

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2025 10:13:02
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета факультета

О.В. Харсеева

«26» мая 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Курского ГАУ

А.В. Мусьял

«27» мая 2025 г.

**Программа
государственной итоговой аттестации**

Специальность: 40.02.04 *Юриспруденция*

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск – 2025

Программа составлена на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Минпросвещения России от 14.04.2022 N 235 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 № 798);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 № 800;

- Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Курская ГСХА, ПЛ 04.01.00/05-2022 от 30.08.2022 г.

Автор-составитель – преподаватель Харсеева О.В.

**Лист рассмотрения/пересмотра программы
государственной итоговой аттестации
по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

Программа одобрена на 2025-2026 учебный год.

Протокол №9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики
и агробизнеса.

И.о. зав. кафедрой  /Е.М. Бледнова/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой)
комиссии по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Протокол № 8 от 23 мая 2025 г.

Председатель П(Ц)К  /О.В. Харсеева/

Председатель ГЭК по специальности 40.02.04 Юриспруденция

И.о. начальника
Управление судебного департамента в
Курской области



С.В. Тураев

М.П.

1. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) - установление соответствия качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи:

-определение качества знаний, умений и навыков выпускников, установление их соответствия требованиям ФГОС СПО;

-определение степени сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;

-определение готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности и их соответствие присваиваемой квалификации.

2. Требования к уровню подготовки выпускников.

Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

правоприменительная деятельность;

правоохранительная деятельность;

правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

3. Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Выпускник в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ОПОП должен обладать следующими компетенциями:

Выпускник должен обладать следующими *общими* компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
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 грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

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

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность

		рассмотрения дел
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
	ПК 3.5.	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

4. Результаты освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций

Выпускник в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ОПОП должен обладать следующими компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом:

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и

		<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности в историческом контексте;</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>алгоритм решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>основные направления развития России и мира на рубеже веков;</p> <p>основные процессы политического и экономического развития России и мира (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные);</p> <p>роль и место юриспруденции в современном мире при освоении профессиональных дисциплин и в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы решения правовых задач;</p> <p>основные понятия и методы анализа правовых явлений</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую</p>

		<p>информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; осуществлять поиск необходимых данных, информации и цифрового контента; анализировать и оценивать угрозы и риски информационной безопасности; осуществлять меры противодействия нарушениям информационной безопасности. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; основы сетевых технологий для применения в профессиональной деятельности; профессиональное программное обеспечение деятельности юриста</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать

	различных жизненных ситуациях.	траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; осуществлять юридическое сопровождение предпринимательской деятельности. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации, необходимой для осуществления предпринимательской деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: основы групповой психологии; основы управленческой деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
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.	Умения: демонстрировать гражданско-патриотическую позицию; описывать значимость осваиваемой специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: основополагающие ценности российского общества и государства; значимость юридической деятельности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

<p>ОК 07</p>	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; выполнять задачи профессиональной деятельности с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные тенденции изменения климата</p>
<p>ОК 08</p>	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей" применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для осваиваемой специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для осваиваемой специальности</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать смысл профессиональных текстов на государственном и иностранном языках; использовать документацию на государственном и иностранном языках в профессиональной деятельности. Знания: правила написания профессиональной документации на государственном и иностранном языках, правила юридической техники разных правовых систем
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умения: осуществлять толкование норм права, используя языковой, функциональный, исторический и системный способы; нормативное и казуальное толкование. Знания: способы толкования норм права; правила толкования норм права; правила юридической техники; акты толкования норм права. Иметь практический опыт: осуществление толкования норм права всеми официальными способами.

ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<p>Умения: осуществлять установление фактических обстоятельств юридического дела; правовую квалификацию; преодоление пробела в праве; принятие решения по существу; контроль за соблюдением принципов правоприменения; составлять акты правоприменения.</p> <p>Знания: особенности применения норм права различными профессиональными субъектами; способы принятия решений компетентными органами; принципы правоприменительной деятельности; стадии правоприменительного процесса; акты применения права.</p> <p>Иметь практический опыт: составлять правоприменительный акт по конкретному делу.</p>
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<p>Умения: составлять юридические документы, как в сфере частноправовой деятельности, так и публичного права на основе имеющихся шаблонов, в том числе с использованием профессиональных информационных систем.</p> <p>Знания: виды юридических документов; правила юридической техники; информационные технологии, необходимые для составления юридических документов.</p> <p>Иметь практический опыт: составление юридического документа по конкретному делу.</p>

ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать:</p> <p>основы контрольно-надзорной деятельности;</p> <p>субъекты контрольно-надзорной деятельности, их полномочия;</p> <p>принципы контрольно-надзорной деятельности в сфере соблюдения законодательства РФ.</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять анализ конкретных правоотношений и составлять алгоритм действий отдельных уполномоченных органов по предупреждению, выявлению и пресечению правонарушений.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>составление представления по конкретному делу.</p>
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	<p>Умения:</p> <p>применять отдельные способы систематизации правовых актов;</p> <p>приемы обобщения правоприменительной практики в сфере расследования и предупреждения правонарушений.</p> <p>Знания:</p> <p>способы систематизации правовых актов;</p> <p>приемы обобщения правоприменительной практики.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>учета нормативных правовых актов.</p>
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	<p>Умения:</p> <p>осуществлять профессиональную оценку противоправного поведения;</p> <p>определять подведомственность рассмотрения дел при анализе конкретного правоотношения.</p> <p>Знания:</p> <p>сущность противоправного поведения;</p> <p>признаки противоправного поведения;</p> <p>виды противоправного поведения;</p> <p>подведомственность рассмотрения дел компетентными органами.</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>оценка противоправного поведения при анализе</p>

		конкретного правоотношения.
ПК 3.1.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	<p>Умения: отдельные элементы документооборота в юридической деятельности;</p> <p>Знания: правила ведения документооборота; особенности документооборота в различных сферах юридической деятельности.</p> <p>Иметь практический опыт: участие в ведении документооборота субъекта юридической деятельности.</p>
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	<p>Умения: представлять интересы физических и юридических лиц в рамках уголовного, гражданского и арбитражного производства</p> <p>Знания: особенности гражданского, уголовного и арбитражного производства.</p> <p>Иметь практический опыт: участие в судебном процессе.</p>
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.	<p>Умения: осуществлять подборку законодательства и судебной практики для разрешения конкретного спора.</p> <p>Знания: системы законодательства; основные акты судебной практики; источники судебной практики.</p> <p>Иметь практический опыт: подготовка и оформление подборки законодательства и судебной практики по конкретному вопросу.</p>

ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов	<p>Умения: разрабатывать проекты законов и подзаконных нормативных правовых актов, актов применения права</p> <p>Знания: правила юридической техники, составления юридических документов</p> <p>Иметь практический опыт: разработка проекта закона, подзаконного нормативного правового акта, правоприменительных актов разных субъектов применения права.</p>
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	<p>Умения: проведение правовой экспертизы документов.</p> <p>Знания: принципы и подходы к правовой экспертизе правовых документов.</p> <p>Иметь практический опыт: составление экспертного заключения на юридический документ.</p>

5. Форма ГИА

В соответствии с п. 2.12 ФГОС СПО видом ГИА по ОПОП СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) – выпускной квалификационной работы.

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

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника

в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

6. Распределение бюджета времени ГИА

Итоговая аттестация состоит из трех этапов:

- 1 этап - выполнение выпускной квалификационной работы;
- 2 этап - проведение демонстрационного экзамена;
- 3 этап - защита выпускной квалификационной работы.

Этапы итоговой аттестации	Количество недель
1. Подготовка к итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы)	4
2. Итоговая аттестация (демонстрационный экзамен)	1
3. Итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы)	1
Всего	6

7. Требования к демонстрационному экзамену

7.1. Нормативное регулирование проведения демонстрационного экзамена

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Минпросвещения России от 14.04.2022 N 235 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 798);приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762;

-Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 года № 800;

-Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Курский ГАУ, ПЛ 04.01.00/05-2018 от 01.09.2018 г.

7.2 Подготовка проведения демонстрационного экзамена

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и

специальностям среднего профессионального образования.

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

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

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

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

7.3. Проведение демонстрационного экзамена

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

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

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

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

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

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 - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, 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.

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

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

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

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

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

Выпускники вправе:

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

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники

занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

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

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

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

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

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

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

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

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

8. Тематика и структура ВКР

Примерная тематика выпускных квалификационных работ определяется кафедрой экономики и агробизнеса, в соответствии с выбранным профессиональным модулем и профессиональными задачами. При формировании примерного перечня тем ВКР кафедра учитывает возможность доступа обучающихся к необходимым для написания ВКР источникам

информации и банкам данных.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Тематика выпускных квалификационных работ формируется с учетом требований, предложений и пожеланий ведущих региональных работодателей.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

1. Адвокат в гражданском процессе.
2. Апелляционное производство в гражданском процессе.
3. Бремя доказывания в гражданском процессе.
4. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным правом.
5. Виды судебного представительства.
6. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.
7. Гражданские процессуальные правоотношения.
8. Гражданско-правовая ответственность в исполнительном производстве.
9. Доказательственная презумпция в процессуальном праве.
10. Заочное производство в гражданском процессе.
11. Кассационное производство в гражданском процессе
12. Конституционные принципы правосудия.
13. Лица, содействующие исполнительному производству
14. Лица, участвующие в деле в гражданском процессе.
15. Лица, участвующие в исполнительном производстве.
16. Мирное соглашение в гражданском процессе.
17. Мирное соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве.
18. Надзорное производство в гражданском судопроизводстве.
19. Оценка доказательств в гражданском судопроизводстве.
20. Письменные и вещественные доказательства.
21. Подведомственность в гражданском процессе.
22. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству.
23. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.
24. Право на судебную защиту и способы его реализации в гражданском процессе.
25. Принцип диспозитивности в гражданском процессе.
26. Принцип законности в гражданском процессе.
27. Принцип объективной истины в гражданском процессе.
28. Принципы исполнительного производства.
29. Прокурор в гражданском процессе.
30. Расходы в исполнительном производстве.
31. Субъекты исполнительного производства.
32. Территориальная подсудность в гражданском процессе.

