



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №13 от « 28» февраля
2025г.

с изм. Протокол № 23 от 09.06.2026 г.

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
<i>Преподаватель</i>	<i>Веселова С.С.</i>

Программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Веселова С.С.</i>

Программа согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	ФИО
<i>Адвокат КА МО ЩИТ</i>	<i>Иващенко С.В.</i>

Программа согласована и одобрена председателем ГЭК:

должность	ФИО
<i>Начальник управления, Окружное управление социального развития №16 Министерства социального развития Московской области, г. Подольск</i>	<i>Орлова О.Ю.</i>

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

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	<i>Протокол №24 от 16.02.2025г.</i>

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 является:

демонстрационный экзамен

2.2. 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.

2.3. Трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель), из них на подготовку у демонстрационному экзамену отведено 144 часа (4 недели), на сдачу демонстрационного экзамена 72 часа (2 недели).

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ (ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ), ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ КОТОРЫХ ПРОВОДИТСЯ В ПРОЦЕССЕ ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА:

3.1. 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 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 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 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;	– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и

	– 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;	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 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	- 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

	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.	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 договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – основания и порядок	– 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

	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; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной	– 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

	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.	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 К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

4.1. 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.

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.



4.2. 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)

4.3. 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.

4.4. 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



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС
---	--	------------------------

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	В результате изучения модуля обучающийся должен: Владеть навыками: - подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; - применения актов корпоративного законодательства; - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. - анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции поиска, 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



		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 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.	разработки и осуществления первичной правовой экспертизы 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 физическим лицам и их объединениям	применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	6
		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
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.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 33
--	--	--

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

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

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 удерживать 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?

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 36
---	--	--

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. <i>Ответьте на вопрос:</i> 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 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 уставном капитале»? Каковы последствия неоплаты доли? Решите спор	ИА БУ
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