**Принято:**
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Протокол №13 от « 28» февраля 2025г.
с изм. Протокол № 23 от 09.06.2026 г.

**Утверждаю:**

Первый проректор
М.А. Соколов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

# 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*** | ***Веселова С.С.*** |

**Программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:**

| должность | ученая степень и звание, ФИО |
|---|---|
| ***Преподаватель*** | ***Веселова С.С.*** |

**Программа согласована и одобрена представителем работодателей:**

| должность | ФИО |
|---|---|
| ***Адвокат КА МО ЩИТ*** | ***Иващенко С.В.*** |

**Программа согласована и одобрена председателем ГЭК:**

| должность | ФИО |
|---|---|
| ***Начальник управления, Окружное управление социального развития №16 Министерства социального развития Московской области, г. Подольск*** | ***Орлова О.Ю.*** |

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

| наименование факультета | номер и дата протокола |
|---|---|
| ***Институт сервисных технологий*** | ***Протокол №24 от 16.02.2025г.*** |

**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 к 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;<br>– сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; | – анализировать, толковать<br>– и правильно применять правовые нормы;<br>– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;<br>– 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;<br>– понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;<br>– сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;<br>– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;<br>– виды трудовых договоров;<br>– содержание трудовой дисциплины;<br>– порядок разрешения трудовых споров;<br>– виды рабочего времени и времени отдыха;<br>– формы и системы оплаты труда работников;<br>– основы охраны труда;<br>– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;<br>– порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;<br>– формы защиты прав граждан и юридических лиц;<br>– виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;<br>– основные стадии гражданского и административного процесса. | – оперировать юридическими понятиями и категориями;<br>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;<br>– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;<br>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;<br>– 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;<br>– 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;<br>– основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; | – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;<br>– разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; |

| | | |
|---|---|---|
| | – основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;<br>– признаки состава преступления;<br>– стадии уголовного судопроизводства;<br>– правовое положение участников уголовного судопроизводства;<br>– формы и порядок производства предварительного расследования;<br>– процесс доказывания и его элементы; | |
| 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;<br>– особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;<br>– производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;<br>– особенности производства по отдельным категориям уголовных дел | – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;<br>– 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;<br>– правила проведения следственных действий; | – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;<br>– составлять уголовно-процессуальные документы;<br>– решать задачи по квалификации преступлений |
| ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты | – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;<br>– способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,<br>– полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,<br>– административные регламенты в области социального обеспечения | – информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;<br>– осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;<br>– оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения |
| ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного | - порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения | - формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам |

| | | |
|---|---|---|
| социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. | | |
| ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. | – процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;<br>– компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;<br>– полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,<br>– административные регламенты в области социального обеспечения | – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;<br>– использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности |
| ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления 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;<br>– порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения | – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;<br>– составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;<br>– пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;<br>– поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;<br>– выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; |

## 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.

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

**4.3.** Конкретные комплекты оценочной документации для демонстрационного экзамена выбираются образовательной организацией самостоятельно, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

**4.4.** Перечень оценочных материалов приведен в приложении 1 к Программе ГИА.

Приложение 1

# СПЕЦИФИКАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

## Том 1
## (инвариантная часть)

| | |
|---|---|
| **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 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 |
| Виды аттестации: | Государственная итоговая аттестация |
| | Промежуточная аттестация |
| Уровень демонстрационного экзамена: | Базовый |
| Шифр КИМ: | КИМ 40.02.04-1-2027 |

# 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

| | | |
|---|---|---|
| **ГИА** | - | государственная итоговая аттестация |
| **ДЭ** | - | демонстрационный экзамен |
| **ДЭ БУ** | - | демонстрационный экзамен базового уровня |
| **КИМ** | - | контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы |
| **ОК** | - | общая компетенция |
| **ПА** | - | промежуточная аттестация |
| **ПК** | - | профессиональная компетенция |
| **СПО** | - | среднее профессиональное образование |
| **ФГОС СПО** | - | федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан контрольный измерительный материал |
| **ЦПДЭ** | - | центр проведения демонстрационного экзамена |
| **Участник ДЭ** | - | обучающийся, физическое лицо, осваивающее образовательную программу |

## 2. СТРУКТУРА СПЕЦИФИКАЦИИ КИМ (ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ)

Спецификация КИМ (инвариантная часть) включает:

1. Комплекс основных характеристик для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. Инструкции по технике безопасности;
4. Условия привлечения экспертов;
5. Образцы заданий;
6. Примерный план застройки площадки ДЭ.

