

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель клиентской
службы Отделения
социального фонда Российской
Федерации по Красноярскому
краю в Емельяновском районе

_____ И.Н. Оришич

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КГБПОУ
«Красноярский аграрный
техникум»

_____ О.В. Струговщикова

«__» _____ 2024г.

Программа разработана
цикловой комиссией
экономико-правовых дисциплин
Протокол №__ от _____ 2024 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ С.И. Путинцев

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ КРАСНОЯРСКОГО АГРАРНОГО ТЕХНИКУМА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Красноярск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 8 |
| 4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 8 |
| 5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДР | 9 |
| 6 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА..... | 11 |
| 7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ- ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ | 13 |
| 8 МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 15 |
| 9 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ..... | 17 |
| 10 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ | 18 |
| 11 ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 20 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью Государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798 в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Программа включает в себя описание вида государственной итоговой аттестации, объем времени на подготовку и проведение, сроки проведения, подготовку к защите ВКР, процедуры проведения демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы, критерии оценки и рекомендуемую тематику дипломных работ.

К прохождению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, присваивается квалификация – «Юрист».

Юрист должен обладать **общими компетенциями**:

| | |
|-------|---|
| 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 правовой и 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 международных 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 |

профессиональными компетенциями:

| Вид деятельности | Код и наименование компетенции |
|---|--|
| 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 РФ субъектами права. |
| | ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. |
| | ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел |
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. |
| | ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам |
| | ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. |
| | ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения |
| Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору) | ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. |

Юрист должен обладать **личностными результатами реализации программы воспитания:**

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на

условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации:

ЛР 13 Проявляющий осознанную позицию противодействия коррупции

ЛР 14 Уважающий обычаи и традиции народов Красноярского края

ЛР 15 Обладающий навыками креативного мышления, применения нестандартных методов в решении производственных проблем; проявляющий готовность к созданию и реализации новых проектов, исследовательских задач на территории Красноярского края

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями:

ЛР 16 Способный справляться с физическими нагрузками, обладающий стрессоустойчивостью, приспосабливающийся к смене операций. Соблюдающий правила ТБ и охраны труда.

ЛР 17 Обладающий пунктуальностью и навыками самоконтроля

ЛР 18 Способный четко организовывать и планировать свою трудовую деятельность, нацеленный на результат.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса:

ЛР 19 Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации

ЛР 20 Занимающий активную жизненную позицию, проявляющий инициативу при организации и проведении мероприятий, принимающий ответственность за их результаты; демонстрирующий целеустремленность и настойчивость в достижении целей, готовность к преодолению трудностей

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Форма и вид государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция является защита демонстрационный экзамен и защита дипломной работы. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

3.2 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Выполнение дипломной работы с 19 мая по 14 июня 2025 года (очное отделение);
Защита дипломной работы с 16 по 28 июня 2025 года (очное отделение) в соответствии с учебным планом.

3.3 Условия допуска к государственной итоговой аттестации

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками соответствующим требованиям ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум» по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

4.2 ГЭК формируется из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций – партнёров, работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождению ГИА в форме демонстрационного экзамена, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой

проводится демонстрационный экзамен.

4.3 Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Состав ГЭК утверждается приказом КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум» и действует в течение одного календарного года.

4.4 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее – экспертная группа) по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов оператора, включенных в состав ГЭК.

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

4.6 Программа ГИА утверждается директором техникума после обсуждения на заседании цикловой комиссии и согласования с председателем ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДР

5.1 ДР направлена на систематизацию и закрепление знаний студента по специальности, а также определение уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности. ДР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником дипломной работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний студента в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.2 Тематика ДР определяется КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум». Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.3 Тема ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. (Приложение 1).

5.4 Для подготовки ДР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

5.5 Закрепление за выпускниками тем ДР, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом директора техникума.

5.6 Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция.

5.7 Руководитель ДР:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению дипломного

проекта;

- оказывает помощь выпускнику в разработке плана дипломной работы;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите дипломного проекта;
- подготавливает отзыв на дипломный проект.

5.8 По окончании проектирования руководитель ДР представляет отзыв о работе студента. В отзыве оценивается степень соответствия ДР заданию; качество разработок; степень самостоятельности работы дипломника и его подготовленность; высказывается мнение о возможности присвоения студенту квалификации. Отзыв должен содержать оценку за дипломный проект по 4-х бальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценки выполнения и защиты ДР студентов.

