестации/ уровень**
Модуль 1: Правоприменительная деятельность	
1. Районный суд г. Москвы вынес постановление по делу об административном правонарушении о привлечении Коваленко О. А. к административной ответственности по ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ и лишении его права управления транспортным средством сроком на один год. Не согласившись с вынесенным постановлением и руководствуясь положениями главы 40 ГПК РФ, Коваленко О. А. оформил кассационную жалобу на судебное решение и обратился с ней в канцелярию областного суда Московской области. В канцелярии областного суда кассационную жалобу не приняли, объяснив, что Коваленко О. А. нарушил требования законодательства об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях: а) При подаче жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, следует руководствоваться не гражданско-процессуальным законодательством, а положениями гл. 30 КоАП РФ. б) Жалобу на постановление по делу об административном правонарушении следует подавать только в тот орган, который вынес данное постановление. Оцените ситуацию. Каков порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях? 2. Гражданин обратился в суд, оспаривая необоснованный отказ в приеме на работу. Поводом к отказу было отсутствие идентификационного номера налогоплательщика, от получения которого гражданин отказался по религиозным мотивам. Гражданин	ИА БУ

© РГУТИС

заявил, что закон не предусматривает обязанности его получать, действия ответчика нарушают его право на труд, так как ограничение прав в зависимости от отношения к религии не допускается. Ответчик в свою очередь сослался на требования подзаконных актов налогового законодательства. Какие документы должны быть предоставлены при приеме на работу? Можно ли удержать подоходный налог без ИНН? Как будет решено дело? 3. Шустриков предъявил в суд иск о взыскании с Мямлина долга в размере 150 тыс. руб. В судебное заседание вместо Шустрикова прибыл Тихонов, который предъявил суду доверенность на право ведения дела в суде, подписанную Шустриковым и заверенную командиром воинской части, в которой проходит военную службу Шустриков. Судья отложил рассмотрение дела в связи с ненадлежащим оформлением полномочий представителя и предложил представить нотариально заверенную доверенность. Со ссылкой на нормы ГПК РФ оцените правомерность действий судьи	
Модуль 2: Правоохранительная деятельность	ИА БУ
1. В следственный отдел Следственного комитета РФ поступило заявление об исчезновении Ровенской. На основании представленных результатов ОРД следователь Бугров пришел к выводу о том, что Ровенская убита, и возбудил уголовное дело. В ходе расследования получены доказательства, изобличающие приятеля исчезнувшей женщины Савельева. Последний привлечен в качестве обвиняемого, и по окончании расследования уголовное дело с обвинительным заключением направлено в суд. В судебном разбирательстве после исследования представленных сторонами доказательств суд пришел к выводу о том, что совокупность обвинительных доказательств недостаточна для осуждения Савельева. Суд оправдал Савельева. Оправдательный приговор вступил в законную силу. Достигнута ли истина по данному уголовному делу? Каковы философские и теоретические основы уголовно- процессуального доказывания?	

© РГУТИС

необходимость установления справедливого баланса между применяемой к нарушителю мерой ответственности и размером ущерба, причиненного правонарушением; отметили, что неустойка (штраф) в размере 5 млн. руб. явно несоразмерен последствиям нарушения обязанности голосовать определенным образом. *Ответьте на вопрос:* Может ли неустойка, предусмотренная корпоративным договором, быть снижена судом в порядке статьи 333 Гражданского кодекса РФ? Свой ответ аргументируйте.	
Модуль 3: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ИА БУ
На состоявшемся в августе 2016 г. внеочередном общем собрании участников ООО «Норд» принято решение об исключении унитарного предприятия «Водоканал» из числа участников общества в связи с неоплатой доли в его уставном капитале в размере 12 % в срок, установленный ст. 16 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», и о приобретении этой доли всеми участниками пропорционально их долям в уставном капитале общества по цене не ниже номинальной стоимости. Оспаривая данное решение в суде, предприятие пояснило, что оно вошло в состав общества в 2005 году. Однако в указанные в ст. 24 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» сроки общество не распорядилось долей предприятия и не представило регистрационному органу документы для государственной регистрации соответствующих изменений в учредительных документах. Не исполнены эти обязанности и в течение общего срока исковой давности. Само же предприятие до этого момента участвовало в управлении обществом. По мнению заявителя, на момент принятия обжалуемого решения у общего собрания отсутствовало право на исключение предприятия из общества и распределение его доли. Какова правовая природа «доли в ставном капитале»? Каковы последствия неоплаты доли? Решите спор	
Между ООО «Янтарь» (продавец) и ООО «Малахит» (покупатель) заключен договор купли-продажи, предметом которого являются акции НПАО, не зарегистрированные в установленном порядке на момент подписания договора. Соответствует ли закону данный договор? Вправе ли покупатель обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной?	ИА ПУ

© РГУТИС