# 3. СПЕЦИФИКАЦИЯ КИМ

## 3.1 Комплекс основных характеристик для проведения ДЭ

**Применимость спецификации КИМ.** Настоящая спецификация КИМ предназначена для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

| Вид аттестации | Уровень ДЭ |
|---|---|
| ПА | - |
| ГИА | Базовый уровень |

КИМ в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО и примерных образовательных программ.

**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 ГИА проводится с использованием КИМ, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, и критериев их оценивания.

3. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена государственной экзаменационной комиссии, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов государственной экзаменационной комиссии, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.

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 демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии со спецификацией КИМ.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а

также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, 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 администратором центра проведения экзамена в протоколах.

12. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

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

15. Для выполнения заданий КИМ не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

**Требование к продолжительности ДЭ.** Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КИМ (инвариантная/ вариативная) | Продолжительность ДЭ[1] |
|---|---|---|---|
| ПА | - | Инвариантная часть | **1 ч. 00 мин.** |
| ГИА | базовый | Инвариантная часть | **3 ч. 30 мин.** |

[1] Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

**Требования к содержанию спецификации КИМ.** Единое базовое ядро содержания КИМ (таблица № 3) сформировано на основе вида/видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

| **ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КИМ[3]** | | |
|---|---|---|
| **Вид деятельности** | **Перечень оцениваемых ОК, ПК** | **Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)** |
| Правоприменительная деятельность | ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права | Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы |
| | | Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений |
| | ПК. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности | Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями |
| | | Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения |
| | | Умение: разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права |
| | | Навык: применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности |
| | ПК. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | Умение: составлять различные виды юридических документов |
| | | Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов |
| | | Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий |

[3] Единое базовое ядро содержания КИМ – общая (сквозная) часть КИМ, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

| | | |
|---|---|---|
| | ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |

Содержательная структура спецификации КИМ представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

| Вид деятельности | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) | ПА[4] | ГИА ДЭ БУ | № Задания[5] |
|---|---|---|---|---|---|
| Правоприменительная деятельность | ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права | Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы | ■ | ■ | 1, 2 |
| | | Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений | ■ | ■ | 2 |
| | ПК. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности | Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями | ■ | ■ | 2 |
| | | Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения | ■ | ■ | 1, 2 |
| | | Умение: разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права | ■ | ■ | 1, 2 |
| | | Навык: применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности | ■ | ■ | 2 |
| | ПК. Владеть навыками подготовки юридических | Умение: составлять различные виды юридических документов | ■ | ■ | 2 |

[4] Содержание КИМ в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КИМ.

[5] Наименование и порядковый номер задания определяются видом аттестации и уровнем ДЭ.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | документов, в том числе с использованием информационных технологий | Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов | ■ | ■ | 1 |
| | | Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | ■ | ■ | 1, 2 |
| | ОК. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте | ■ | ■ | 1 |
| Правоохранительная деятельность | ПК. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений | Навык: подготовки проектов решений | | ■ | 3 |
| | | Умение: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов | | ■ | 3 |
| | | Умение: пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям | | ■ | 3 |
| | | Навык: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов | | ■ | 3 |
| | ПК. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять | Умение: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса | | ■ | 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | подведомственность рассмотрения дел | Умение: составлять уголовно-процессуальные документы | | ■ | 3 |
| | | Умение: решать задачи по квалификации преступлений | | ■ | 3 |
| | ПК. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права | Умение: разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов | | ■ | 3 |
| Содержание вариативной части КИМ определяет образовательная организация самостоятельно в соответствии с образовательной программой СПО и формируется с учетом квалификационных требований, заявленных работодателем (работодателями) в рамках применения профессионалитета.<br>Форма спецификации вариативной части КИМ для проведения ГИА ДЭ ПУ представлена в приложении 1 к настоящей спецификации КИМ. | | | | | Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КИМ |

| № Задания | Наименование выполняемой задачи | ПА | ГИА ДЭ БУ |
|---|---|---|---|
| Задание 1 | Составление заявления о вынесении судебного приказа | ■ | ■ |
| Задание 2 | Составление искового заявления | | ■ |
| Задание 3 | Составление постановления о возбуждении уголовного дела | | ■ |