5.9 По завершении выпускником написания ДР руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом передает зам. директора по УПР.

5.10 Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

5.11 Процедура защиты дипломного проекта включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

Допускается выступление руководителя дипломного проекта, а также консультанта, если они присутствуют на заседании ГЭК.

5.12 Члены ГЭК оценивают защиту ДР, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также исходя из уровня сформированности компетенций выпускника, который оценивают руководитель и сами члены ГЭК.

5.13 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

5.14 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой

аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, кроме исключения в случае служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту демонстрационного экзамена

5.15 Оценка результатов защиты выпускной квалификационной работы объявляется на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии после окончания защиты всех работ на данном заседании.

6 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

6.1 В период времени, отведенный на проведение ГИА, организуется проведение демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 40.02.04 Юриспруденция с использованием комплекта оценочной документации. Демонстрационный экзамен базового уровня по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в соответствии с комплектом оценочных материалов (Приложение 2), на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО и направлен на определение уровня освоения студентом 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.

6.2 Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, 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.

6.3 Демонстрационный экзамен проводится в специально оборудованной аудитории, представляющей собой площадку, оборудованную и оснащенную согласно требованиям к проведению демонстрационного экзамена базового уровня.

6.4 Экзаменационная площадка располагается на территории КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум».

6.5 Выпускники проходят демонстрационный экзамен на экзаменационной площадке в составе экзаменационных групп в количестве, соответствующем числу рабочих мест.

6.6 Место расположения экзаменационной площадки, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе

экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с техникумом не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

6.7 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 расположена экзаменационная площадка, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

6.9 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.

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

6.11 В день проведения демонстрационного экзамена на экзаменационной площадке присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- члены экспертной группы;
- главный эксперт;
- представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- выпускники;
- технический эксперт;
- куратор, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику

из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент)).

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена на экзаменационной площадке лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников на экзаменационную площадку осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

6.13 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

6.14 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

6.15 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.

6.16 Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в

письменной форме;

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

- создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

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

8 МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают ДР, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также исходя из уровня сформированности компетенций выпускника, который оценивают руководитель и сами члены государственной экзаменационной комиссии.

Итоговая оценка за защиту ДР складывается из оценок:

- 1) уровня сформированности компетенций;
- 2) отзыва руководителя дипломного проекта;
- 3) оформление текста дипломного проекта;
- 4) доклада на защите;
- 5) ответов на вопросы членов комиссии.

Процедура оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена в ходе защиты ДР проводится по следующей шкале оценивания (таблица 1).

Таблица 1 - Критерии оценки защиты ДР

| № | Критерии оценки защиты дипломного проекта | Показатель оценки, балл | | | |
|---|---|-------------------------|----------|---------------------|-----------------------|
| | | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--|---|
| 1 | Уровень сформированности компетенций | Высокий | Выше среднего | Средний | Низкий |
| 2 | Отзыв руководителя дипломной работы | Высокий | Выше среднего | Средний | Низкий |
| 3 | Оформление дипломной работы | Требования полностью соблюдены | Требования достаточно соблюдены | Требования частично соблюдены | Требования не соблюдены |
| 4 | Доклад на защите | Доклад четкий, технически грамотный с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе | Доклад четкий, технический грамотный с незначительным и отступлениям и от предъявляемых требований | Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала | Доклад с отступлением от принятой терминологии и со значительным отступлением от регламента времени |
| | Ответы на вопросы | Студент грамотно и логично излагает ответ, правильно обосновывает принятые решения, ответ увязывается с практикой и теорией | Студент грамотно излагает ответ, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач | Студент нарушает последовательность в ответе, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки | Студент не может выстроить ответ и/или допускает существенные ошибки |

8.2 Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы №2.

Таблица 2 - Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из пятидесятибалльной шкалы в пятибалльную

| | | | | |
|--|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Оценка (пятибалльная шкала) | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Оценка в баллах (пятидесятибалльная шкала) | 0,00-9,99 | 10,00-19,99 | 20,00-34,99 | 35,00-50,00 |

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.

8.3 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.

9 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1 Заседания государственной экзаменационной комиссии проводятся по утвержденному директором техникума графику.