33. Третейские суды в Российской Федерации.

34. Упрощенное производство в гражданском процессе.

35. Установление фактов, имеющих юридическое значение в гражданском процессе.

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1. Процессуальные гарантии защиты личности от незаконного и необоснованного обвинения и ограничения ее прав и свобод в стадии предварительного расследования.

2. Роль и значение решений Конституционного Суда РФ в регулировании уголовно-процессуальной деятельности.

3. Процессуальная форма и ее значение для совершенствования правовой регламентации досудебного производства.

4. Коллизии и пробелы в уголовно-процессуальном законодательстве и пути их устранения.

5. Нравственно-этические основы осуществления уголовно-процессуальной деятельности в Российской Федерации.

6. Обеспечение подозреваемому и обвиняемому права на защиту в досудебном производстве.

7. Публичность и диспозитивность в российском уголовном процессе.

8. Состязательность в системе принципов уголовного процесса и ее реализация на предварительном расследовании.

9. Принцип разумного срока уголовного судопроизводства и его реализация в досудебном производстве.

10. Контрольно-надзорная деятельность прокурора в досудебных стадиях российского уголовного процесса.

11. Проблемы процессуального статуса прокурора в досудебном производстве по уголовным делам.

12. Процессуальная деятельность органов дознания в российском уголовном судопроизводстве.

13. Процессуальный статус дознавателя как субъекта уголовно-процессуальных отношений.

14. Процессуальный статус начальника органа дознания в уголовном судопроизводстве.

15. Осуществление следователем уголовного преследования.

16. Реабилитация и возмещение вреда в порядке реабилитации в уголовном процессе России.

17. Обеспечение гражданского иска на досудебных стадиях уголовного судопроизводства.

18. Особенности доказывания при производстве дознания в сокращенной форме.

19. Проверка доказательств по уголовному делу: проблемы законодательства, теории и практики.

20. Показания свидетеля в уголовном процессе: процессуальный порядок получения и возможности использования в доказывании по уголовным делам.

21. Уголовная ответственность несовершеннолетних: понятие, содержание и

проблемы реализации.

22. Организация деятельности, направленной на побуждение к совершению самоубийства: социальная обусловленность уголовно-правового запрета и особенности квалификации.

23. Уголовно-правовая оценка преступлений, ставящих в опасность жизнь и здоровье человека.

24. Уголовно-правовая охрана конституционных прав и свобод человека и гражданина.

25. Уголовно-правовая охрана частной жизни в эпоху цифровизации.

26. Уголовная ответственность за нарушение авторских, смежных, изобретательских и патентных прав.

27. Вовлечение несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий (по материалам федеральной и региональной судебной практики).

28. Неуплата средств на содержание детей или нетрудоспособных родителей: проблемы теории и правоприменительной практики.

29. Уголовно-правовое обеспечение экономической безопасности.

30. Цифровое мошенничество в финансовой сфере как угроза экономической безопасности.

31. Цифровая валюта как предмет и средство совершения преступлений.

32. Преступления, совершаемые с использованием криптовалюты: вопросы законодательной регламентации и квалификации.

33. Уголовно-правовое противодействие легализации (отмыванию) преступных доходов.

34. Уголовно-правовое противодействие контрабанде наличных денежных средств и (или) денежных инструментов.

35. Реализация принципов уголовного законодательства при квалификации преступлений против общественной безопасности.

ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и объединениям

1. Понятие, сущность и значение гражданско-правового договора.
2. Тенденции развития правового регулирования договорных отношений
3. Порядок заключения и выработка условий гражданско-правовых договоров

4. Содержание гражданско-правового договора.

5. Форма гражданско-правового договора.

6. Публичный договор и договор присоединения.

7. Договоры с участием предпринимателей.

8. Гражданско-правовой договор с участием потребителей.

9. Договоры в пользу третьих лиц.

10. Правовое регулирование организации и проведения аукционов и конкурсов.

11. Форс-мажорные обстоятельства при исполнении договоров.

12. Изменение и расторжение гражданско-правовых договоров.