**Требования к оцениванию.** Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КИМ.

Таблица № 5

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КИМ (Совокупность инвариантной и вариативной частей) | Максимальный балл |
|---|---|---|---|
| ПА | ДЭ | Инвариантная часть | 25 из 25 |
| *ГИА* | ДЭ БУ | | 75 из 75 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

| № п/п | Вид деятельности | Критерий оценивания[6] | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Правоприменительная деятельность | Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | **8,00** |
| | | Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности | **8,00** |
| | | Осуществление профессионального толкования норм права | **6,00** |
| | | Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **3,00** |
| | | **ИТОГО** | **25,00** |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлено в таблице № 7.

[6] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Таблица № 7

| № п/п | Вид деятельности | Критерий оценивания[7] | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Правоохранительная деятельность | Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права | **2,00** |
| | | Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел | **10,00** |
| | | Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений | **13,00** |
| 2 | Правоприменительная деятельность | Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | **15,00** |
| | | Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности | **19,00** |
| | | Осуществление профессионального толкования норм права | **13,00** |
| | | Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **3,00** |
| | | **ИТОГО** | **75,00** |

## 3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 9.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 9

| **1. Зоны площадки** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Наименование зоны площадки** | | | | **Код зоны площадки** | | | |
| Рабочее место участника | | | | А | | | |
| Общая зона | | | | Б | | | |
| Рабочее место экспертов / Администратора центра проведения экзамена | | | | В | | | |
| **2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ** | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника) | Количество | | Единица измерения |
| | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | |
| **Перечень оборудования** | | | | | | | |
| 1. | Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок | На усмотрение образовательной организации | 26.20.13 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| 2. | ПО Справочно-правовая система | Справочно-правовая система, актуальная версия | 63.11.1 | На 1 раб. место | 1 | 1 | ед |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Многофункциональное устройство / принтер | Применяется при наличии в образовательной организации. Характеристики на усмотрение образовательной организации. Допускается использование 1 принтера на 2 рабочих места. | 28.23.23 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| 4. | Стол | На усмотрение образовательной организации | 31.01.12 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| 5. | Стул | На усмотрение образовательной организации | 31.01.11 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| **Перечень инструментов** | | | | | | | |
| 1. | Степлер | На усмотрение образовательной организации | 25.99.22 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| 2. | Антистеплер | На усмотрение образовательной организации | 25.99.22 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| 3. | Флеш - накопитель | Необходим при наличии 1 многофункционального устройства / принтера на 5 рабочих мест в общей (коллективной) зоне пользования. Характеристики на усмотрение образовательной организации. | 26.20.22 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| **Перечень расходных материалов** | | | | | | | |
| 1. | Бумага | Офисная, формат А4, белая | 17.12.14 | На 1 участника | 10 | 30 | лист |
| 2. | Ручка | Цвет чернил-синий | 32.99.12 | На 1 раб. место | 1 | 1 | шт |
| 3. | Скобы для степлера | На усмотрение образовательной организации | 25.99.23 | На 1 раб. место | 1 | 1 | упак |
| **Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности** | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - |

| 3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку) | Количество мест/ участников | Количество | | Единица измерения |
| | | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | |
| **Перечень оборудования** | | | | | | | | |
| 1. | Корзина для мусора | На усмотрение образовательной организации | 22.23.13 | На всю площадку | - | 1 | 1 | шт |
| 2. | Оборудование для отсчёта времени | На усмотрение образовательной организации | 26.52.28 | На всю площадку | - | 1 | 1 | шт |
| 3. | Многофункциональное устройство / принтер | Используется при отсутствии многофункционального устройства / принтера на рабочем месте участника. Характеристики на усмотрение образовательной организации. | 28.23.23 | На кол-во раб. мест | 5 | 1 | 1 | шт |
| **Перечень инструментов** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **Перечень расходных материалов** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Огнетушитель | Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 августа 2021 г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования | 28.29.22 | На всю площадку | - | 1 | 1 | шт |
| 2. | Аптечка | Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий» | 21.20.24 | На всю площадку | - | 1 | 1 | шт |

