

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.02.2024 14:49:31  
Уникальный программный ключ:  
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»**

**ПРИНЯТА:**  
Педагогическим Советом  
Протокол № 4 от «02» февраля 2024 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ М.М. Зрыкина

**УТВЕРЖДЕНА:**  
Приказ №01/08-02 от «08» февраля 2024 г.  
Директор \_\_\_\_\_ М.М. Зрыкина

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Специальность 40.02.04 Юриспруденция**

**Квалификации выпускника: Юрист**  
**Уровень подготовки: базовый**

г. Калуга, 2024 г.

Программа ГИА разработана на основе - Приказа Минпросвещения России от 27 октября 2023 года № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г., регистрационный № 76207)..

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса»

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Итоговая аттестация является завершающим этапом освоения программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в целях установления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с:

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями и дополнениями);

-Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 года № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г., регистрационный № 76207).

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **1.1.Область применения программы итоговой аттестации**

Программа итоговой аттестации (ИА) является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения видов профессиональной деятельности (ВД) и формирования профессиональных компетенций по видам деятельности:

ВД 1. Правоприменительная деятельность;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ВД 2. 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

ВД 3. правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц также общих компетенций:

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 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

## **1.2. Цель и задачи итоговой аттестации**

Цель итоговой аттестации – установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция ФГОС СПО с учётом требования регионального рынка труда, их готовности и способности решать профессиональные задачи по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Задачами итоговой аттестации являются:

- определение соответствия знаний, умений, навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями;
- оценка подготовленности обучающимся к самостоятельному выполнению определенных видов профессиональной деятельности

По результатам ИА выпускнику по специальности 40.02.04 Юриспруденция, присваивается квалификация «юрист».

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Форма и сроки проведения итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). На подготовку и проведение итоговой аттестации предусмотрено 6 недель (216 часов).

### **2.2. Содержание итоговой аттестации**

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой

экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных ситуаций. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее – КОД), разработанных образовательной организацией. Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы: 1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена. 2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания. 3. План застройки площадки демонстрационного экзамена. 4. Требования к составу экспертных групп. 5. Инструкции по технике безопасности. 6. Образец задания. 7. Критерии оценивания. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени

КОД приведен в Приложении 1.

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Подготовка проведения итоговой аттестации**

ИА проводится экзаменационной комиссией (далее - ЭК), создаваемой образовательной организацией по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
  - представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
- При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в профильной сфере (далее соответственно - экспертная группа, эксперты). Состав ЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ЭК входят председатель ЭК, заместитель председателя ЭК и

члены ЭК ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа • руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; • представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ЭК. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ЭК. К ИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

## **3.2. Проведение итоговой аттестации**

### **3.2.1 Демонстрационный экзамен**

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, разработанного образовательной организацией. 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 - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом

проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

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. 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. 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 ИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ЭК, и такой выпускник признаётся ЭК не прошедшим ИА по неуважительной причине.



Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

### **3.2.2 Дипломный проект (работа)**

Работа по подготовке и написанию дипломного проекта (работы) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения.

Темы дипломного проекта (работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломного проекта (работы) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Руководитель дипломного проекта (работы) выдает обучающемуся задание на дипломную работу. Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком. Дипломный проект (работа) должна быть распечатана и сброшюрована.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломный проект (работы) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится не более 30 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломного проекта (работы) и рецензента, если они

присутствуют на заседании экзаменационной комиссии.

#### 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (КОД). Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 –19,99	20,00 –39,99	40,00 –69,99	70,00 –100,00

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 ЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ЭК для выставления оценок по итогам ИА. Оригинал протоколов проведения итоговой аттестации передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим. Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК, в случае его отсутствия заместителем ЭК и секретарем ЭК и хранится в архиве образовательной организации. Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ИА (далее - выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. Выпускники, не прошедшие

ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ИА не более двух раз. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

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 ЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ЭК для выставления оценок по итогам ИА. Оригинал протоколов проведения итоговой аттестации передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов. Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим. Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК, в случае его отсутствия заместителем ЭК и секретарем ЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ИА (далее - выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ИА не более двух раз. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

## **5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам ИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ИА (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ЭК. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК, а также главный эксперт при проведении ИА в форме демонстрационного экзамена. 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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА. При удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ИА, результаты проведения ИА подлежат аннулированию. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА 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 ИА;
- 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 Эк, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА 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).

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

## **7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации или иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Материально-техническое оснащение площадки представляет аудиторию, оснащенную специализированной мебелью, техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер). Защита дипломного проекта (работы) проводится в образовательной организации в аудитории, обеспеченной специализированной мебелью, техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер).

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**Том 1**

(Комплект оценочной документации)

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

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

**1. Список используемых сокращений**

ИА - итоговая аттестация  
 ДЭ - демонстрационный экзамен  
 ДЭ БУ - демонстрационный экзамен базового уровня  
 КОД - комплект оценочной документации  
 ОК - общая компетенция  
 ОМ - оценочный материал  
 ПА - промежуточная аттестация  
 ПК - профессиональная компетенция  
 СПО - среднее профессиональное образование  
 ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации  
 ЦПДЭ - центр проведения демонстрационного экзамена

**2. Структура комплекта оценочной документации**

В структуру КОД входят:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. План застройки площадки ДЭ;
4. Требования к составу экспертных групп;

АКТИЕ  
Чтобы:

5. Инструкции по технике безопасности;
6. Образец задания.

### **3. Комплект оценочной документации**

#### **3.1.Комплекс требований для проведения ДЭ**

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

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

##### **3.1.1. Общие организационные требования:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Продолжительность ДЭ составляет 3 ч. 00 мин.