13. Особенности гражданско-правовой ответственности за неисполнение и

ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

14. Договор купли-продажи в системе гражданско-правовых договоров.
15. Договор розничной купли-продажи.
16. Проблемы защиты прав потребителей при продаже товаров.
17. Договор купли-продажи недвижимости.
18. Гражданско-правовые проблемы продажи земельных участков.
19. Договор купли-продажи предприятия.
20. Гражданско-правовые проблемы продажи предприятия.
21. Договор купли-продажи жилого помещения.
22. Договор купли-продажи нежилого помещения.
23. Понятие и правовая природа договора поставки.
24. Правовое регулирование размещения заказов на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд.
25. Договор контрактации: понятие, содержание, особенности.
26. Договорное регулирование отношений по энергоснабжению.
27. Договор мены: понятие, содержание, особенности.
28. Правовая природа договора дарения: понятие, содержание, особенности.
29. Система рентных договоров.
30. Договор пожизненного содержания с иждивением.
31. Договор аренды в системе гражданско-правовых договоров.
32. Договор аренды: понятие, содержание, особенности.
33. Договор аренды транспортных средств.
34. Договор аренды земельного участка.
35. Договор финансовой аренды (лизинга).

Структура ВКР включает в себя:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основную часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения (при наличии).

К выпускной квалификационной работе прилагаются следующие документы: календарный план, отзыв руководителя, рецензия.

9. Требования к объему и содержанию ВКР

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Основная часть содержит две-три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и

предмета ВПР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВПР, обзор истории предмета исследования, анализ теоретической базы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

Вторая/третья главы посвящаются анализу практического материала, полученного во время прохождения производственной практики (преддипломной). В них содержится:

Анализ конкретного материала по избранной теме;

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

Описание способов решения выявленных проблем.

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

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение составляет не более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ВПР.

Список использованных источников (не менее 20) составляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, проектов правоприменительных и нормативных правовых актов.

10. Требования к оформлению ВКР

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана и переплетена.

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями руководящего документа «Рабочий документ. Текстовые работы. Правила оформления» РД 01.001-2020, утвержденным приказом ректора академии от 03.02.2020 г. №27-о.

11. Требования к отзыву и к рецензии на ВКР

Законченная и надлежащим образом оформленная ВКР представляется руководителю ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР. Руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом представляет председателю предметной (цикловой) комиссии по специальности 40.02.04 Юриспруденция на проверку и согласование. Председатель предметной (цикловой) комиссии проверяет работу, подписывает и передает заведующему кафедрой, который в соответствии с полномочиями решает вопрос о допуске обучающегося к защите и назначении рецензента. Решение о не допуске обучающегося к защите рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя ВКР. Протокол заседания кафедры представляется декану факультета СПО.

Допущенные к защите выпускные квалификационные работы юриспруденции, имеющим необходимый опыт работы (как правило, не менее 3-

х лет) и обладающим достаточным уровнем профессиональных знаний и навыков в области выполняемой работы.

В рецензии должны быть отражены:

- соответствие выпускной квалификационной работы теме и установленным требованиям в отношении её объема, структуры и содержания;
- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- глубина и качество разработки темы;
- новизна, возможность использования выводов и результатов выпускной квалификационной работы на практике;
- качество и полнота обзора аналогичных объектов, степень использованной новейшей литературы;
- глубина и качество разработки темы;
- оригинальность отдельных теоретических и практических решений;
- качество выполнения текстовой и графической части выпускной квалификационной работы и соответствие требованиям нормативных документов, речевая грамотность;
- общая оценка выполненной выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- соответствие выполненной выпускной квалификационной работы предъявляемым к ней требованиям, заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации, предусматриваемой соответствующим ФГОС СПО.

В конце рецензии ставится подпись, Ф.И.О., должность, место основной работы рецензента, ученая степень и ученое звание (если имеются).

Подпись внешнего рецензента заверяется печатью с места основной работы.

Рецензии, не отвечающие перечисленным выше требованиям, могут быть отклонены ГЭК. В этом случае назначается новый рецензент.

Рецензия должна быть представлена на кафедру в соответствии с календарным планом выпускной квалификационной работы.

Отрицательная рецензия не является основанием для отказа в защите выпускной квалификационной работы. В этом случае желательно присутствие на защите рецензента, выдавшего отрицательную рецензию.

Обучающемуся дается право ознакомиться с содержанием рецензии, после чего она поступает к секретарю ГЭК.

12. Технология проведения процедуры защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 0,5 часа.

Процедура защиты осуществляется в следующем порядке.

Председатель ГЭК объявляет защиту. Затем предоставляется слово обучающемуся для доклада. За время доклада члены ГЭК оценивают умение обучающегося доложить о проделанной работе.

После доклада председатель предоставляет членам ГЭК возможность задавать обучающемуся вопросы. Обучающемуся предоставляется слово для ответов на вопросы и замечания. Затем зачитываются отзыв руководителя и

рецензия.

Решения ГЭК об оценке, присвоении квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

При определении оценки за ВКР учитываются следующие показатели:

- актуальность темы и содержания ВКР;
- системность, логическая взаимосвязь всех частей ВКР;
- качество оформления работы, ее соответствие действующим стандартам и др.