**4. Инфраструктура рабочего места администратора центра проведения экзамена**

| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Количество | | Единица измерения |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | |
| **Перечень оборудования** | | | | | | |
| 1. | Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок | На усмотрение образовательной организации | 26.20.13 | 1 | 1 | шт |
| 2. | ПО Справочно-правовая система | Справочно-правовая система, актуальная версия | 63.11.1 | 1 | 1 | ед |
| 3. | Многофункциональное устройство / принтер | На усмотрение образовательной организации | 28.23.23 | 1 | 1 | шт |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Стол | На усмотрение образовательной организации | 31.01.12 | 1 | 1 | шт |
| 5. | Стул | На усмотрение образовательной организации | 31.01.11 | 1 | 1 | шт |
| **Перечень инструментов** | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - |
| **Перечень расходных материалов** | | | | | | |
| 1. | Бумага | Офисная, формат А4, белая, (пачка 500 л.) | 17.12.14 | 1 | 2 | пач |
| 2. | Ручка | Цвет чернил - синий | 32.99.12 | 1 | 1 | шт |
| 3. | Папка-регистратор | Папка-регистратор для хранения документов. Формат А4 | 17.23.13 | 1 | 1 | шт |
| **Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности** | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - |

**5. Инфраструктура рабочего места экспертной группы**

| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов) | Количество экспертов | Количество | | Единица измерения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | |
| **Перечень оборудования** | | | | | | | | |
| 1. | Стол | На усмотрение образовательной организации | 31.01.12 | На 1 эксперта | - | 1 | 1 | шт |
| 2. | Стул | На усмотрение образовательной организации | 31.01.11 | На 1 эксперта | - | 1 | 1 | шт |
| 3. | Персональный компьютер в сборе / ноутбук / моноблок | На усмотрение образовательной организации | 26.20.13 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | шт |
| 4. | ПО Справочно-правовая система | На усмотрение образовательной организации | 63.11.1 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | шт |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Перечень инструментов** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **Перечень расходных материалов** | | | | | | | | |
| 1. | Ручка | Цвет чернил - синий | 32.99.12 | На 1 эксперта | - | 1 | 1 | шт |
| **Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **6. Дополнительные технические характеристики и описание площадки** | | | | | | | | |
| **6.1. Дополнительная инфраструктура для подготовки рабочего места участника** | | | | | | | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2 | Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника) | Количество | Количество | | Единица измерения |
| | | | | | | ПА | ГИА ДЭ БУ | |
| **Перечень оборудования** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **Перечень инструментов** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **Перечень расходных материалов** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |
| **Оснащение средствами, обеспечивающими технику безопасности** | | | | | | | | |
| 1. | Не требуется | - | - | - | - | - | - | - |

| | | |
|---|---|---|
| **6.2 Дополнительные технические требования к площадке** | | |
| № | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики |
| 1. | Площадь зоны | не менее 2,5 кв.м. на 1 (одно рабочее место) |
| 2. | Покрытие пола | должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию |
| 3. | Интернет | На усмотрение образовательной организации |
| 4. | Электричество | Подключение к электросети 220 В |
| 5. | Освещение | Уровень освещенности в аудиториях с использованием компьютеров – не менее 300-500 люкс |

## 3.3 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, регламентирующих условия труда, и правил по охране труда при выполнении соответствующих видов работ.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

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

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику ДЭ при работе на персональном компьютере запрещается:

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;

- запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать шнур из сети;

- при выполнении работ с использованием копировально-множительной техники необходимо соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

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

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

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

**Организационные требования:**

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

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

2. Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, экспертную группу, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

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

## 3.4 Условия привлечения экспертов

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.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 10.