9.2 Для работы государственной экзаменационной комиссии подготавливаются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена;
- приказ министерства образования об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации (на основании протокола педагогического совета);
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

9.3 Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и численном составе комиссии не менее двух третей. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

9.4 Выпускникам, успешно защитившим дипломный проект и сдавшим демонстрационный экзамен, присваивается квалификация специалист банковского дела с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

9.5 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, хранится в архиве техникума.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании оформляется приказом директора техникума.

10 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

10.2 Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

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

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

10.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией с участием не менее двух третей ее состава не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт демонстрационного экзамена. К участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

10.4 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

10.5 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 аттестации;

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой

аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации, при этом результат аттестации подлежит аннулированию. 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, предусмотренные настоящей Программой.

10.6 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

10.7 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции 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.

10.8 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.

10.9 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

10.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11 ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из профессионального образовательного учреждения в дополнительные сроки. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

11.2 Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

11.3 Повторное прохождение государственной итоговой аттестации не может быть назначено для одного лица более двух раз.

Согласовано:

Зам. директора по УР _____ Т.М. Тимофеева

Перечень тем выпускных квалификационных работ
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1. Современные источники гражданского процессуального права России.
2. Институт отвода (самоотвода) в гражданском судопроизводстве по законодательству Российской Федерации.
3. Тенденции развития гражданского судопроизводства современной России.
4. Реализация принципа состязательности в российском гражданском судопроизводстве.
5. Проблема истины в гражданском судопроизводстве по законодательству Российской Федерации.
6. Правовой статус сторон в гражданском процессе России.
7. Участие прокурора в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
8. Процессуальные сроки в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
9. Проблема борьбы с злоупотреблением гражданскими процессуальными правами по законодательству Российской Федерации.
10. Предмет доказывания в современном российском гражданском судопроизводстве.
11. Экспертиза в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
12. Правовое регулирование примирительных процедур в гражданском процессе.
13. Примирительные процедуры в гражданском процессе России и зарубежных стран: сравнительно-правовое исследование.
14. Правовое регулирование приказного производства в гражданском процессе России.
15. Медиация как альтернативная процедура урегулирования споров с участием посредника: состояние правового регулирования и перспективы развития правового института.
16. Права детей по семейному законодательству Российской Федерации.
17. Правовое регулирование имущественных отношений супругов по российскому законодательству.
18. Правовое регулирование заключения и расторжения брака по российскому законодательству.
19. Добровольный и судебный порядок установления отцовства по законодательству Российской Федерации.
20. Права и обязанности родителей по семейному законодательству Российской Федерации.
21. Договоры, регулирующие имущественные отношения супругов и иных членов семьи в Российской Федерации.
22. Правовое регулирование брачного договора по российскому

законодательству.

23. Правовое регулирование алиментных отношений по законодательству Российской Федерации.

24. Правовое регулирование признание брака недействительным по законодательству Российской Федерации.

25. Приемная семья как способ семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.

26. Правовое регулирование правоотношений в сфере опеки и попечительства по законодательству Российской Федерации.

27. Регулирование семейных отношений в законодательстве субъектов Российской Федерации.

28. Правовое регулирование усыновления (удочерения) российских детей иностранными гражданами и лицами без гражданства.

29. Правовое регулирование заключения и расторжения брака с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.

30. Сочетание государственного и договорного регулирования в сфере наемного труда.

31. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, значение.

32. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.

33. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

34. Особенности регулирования труда руководителя организации по законодательству РФ.

35. Правовая природа и содержание трудового договора по законодательству Российской Федерации.

36. Правовое регулирование изменения трудового договора по законодательству Российской Федерации.

37. Правовое регулирование заработной платы по законодательству Российской Федерации.

38. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей по законодательству Российской Федерации.

39. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров по законодательству Российской Федерации.

40. Материальная ответственность сторон трудового договора по законодательству Российской Федерации.

41. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права.

42. Защита трудовых прав работников по законодательству Российской Федерации

43. Правовое регулирование разрешения трудовых споров по законодательству Российской Федерации.

44. Судебная защита трудовых прав работника: законодательство и практика применения в России.

45. Правовое регулирование труда лиц предпенсионного и пенсионного

возраста в Российской Федерации.

46. Принципы организации и деятельности правоохранительных органов.

47. Правоохранительная система российского общества: понятие, состояние, направления развития.