Также ГЭК оценивает общие и профессиональные компетенции обучающихся. Оценка компетенций осуществляется с помощью показателей и критериев, указанных в экспертном листе, входящем в состав фонда оценочных средств ГИА.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», вносятся в зачетную книжку на соответствующей странице и объявляются обучающимся в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

13. Оценивание результатов ГИА

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

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном

присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

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

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

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

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

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

Критерии оценивания уровня освоения общих и профессиональных компетенций основаны на требованиях ФГОС СПО по специальности и представлены в разделе 14 в оценочных материалах для проведения защиты ВКР.

14. Оценочные материалы для проведения защиты ВКР

14.1. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Шкала оценивания компетенций выпускников на защите ВКР (метод – экспертная оценка на защите ВКР)

Компетенции	Показатель	Критерии оценивания компетенции			
		Недостаточный уровень	Пороговый уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
Общие компетенции:					
ОК 01.-09.	1. Культура мышления	Не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, не способен анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, не умеет организовывать собственную деятельность, вы-	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, способен анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, умеет организовывать собственную	Успешно осознает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, качественно анализирует социально-экономические и политические проблемы и процессы, использует методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, в достаточной степе-	Демонстрирует способность к своей будущей профессии, анализирует социально-экономические и политические проблемы и процессы, использует методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, на высоком уровне умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, грамотно оценивать их эффективность и качество, качественно способен решать

		<p>бирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, не способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Не способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>ни умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, качественно способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Успешно осознает необходимость уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Демонстрирует уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимает социальные и культурные традиции.</p>
--	--	---	---	---	---

	2. Культура речи	Не умеет работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Способен работать в коллективе и команде, обеспечить ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, но допускает нарушения норм речи	Может работать в коллективе и команде, обеспечить ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, но допускает нарушения норм речи	Демонстрирует способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, весьма эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, свободно, аргументированно и убедительно излагает свои суждения
	3. Культура коммуникации	Не умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, не способен быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Не знает и не соблюдает правила техники безопасности, не готов нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Готов самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, способен быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Способен соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Может самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, готов к смене технологий в профессиональной деятельности. Может эффективно соблюдать правила техники безопасности, и несет ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Демонстрирует самостоятельность в определении задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, готов к смене технологий в профессиональной деятельности. Демонстрирует соблюдение правил техники безопасности, готовность нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

	4. Информационная культура	Не способен осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способен осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективно осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
Профессиональные компетенции ПК1.1.-1.3.	Эффективная реализация правоприменительной деятельности	Не владеет навыками профессионального толкования норм права; не может применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; не владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Владеет минимумом знаний, умений и практического опыта для: профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Уверенно выполняет: профессиональное толкование норм права; применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Свободно владеет навыками профессионального толкования норм права; применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

<p>Профессиональные компетенции ПК 2.1.-2.3.</p>	<p>Эффективная реализация правоохранительной деятельности</p>	<p>Не владеет навыками осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществления оценки противоправного поведения и определения подведомственности и рассмотрения дел.</p>	<p>Владеет минимумом знаний, умений и практического опыта для: осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществления оценки противоправного поведения и определения подведомственности и рассмотрения дел.</p>	<p>Уверенно выполняет: контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизацию нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществляет оценку противоправного поведения и определяет подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>Свободно владеет навыками осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществления оценки противоправного поведения и определения подведомственности рассмотрения дел.</p>
--	---	--	--	--	--

<p>Профессиональные компетенции ПК 3.1.-3.5.</p>	<p>Эффективное правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>Не владеет навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составления подборки законодательства и судебной практики, разработки проектов юридических документов, проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Владеет минимумом знаний, умений и практического опыта для: ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составления подборки законодательства и судебной практики, разработки проектов юридических документов, проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Уверенно выполняет деятельность по: ведению документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представлению интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составлению подборки законодательства и судебной практики, разработке проектов юридических документов, проведению первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Свободно владеет навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составления подборки законодательства и судебной практики, разработки проектов юридических документов, проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>
--	---	---	---	---	---

14.2. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Компетенции	Показатели владения компетенциями	Контрольные задания для оценки результатов освоения образовательной программы
Общие компетенции: ОК 01.-09.	Культура мышления	Полный текст ВКР Доклад на защите ВКР Ответы на вопросы членов ГЭК
	Культура речи	Полный текст ВКР Доклад на защите ВКР Ответы на вопросы членов ГЭК
	Культура коммуникации	Доклад на защите ВКР Ответы на вопросы членов ГЭК
	Информационная культура	Раздел ВКР – список литературы Использование профессиональных компьютерных программ при выполнении ВКР
Профессиональные компетенции ПК1.1.-1.3	Правоприменительная деятельность	Раздел ВКР - аналитическая, теоретическая части
Профессиональные компетенции ПК 2.1-2.3	Правоохранительная деятельность	Раздел ВКР - аналитическая, теоретическая части
Профессиональные компетенции ПК 3.1-3.5	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Раздел ВКР - аналитическая, теоретическая части

14.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

На государственной итоговой аттестации (защите ВКР) экзаменационная комиссия оценивает результаты освоения образовательной программы – компетенции. ГЭК определяет уровень сформированности общих и профессиональных компетенций персонально у каждого выпускника. Для этого члены ГЭК пользуются экспертным листом (приложение 1). На каждого выпускника заполняется отдельный экспертный лист.