Таблица № 10

| Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ | Минимальное количество экспертов[10] | Рекомендуемое количество экспертов[11] |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 2 |
| 2 | 2 | 2 |
| 3 | 2 | 3 |
| 4 | 2 | 3 |
| 5 | 2 | 3 |
| 6 | 2 | 3 |
| 7 | 2 | 3 |
| 8 | 2 | 3 |
| 9 | 2 | 3 |
| 10 | 2 | 3 |
| 11 | 2 | 4 |
| 12 | 2 | 4 |
| 13 | 2 | 4 |
| 14 | 2 | 4 |
| 15 | 2 | 4 |
| 16 | 2 | 4 |
| 17 | 2 | 4 |
| 18 | 2 | 4 |
| 19 | 2 | 4 |
| 20 | 2 | 4 |
| 21 | 2 | 4 |
| 22 | 2 | 4 |
| 23 | 2 | 4 |
| 24 | 2 | 4 |
| 25 | 2 | 4 |

[10] количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ
[11] количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

Увеличение числа рекомендуемых экспертов обусловлено:

- обеспечение скорости проведения оценки выполненных работ.

## 3.5 Образец заданий

Содержание задания ДЭ зависит от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого задания представлена в таблице № 11.

Таблица № 11

| **Задания** | **Вид деятельности** | **Продолжительность выполнения Задания / Максимальная продолжительность ДЭ** | |
|---|---|---|---|
| | | **ДЭ в рамках ПА** | **ГИА ДЭ БУ** |
| Задание 1 | Правоприменительная деятельность | 1 ч. 00 мин. | 1 ч. 00 мин. |
| Задание 2 | Правоприменительная деятельность | | 1 ч. 15 мин. |
| Задание 3 | Правоохранительная деятельность | | 1 ч. 15 мин. |
| Максимальная продолжительность ДЭ: | | 1 ч. 00 мин. | 3 ч. 30 мин. |

### Образец задания для ДЭ в рамках ПА

### Задание 1. Составление заявления о вынесении судебного приказа

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа, используя в качестве шаблона Приложение 1. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

12.12.2024 года ООО «СтройСервис» и Авдонин Аристарх Вадимович (физическое лицо) заключили договор №54/1 на изготовление мебели в простой письменной форме. Предмет договора закреплен в спецификации, являющейся неотъемлемой частью договора. Мебель должна была быть изготовлена и поставлена в срок не позднее 12.03.2025 года, ООО «СтройСервис» 10.03.2025 года изготовил школьную мебель в срок и в объеме соответствующем предмету договора. Оплата по договору в размере 120 000 рублей, должна была быть произведена в срок, не позднее 10 рабочих дней с момента получения товара в полном объеме. Авдонин А.В. произвел оплату не в полном объеме. Задолженность в размере 30 000 рублей не оспаривается сторонами и

подтверждается актом сверки взаимных расчетов. Составьте заявление о вынесении судебного приказа о взыскании задолженности по договору подряда.

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

В вариантах заданий будут представлены иные ситуации, предполагающие составление заявления о вынесении судебного приказа.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КИМ_40.02.04-1-2027.docx

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: указать сведения о месте жительства взыскателя, месте жительства должника, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации.

В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для технического эксперта: в целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;

- при необходимости, предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);

- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;

- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;

- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

## Образец задания для ГИА ДЭ БУ

## Задание 1. Составление заявления о вынесении судебного приказа

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа, используя в качестве шаблона Приложение 1. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

12.12.2024 года ООО «СтройСервис» и Авдонин Аристарх Вадимович (физическое лицо) заключили договор №54/1 на изготовление мебели в простой письменной форме. Предмет договора закреплен в спецификации, являющейся неотъемлемой частью договора. Мебель должна была быть изготовлена и поставлена в срок не позднее 12.03.2025 года, ООО «СтройСервис» 10.03.2025 года изготовил школьную мебель в срок и в объеме соответствующем предмету договора. Оплата по договору в размере 120 000 рублей, должна была быть произведена в срок, не позднее 10 рабочих дней с момента получения товара в полном объеме. Авдонин А.В. произвел оплату не в полном объеме. Задолженность в размере 30 000 рублей не оспаривается сторонами и подтверждается актом сверки взаимных расчетов. Составьте заявление о вынесении судебного приказа о взыскании задолженности по договору подряда.

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

В вариантах заданий будут представлены иные ситуации, предполагающие составление заявления о вынесении судебного приказа.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КИМ_40.02.04-1-2027.docx

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: указать сведения о месте жительства взыскателя, месте жительства должника, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации.

В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для технического эксперта: в целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости, предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

## Задание 2. Составление искового заявления

Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление, используя в качестве шаблона Приложение 2. Укажите приложения к заявлению, если они

необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание. При выполнении задания допускается использование форм процессуальных документов справочно-правовой системы.