48. Правовые основы и особенности организации охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.

49. Правовые основы и основные направления деятельности полиции.

50. Обеспечение охраны общественного порядка во время проведения массовых мероприятий.

51. Классификация преступлений и ее значение.

52. Состав преступления: понятие, структура и значение.

53. Объект преступления по российскому уголовному праву.

54. Объективная сторона преступления как элемент состава преступления.

55. Субъект преступления по российскому уголовному праву.

56. Субъективная сторона преступления как элемент состава преступления.

57. Уголовная ответственность по российскому уголовному праву.

58. Понятие стадий совершения преступления и их уголовно-правовое значение.

59. Судебный контроль и прокурорский надзор в уголовном судопроизводстве.

60. Суд как участник уголовного судопроизводства.

61. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.

62. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.

63. Правовое положение эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве.

64. Доказательства в уголовном процессе и их классификация.

65. Автономная некоммерческая организация как юридическое лицо

66. Правовое положение государственной компании

67. Финансовые услуги, оказываемые физическим лицам в сети Интернет, как вид предпринимательской деятельности

68. Индивидуальные предприниматели и «самозанятые»: сравнительно-правовая характеристика

69. Правовое обеспечение рекламы в сети Интернет

70. Финансово-правовое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации

71. Организация социального обслуживания населения в РФ.

72. Организационно-правовые основы деятельности негосударственных ПФР

73. Социально-правовые основы защиты инвалидов в РФ.

74. Социальная защита многодетных семей в РФ.

75. Система социального обслуживания населения в малых городах.

76. Социально-правовая работа с семьями детей-инвалидов.

77. Технологии социально-правовой работы с пожилыми людьми.

78. Технологии социальной работы с гражданами пожилого возраста.

79. Ипотека как технология решения жилищных проблем молодежи.

80. Социально-правовая работа с безработной молодежью в субъектах РФ.

81. Социально-правовая защита женщин в современной России.

82. Качество жизни населения как показатель социальной политики.
83. Организация социальной работы в территориальных центрах социального обслуживания населения.
84. Социализация инвалидов в образовательных учреждениях.
85. Технология социальной работы с военнослужащими и их семьями.
86. Система учреждений социальной защиты детей-сирот в России.
87. Социально-правовое обеспечение семей беженцев и вынужденных переселенцев
88. Социальная работа с детьми-инвалидами: исторический аспект.
89. Инновации социальной работы с семьей на региональном уровне.
90. Социально-правовые проблемы современной молодой семьи.
91. Пенсионные обязательства государства на современном этапе в РФ.
92. Качество жизни пожилого населения России.
93. Пенсионное страхование в России.
94. Социальная защита многодетных семей в РФ.
95. Проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих.
96. Обязательное медицинское страхование и его значение.
97. Особенности правового регулирования труда государственных служащих
98. Проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях.
99. Актуальные проблемы ликвидации социального сиротства в РФ.
100. Деятельность социальных служб в современных условиях.
101. Государственная социальная помощь как форма социального обеспечения
102. История развития законодательства о пенсионном обеспечении в России.
103. Проблемы реализации права человека на социальное обеспечение в РФ,
104. Проблемы реформирования пенсионной системы в РФ.
105. Правовые основы обязательного медицинского страхования.
106. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
107. Организация социальной защиты инвалидов в РФ,
108. Профилактика детской безнадзорности и беспризорности.
109. Охрана прав граждан в области социального обеспечения.
110. Проблемы системы социального обслуживания пожилых людей в РФ.
111. Мошенничество при получении материнского капитала
112. Система государственных пособий гражданам в РФ

Оценочные материалы демонстрационного экзамена базового уровня

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Настоящий комплект документации предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

Условия проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения

заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

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

Продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена должна составлять не более 2 часов 30 минут.

Содержание демонстрационного экзамена

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ПК (ОК) | Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта |
|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Правоприменительная деятельность | ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права | Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений |
| ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности | | Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права | |
| ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том | | Навык: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | числе с использованием информационных технологий | Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов |
| | | ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| 2 | Правоохранительная деятельность | ПК: Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права | Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов |
| | | ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умение: использовать современное программное обеспечение |
| | | ОК: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Умение: применять современную научную профессиональную терминологию |
| 3 | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и | ПК: Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам | Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения |

| | | | |
|--|-------------------|---|--|
| | социальной защиты | социального обеспечения и социальной защиты | Умение: информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения |
| | | | Умение: оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения |
| | | ПК: Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии | Навык: подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии |
| | | | Умение: осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии |

Параметры оценивания

Максимально возможное количество баллов – 50 баллов.