В экспертном листе для каждой группы компетенций (общих и профессиональных по видам деятельности) определен *показатель* (для общих - 4 показателя). Показатели определены таким образом, что для их мониторинга (наблюдения) достаточно 0,5 часа, ³⁵отведенных на защиту ВКР одного обучающегося.

Для каждого показателя приведена шкала оценивания компетенций, в которой указаны критерии оценивания компетенций, соответствующие 4-м уровням сформированности компетенций: недостаточному, пороговому, базовому и продвинутому.

Каждый уровень соответствует одной из традиционных оценок:

<p style="text-align: center;"><i>Название</i></p> <p style="text-align: center;"><i>уровня сформированности</i></p> <p style="text-align: center;"><i>компетенций</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Соответствие</i></p> <p style="text-align: center;"><i>традиционной</i></p> <p style="text-align: center;"><i>оценке</i></p>
Недостаточный	«2»
Пороговый	«3»
Базовый	«4»
Продвинутый	«5»

В течение 0,5 часа защиты ВКР члены ГЭК отслеживают владение обучающимся качествами, которые в виде показателей внесены в каждый экспертный лист, и устанавливают по критериям, указанным рядом с показателями, уровень сформированности у него каждой группы компетенций. Мнение членов ГЭК об уровне сформированности компетенций фиксируется в экспертных листах: против каждого показателя рядом с критерием, соответствующим уровню сформированности компетенций у конкретного выпускника, ставится знак «+».

Окончательный вывод об уровне сформированности компетенций у обучающегося делается членами ГЭК в зависимости от уровня владения им большинством компетенций. Внизу экспертного листа имеется графа, в которой записывается это решение. При этом уровень сформированности у обучающегося общих компетенций оценивается непосредственно во время проведения защиты. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций по тем профессиональным модулям, которые не были выбраны обучающимся для написания ВКР, определяется на основе оценок, полученных ранее при сдаче квалификационных экзаменов по соответствующим профессиональным модулям. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям, по которым была выбрана тема для написания ВКР, оценивается также непосредственно во время проведения защиты.

Итоговая оценка результатов освоения образовательной программы выводится как среднее значение оценок, зафиксированных в экспертном листе. Итоговая оценка вносится в протокол заседания ГЭК. Уровень сформированности компетенций является определяющим критерием итоговой оценки. В случае спорной оценки голос председательствующего является решающим.

Экспертный лист хранится вместе с протоколом заседания ГЭК.

Критерии итоговой оценки

Оценка «отлично» предполагает:

- продвинутый уровень освоения большинства компетенций,
- актуальность, самостоятельность и практическую значимость ВКР,

- оригинальность решений и новизну полученных результатов,
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных,
- умение лаконично докладывать о проделанной работе, убедительно обосновывать свои суждения и выводы, аргументировано рассуждать, полно и глубоко отвечать на заданные вопросы,
- безукоризненное качество оформления ВКР,
- положительные отзыв и рецензия.

Оценка «хорошо» предполагает:

- базовый уровень освоения большинства компетенций,
- актуальность, самостоятельность и социальную значимость ВКР,
- корректность решений и полученных результатов,
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных,
- умение четко докладывать о проделанной работе, обосновывать свои суждения и выводы, рассуждать, отвечать на заданные вопросы,
- хорошее качество оформления ВКР,
- в целом положительные отзыв и рецензия, но имеющие отдельные замечания.

Оценка «удовлетворительно» предполагает:

- пороговый уровень освоения большинства компетенций;
- традиционность темы, низкий уровень самостоятельности и практической значимости ВКР,
- недостаточность и/или спорность отдельных решений и/или результатов,
- использование незначительного количества информационных источников, в том числе электронных,
- допустимое качество оформления ВКР, но с имеющимися недочетами,
- неполнота доклада о проделанной работе, недостаточно обоснованные суждения и выводы, ошибки в построении рассуждения, поверхностные ответы на заданные вопросы,
- отзыв и рецензия с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

- имеет недостаточный уровень освоения большинства компетенций;
- не владеет содержанием работы, не может прокомментировать её элементарные положения,
- допускает грубые ошибки в рассуждении,
- неправильно отвечает или не отвечает на наводящие и дополнительные вопросы комиссии по содержанию ВКР,
- имеет низкое качество оформления работы,
- отзыв и рецензия с серьезными замечаниями.

15. Требования к материально-техническому обеспечению ГИА

Демонстрационный экзамен ³⁷проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную

и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена располагается на территории университета. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

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

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

Для проведения защиты ВКР необходимы стандартная учебная аудитория, мультимедийный проектор, экран и ноутбук.