В юридическую консультацию обратился Глухов Александр Николаевич (12.12.1993 г.р. место рождения Волгоград СНИЛС 181 321 43222). Гражданин пояснил, что 12.12.2024 заключил договор на оказание медицинских услуг №32У, с ИП Огнерубовым Антоном Петровичем (10.10.1992 г.р.), предметом договора стало пломбирование зуба. Стоимость услуги по данному договору составила 25 000 рублей. Заказчик оплатил работу в день заключения договора в полном объеме, что подтверждается чеком. Спустя 10 дней после пломбировки зуба пломба выпала, на требование вернуть уплаченную сумму Глухов А.Н. получил отказ. Виду того, что услуга была оказана ненадлежащим образом, гражданин хочет взыскать оплаченную сумму по договору, а также компенсацию морального вреда в размере 10 000 рублей.

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

В вариантах заданий будут представлены иные ситуации, предполагающие изменение предмета и основания иска.

Необходимые приложения:

Прил_2_ОЗ_КИМ_40.02.04-1-2027.docx

Инструкции для администратора центра проведения экзамена: указать сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации.

В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для технического эксперта: в целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости, предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

**Задание 3. Составление постановления о возбуждении уголовного дела**

На основе анализа предлагаемой практической ситуации произвести уголовно-правовую квалификацию деяния.

Гражданин Соколов Владимир Викторович находился в состоянии опьянения. В 12 часов 01 минуту 25 июля 2025 г. он зашел в рейсовый автобус № 7 на остановке «Первая». Данный автобус находился на маршруте «ДК Первомайский» - «СНТ Сосновый Бор». Остановка «Первая» расположена на ул. Вторая г. Волгограда, в 200 м. от дома № 7. Он стал требовать у пассажира Сидорова Антона Алексеевича, который сидел на сидении справа от входа,

уступить ему место, стал высказываться нецензурно, пытался столкнуть Сидорова А.А. с места. Когда у него не получилось столкнуть Сидорова А.А., он сказав: «Все равно будет по – моему», достал нож, который сделал сам на даче для того, чтобы брать на охоту и убил Сидорова А.А. одним ударом в сердце. Это произошло при 7 пассажирах и кондукторе в 12 часов 10 минут. В это момент в автобус прибыли сотрудники полиции, которых вызвал водитель в начале конфликтных действий Соколова В.В. и задержали его.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления о возбуждении уголовного дела, используя шаблон из Приложения 3. Составленный документ необходимо распечатать и представить в качестве результата выполненного задания.

Следующие идентифицирующие данные, необходимые для составления постановления, вносятся участником самостоятельно: дата и время вынесения постановления; данные лица, вынесшего постановление о возбуждении уголовного дела; данные лица, направившего материалы проверки следователю/дознавателю; наименование подразделения, в котором зарегистрировано сообщение о происшествии (поступили материалы проверки); дата поступления материалов для проверки; наименование органа прокуратуры.

В вариантах задания будут представлены практические ситуации, предполагающие квалификацию описанных деяний по иным статьям Уголовного кодекса Российской Федерации.

Необходимые приложения:

Прил_3_ОЗ_КИМ_40.02.04-1-2027.docx

Инструкции для технического эксперта: в целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;

- при необходимости, предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);

- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;

- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;

- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

## 3.6 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен на рисунке 1

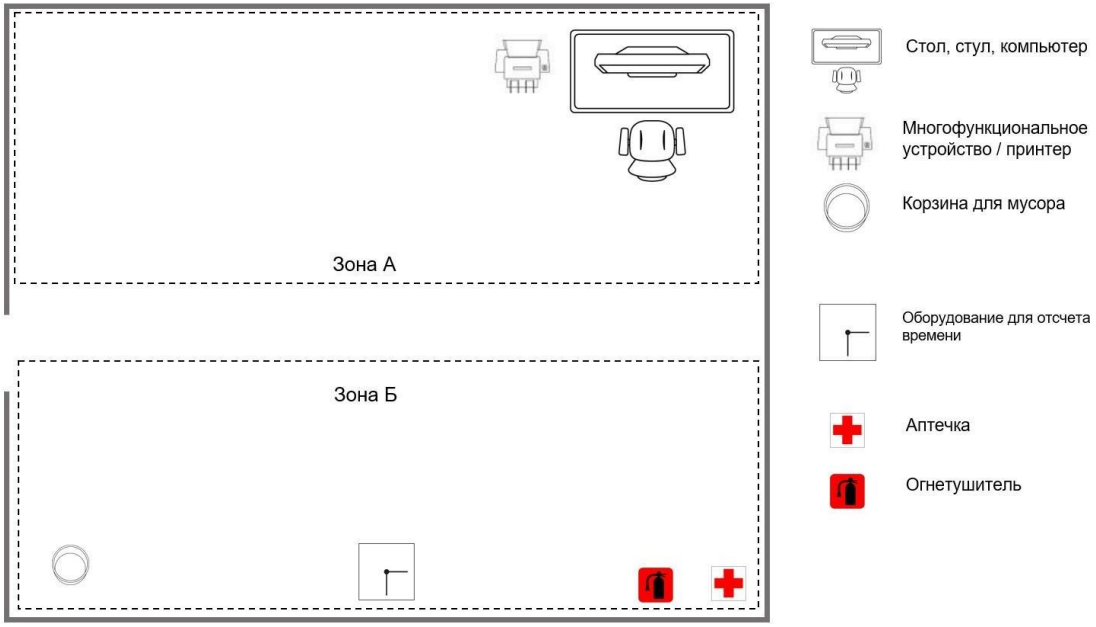


Рисунок 1

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки площадки и определяет размер рабочих мест, расстояния между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования, специфики заданий и соблюдения норм СанПиН.

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ГИА БУ, представлен на рисунке 2

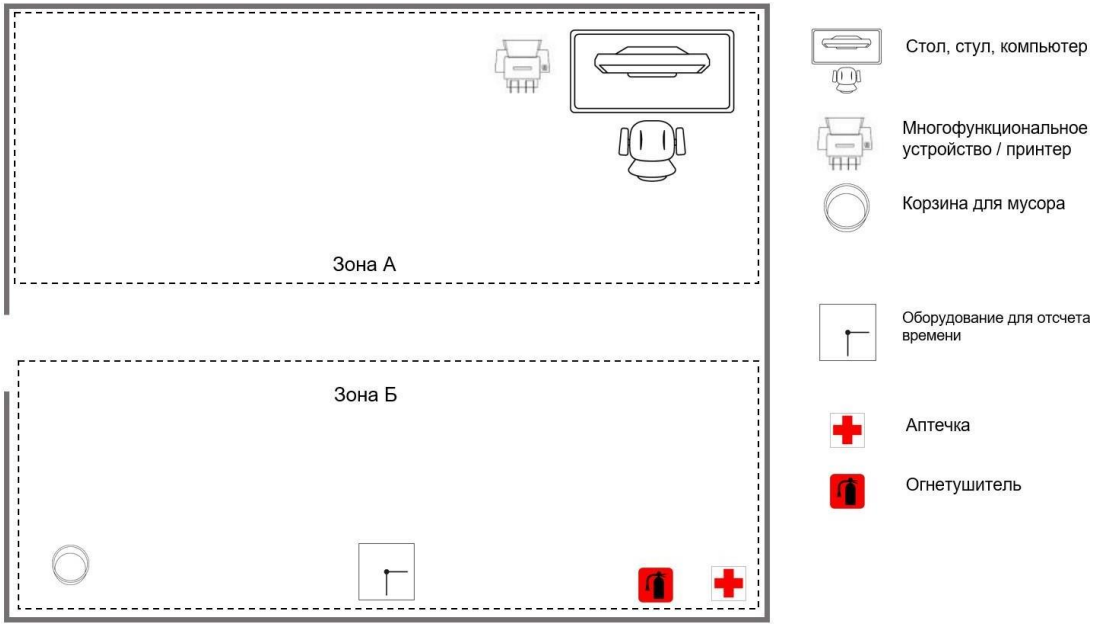


Рисунок 2

ЦПДЭ при создании плана застройки ориентируется на примерный план застройки площадки и определяет размер рабочих мест, расстояния между ними, исходя из особенностей помещений, габаритов оборудования, специфики заданий и соблюдения норм СанПиН.