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|-------|--|--|-------|
| 1 | Правоприменительная деятельность | Осуществление профессионального толкования норм права | 8,00 |
| | | Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности | 10,00 |
| | | Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий | 6,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей | 2,00 |

| | | | |
|--------------------------------|---|--|--------------|
| | | социального и культурного контекста | |
| 2 | Правоохранительная деятельность | Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права | 4,00 |
| | | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 4,00 |
| | | Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | 4,00 |
| 3 | Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | Информирование на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты | 8,00 |
| | | Осуществление подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии | 4,00 |
| ИТОГО (базовый уровень) | | | 50,00 |

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из пятидесятибалльной шкалы в пятибалльную:

| | | | | |
|--|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Оценка (пятибалльная шкала) | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Оценка в баллах (пятидесятибалльная шкала) | 0,00-9,99 | 10,00-19,99 | 20,00-34,99 | 35,00-50,00 |

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

Перечень оборудования

| № п/п | Наименование оборудования | Минимальные характеристики |
|-------|-------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Компьютер/ноутбук | ОС, совместимая с системными требованиями для ПО |
| 2 | ПО Справочно-правовая система | Справочно-правовая система, актуальная версии |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Программное обеспечение для офисной работы | Программное обеспечение, способное работать с файлами doc |
| 4 | Принтер или многофункциональное устройство (принтер-сканер-копир) | На формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника |
| 5 | Офисный стол | ШхГхВ) не менее 1200х600х750 |
| 6 | Стул | стул офисный, без подлокотников |
| 7 | Корзина для мусора | Корзина для мусора на 10л Допускается 1 корзина на 2 участника |

Перечень расходных материалов

| № п/п | Наименование расходных материалов | Минимальные характеристики |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Ручка синяя | Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2 |
| 2 | Бумага для принтера | Ручка шариковая синяя |

Требования к застройке площадки

| Наименование | Техническая характеристика (описание) | Код зоны площадки |
|--|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Площадь зоны: | Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника) | А |
| Освещение: | Общее – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс) | А |
| Интернет: | подключение компьютеров к проводному интернету | А |
| Электричество: | 220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт) | А |
| Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости): | Не требуется | - |
| Покрытие пола: | Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию | А |
| Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости): | Не требуется | - |
| Подведение сжатого воздуха (при необходимости): | Не требуется | - |

Состав экспертной группы

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

| Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ | Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ) | Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ) |
|----------------------------|---|--|
| 1 | 1 | 3 |
| 2 | 2 | 3 |
| 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 3 |
| 5 | 5 | 3 |
| 6 | 6 | 3 |
| 7 | 7 | 3 |
| 8 | 8 | 3 |
| 9 | 9 | 3 |
| 10 | 10 | 3 |
| 11 | 11 | 3 |
| 12 | 12 | 3 |
| 13 | 13 | 3 |
| 14 | 14 | 3 |
| 15 | 15 | 3 |

Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать инструкцию по технике безопасности, личную гигиену, а также использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

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

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

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

4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях. При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата или компьютера (ноутбука) – искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации главному эксперту.

5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы. По окончании работы необходимо отключить питание компьютера (ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

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

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

Задание для демонстрационного экзамена

| Наименование модуля задания | Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ) |
|--|--|
| Модуль 1: Правоприменительная деятельность | |
| Задание модуля 1: По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект акта о дисциплинарном проступке. Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания. Необходимые приложения: бланк акта о дисциплинарном проступке; пример объяснительной записки работника. | ДЭ БУ |
| Модуль 2: Правоохранительная деятельность | |

| | |
|---|--------------|
| <p>Задание модуля 2: По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления о возбуждении уголовного дела. Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания. Необходимые приложения: форма Постановления о возбуждении уголовного дела.</p> | <p>ДЭ БУ</p> |
| <p>Модуль 3: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> | |
| <p>Задание модуля 3: На основе анализа предполагаемой ситуации составить заявление на получении пенсии. Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания. Необходимые приложения: заявление о назначении пенсии</p> | <p>ДЭ БУ</p> |