16. Особенности порядка проведения ГИА инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов, по их заявлению, государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность пройти ГИА по их выбору:

- совместно с академической группой, в которой они обучаются, по расписанию, составленному для группы, в той же аудитории (если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ГИА);

- отдельно от академической группы по индивидуально составленному расписанию в аудитории 1-го этажа любого учебного корпуса, в том числе корпуса инженерного факультета, оснащенного пандусом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья разрешается:

- присутствие на ГИА одного из родителей (или лица, его заменяющего, или ассистента) для оказания обучающемуся необходимой помощи в аудитории (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование индивидуальными техническими средствами.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР - не

более чем на 0,25 часа.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания зачитываются родителем (или лицом, его заменяющим, или ассистентом);

- письменные задания надиктовываются родителю (или лицу, его заменяющему, или ассистенту);

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающегося;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

- письменные задания надиктовываются родителю (или лицу, его заменяющему, или ассистенту);

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственных аттестационных испытаний подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии таких документов в академии). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

17. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для подготовки и защиты ВКР

Основная литература

1. Кривобородова Е.Ю., Табатадзе Л.М. Подготовка и защита выпускных квалификационных работ: Учебное пособие. — М.: Кнорус, 2024. - ISBN 978-5-406-12903-6 — BOOK.RU – Текст: электронный.

Нормативные правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022, с изм. от 11.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023)
3. [Гражданский кодекс Российской Федерации \(часть ПЕРВАЯ\)](#) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
4. [Гражданский кодекс Российской Федерации \(часть ВТОРАЯ\)](#) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
5. [Гражданский кодекс Российской Федерации \(часть ТРЕТЬЯ\)](#) от 26.11.2001 N 146-ФЗ
6. [Гражданский кодекс Российской Федерации \(часть ЧЕТВЁРТАЯ\)](#) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
7. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 28.04.2023)
8. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 28.04.2023)
9. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 28.04.2023, с изм. от 17.05.2023)
10. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 28.04.2023)
11. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 14.04.2023, с изм. от 26.04.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.04.2023)
12. Нормативные правовые акты субъектов РФ.
13. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
14. Подзаконные нормативные правовые акты федеральных и региональных органов государственной власти.
15. Локальные акты организаций.

Интернет-ресурсы

1. Гарант: справочно-правовая система.— URL: <http://www.garant.ru>,— Режим доступа свободный. - Текст: электронный.
2. Консультант плюс: справочно-правовая система.— URL: <http://www.consultant.ru>. — Режим доступа для зарегистрированных пользователей. - Текст : электронный.
3. Все о праве: сайт.— URL: <http://www.allpravo.ru>. — Текст: электронный.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://elibrary.ru>.– Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.– Текст : электронный.
2. АГРОС : база данных : сайт. – URL: <http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm>.– Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
3. Гарант: справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
4. Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <https://cyberleninka.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.
5. Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. – URL: <https://kodeks.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

18. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением дипломных работ:

- наличие среднего профессионального или высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- наличие первой или высшей квалификационной категории.

Требование к квалификации председателя ГИА от организации (предприятия): наличие высшего образования, соответствующего профилю подготовки выпускников.

19. Независимая экспертная оценка выполнения заданий

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

20. Условия подготовки и процедура проведения защиты дипломных работ

Дипломная работа выполняется в соответствии с методическими рекомендациями. После написания ДР подписывается автором и указывается даты ее выполнения. Работа сшивается в следующей последовательности:

- титульный лист установленного образца;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отдельно прикладываются рецензия и отзыв.

При подготовке к защите дипломной работы обучающийся пишет доклад (вступительное слово), готовит иллюстрационный материал (слайды, таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание вступительного слова и раздаточного материала согласовывается с руководителем.

Иллюстративным материалом к докладу при защите ДР является электронная презентация в редакторе PowerPoint, которая представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание ДР, выполненной студентом.

Электронная презентация включает:

- титульный лист с указанием темы ВКР; Ф.И.О. обучающегося; Ф.И.О. руководителя ВКР; Ф.И.О. рецензента ВКР - 1 слайд;
- результаты проведенного анализа исследуемой области, трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются – до 15 слайдов.

Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

После выступления с докладом члены комиссии, принимающей защиту, могут задать любые вопросы по работе, уточнить полученные выводы и результаты.

Члены комиссии оценивают работы, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

21. Процедура оценки результатов освоения образовательной программы

Процедура оценки результатов освоения образовательной программы, соответствия подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к профессиональной деятельности по специальности осуществляется в соответствии с фондом оценочных материалов ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Результаты государственной итоговой аттестации предполагают совокупную оценку по итогам защиты ДР и выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Технология оценки результатов государственной итоговой аттестации направлена на оценку освоенных обучающимся одного или нескольких видов деятельности (в соответствии с ФГОС) и (или) трудовых функций (в соответствии с профессиональным стандартом), целостных компетенций, а не отдельных знаний, умений и предполагает индивидуальное оценивание подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности по критериям:

- обучающийся может выполнять конкретную деятельность;
- не может выполнять профессиональную деятельность.

Для оценивания применяются показатели:

- количественные, измеряемые при помощи числовых оценочных шкал (балл);
- дескриптивные (описания).

Оценивание производится по разработанным признакам, критериям в бальной системе (от 0 до 100 баллов) с последующим переводом в традиционную систему оценивания с результатами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Выпускник может представить на государственную итоговую аттестацию портфель индивидуальных образовательных достижений (портфолио), свидетельствующий о достигнутых результатах освоения образовательной программы и иных достижениях обучающегося, относящихся к будущей профессиональной деятельности и полученных вне образовательной организации.

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

При определении оценки результатов государственной итоговой аттестации учитывается сумма набранных баллов по демонстрационному экзамену и защите дипломной работы.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются баллами и объявляются⁴³ в тот же день после оформления в

установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

22. Документы, выдаваемые по итогам ГИА

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом государственного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция с присвоением квалификации «Юрист» является диплом о среднем профессиональном образовании.

23. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

24. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в

установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные⁴⁶ ответы выпускника (при их наличии) и

заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Экспертный лист оценки результатов ОПОП СПО выпускника Курского ГАУ

Защита ВКР

Код и название ОПОП СПО 40.02.04 Юриспруденция Дата _____ Ф.И.О. выпускника _____
 Ф.И.О. председателя комиссии _____ Ф.И.О. членов комиссии _____

Компетенции	Показатель	Критерии оценивания компетенции			
		Недостаточный уровень	Пороговый уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
Общие компетенции:					
ОК 01.-09.	1. Культура мышления	Не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, не способен анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, не умеет организовывать собственную деятельность, вы-	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, способен анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, умеет организовывать собственную	Успешно осознает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес, качественно анализирует социально-экономические и политические проблемы и процессы, использует методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, в достаточной степе-	Демонстрирует способность к своей будущей профессии, анализирует социально-экономические и политические проблемы и процессы, использует методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности, на высоком уровне умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, грамотно оценивать их эффективность и качество, качественно способен решать

		<p>бирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, не способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Не способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>ни умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, качественно способен решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Успешно осознает необходимость уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>Демонстрирует уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимает социальные и культурные традиции.</p>
--	--	---	---	---	---

	2. Культура речи	Не умеет работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Способен работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, но допускает нарушения норм речи	Может работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, но допускает нарушения норм речи	Демонстрирует способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, весьма эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами, свободно, аргументированно и убедительно излагает свои суждения
	3. Культура коммуникации	Не умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, не способен быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Не знает и не соблюдает правила техники безопасности, не готов нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Готов самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, способен быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. Способен соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Может самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, готов к смене технологий в профессиональной деятельности. Может эффективно соблюдать правила техники безопасности, и несет ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Демонстрирует самостоятельность в определении задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, готов к смене технологий в профессиональной деятельности. Демонстрирует соблюдение правил техники безопасности, готовность нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

	4. Информационная культура	Не способен осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способен осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективно осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
Профессиональные компетенции ПК1.1.-1.3.	Эффективная реализация правоприменительной деятельности	Не владеет навыками профессионального толкования норм права; не может применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; не владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Владеет минимумом знаний, умений и практического опыта для профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности; подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Уверенно выполняет: профессиональное толкование норм права; применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Свободно владеет навыками профессионального толкования норм права; применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

<p>Профессиональные компетенции ПК 2.1.-2.3.</p>	<p>Эффективная реализация правоохранительной деятельности</p>	<p>Не владеет навыками осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществления оценки противоправного поведения и определения подведомственности и рассмотрения дел.</p>	<p>Владеет минимумом знаний, умений и практического опыта для: осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществления оценки противоправного поведения и определения подведомственности и рассмотрения дел.</p>	<p>Уверенно выполняет: контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизацию нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществляет оценку противоправного поведения и определяет подведомственность рассмотрения дел.</p>	<p>Свободно владеет навыками осуществления контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права, систематизации нормативных правовых актов и обобщения правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений, осуществления оценки противоправного поведения и определения подведомственности рассмотрения дел.</p>
--	---	--	--	--	--

<p>Профессиональные компетенции ПК 3.1.-3.5.</p>	<p>Эффективное правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>Не владеет навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составления подборки законодательства и судебной практики, разработки проектов юридических документов, проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Владеет минимумом знаний, умений и практического опыта для: ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составления подборки законодательства и судебной практики, разработки проектов юридических документов, проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Уверенно выполняет деятельность по: ведению документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представлению интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составлению подборки законодательства и судебной практики, разработке проектов юридических документов, проведению первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Свободно владеет навыками ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи, представления интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составления подборки законодательства и судебной практики, разработки проектов юридических документов, проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.</p>
--	---	---	---	---	---

Уровень сформированности компетенций _____

Подписи председателя и членов комиссии _____