### 3.1.2. Требования к содержанию КОД.

№	Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
1	Правоприменительная деятельность	<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой</p>	<p>В результате изучения модуля обучающийся должен:</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в осуществлении профессионального толкования норм права;</li> <li>– в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</li> <li>– в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</li> <li>– взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>– координации своих действий с другими участниками общения;</li> <li>– контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;</li> <li>– полного и аргументированного изложения собственного мнения;</li> <li>– оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</li> <li>– ответственности за качество выполняемых работ;</li> <li>– проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> </ul>

		<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</li> <li>– сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>– анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</li> <li>– анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> <li>– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</li> <li>– составлять различные виды юридических документов;</li> <li>– распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> </ul>
--	--	---	--

		<p>физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</li> <li>– сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</li> <li>– источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</li> </ul>
--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</li> <li>– сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</li> <li>– порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>– виды трудовых договоров;</li> <li>– содержание трудовой дисциплины;</li> <li>– порядок разрешения трудовых споров;</li> <li>– виды рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>– формы и системы оплаты труда работников;</li> <li>– основы охраны труда;</li> <li>– порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</li> <li>– порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>– формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>– виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</li> <li>– основные стадии гражданского и административного процесса.</li> <li>– правила составления юридических документов;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения</li> </ul>
--	--	--	---

			<p>задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li><li>– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>– формат оформления результатов поиска информации;</li><li>– современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;</li><li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li><li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li><li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li><li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li><li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li><li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li><li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li></ul>
--	--	--	---

			– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
2	Правоохранительная деятельность	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,</p>	<p>В результате изучения модуля обучающийся должен:</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</li> <li>– формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</li> <li>– выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;</li> <li>– стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</li> <li>– взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>– координации своих действий с другими участниками общения;</li> <li>– контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;</li> <li>– полного и аргументированного изложения собственного мнения;</li> <li>– оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</li> <li>– ответственности за качество выполняемых работ;</li> <li>– проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и</li> </ul>

		<p>использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять</p>	<p>судебных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</li> <li>– анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</li> <li>– пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</li> <li>– определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</li> <li>– составлять уголовно-процессуальные документы;</li> <li>– решать задачи по квалификации преступлений;</li> <li>– распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</li> </ul>
--	--	---	---



		<p>знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</li> <li>– основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</li> <li>– основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</li> <li>– признаки состава преступления;</li> <li>– стадии уголовного судопроизводства;</li> <li>– правовое положение участников уголовного судопроизводства;</li> <li>– формы и порядок производства предварительного расследования;</li> <li>– процесс доказывания и его элементы;</li> <li>– основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</li> <li>– производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</li> <li>– особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</li> <li>– меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</li> <li>– правила проведения следственных действий;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> </ul>
3	<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи</p> <p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> <p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p> <p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p> <p>ПК 3.5. Проводить первичную</p>	<p>В результате изучения модуля обучающийся должен:</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>– сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</li> <li>– выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</li> <li>– применения актов корпоративного законодательства;</li> <li>– поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</li> <li>– разрабатывать проекты юридических документов</li> <li>– разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</li> </ul>

		<p>правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</li> <li>– взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения;</li> <li>– координации своих действий с другими участниками общения;</li> <li>– контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение;</li> <li>– полного и аргументированного изложения собственного мнения;</li> <li>– оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</li> <li>– ответственности за качество выполняемых работ;</li> <li>– проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</li> <li>– квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</li> <li>– свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</li> <li>– осуществлять профессиональное толкование норм права;</li> <li>– применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</li> <li>– разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;</li> <li>– распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей специальности;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основания и порядок изменения и расторжения договоров;</li> <li>– особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</li> <li>– особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</li> <li>– особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</li> <li>– порядок реализации свободы договора;</li> <li>– специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</li> <li>– способы определения существенных условий договора;</li> <li>– суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</li> <li>– требования к оформлению и регистрации договоров</li> <li>– юридическую терминологию в сфере корпоративного права;</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач</li> </ul>
--	--	---	--

			<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>– формат оформления результатов поиска информации;</li><li>– современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;</li><li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li><li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li><li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li><li>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</li><li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li><li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li><li>– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li><li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li></ul>
--	--	--	--

### 3.1.3. Требования к оцениванию.

Распределение значений максимальных баллов приведены в таблице

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Максимальный балл
ИА	ДЭ БУ	100

Распределение баллов по критериям оценивания представлена в таблице

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права.	6
		Применение нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	6
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	6
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6
		Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	6
3	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	6
		Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	4
		Составлять подборку	6



		законодательства и судебной практики, проекты правовых документов	
		Разрабатывать проекты юридических документов	6
		Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	6
4	<p>Правоприменительная деятельность</p> <p>Правоохранительная деятельность</p> <p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	4
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	4
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	4
		Эффективное взаимодействие и работа в коллективе и команде	4
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	4
		Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	4

АКТИ  
Чтобы

		межрелигиозных отношений, применение стандартов антикоррупционного поведения.	
		Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применение знания об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях	4
		Использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	4
		Использование профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	2
		ИТОГО	100

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

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

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

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

### 3.1.5. План застройки площадки ДЭ.

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

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице.

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

### 3.1.6 Требования к составу экспертных групп

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

### 3.2. Инструкция по технике безопасности

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

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

#### **Инструкция:**

1. Общие требования охраны труда:

1.1. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;

- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<p>Шустрикова прибыл Тихонов, который предъявил суду доверенность на право ведения дела в суде, подписанную Шустриковым и заверенную командиром воинской части, в которой проходит военную службу Шустриков. Судья отложил рассмотрение дела в связи с ненадлежащим оформлением полномочий представителя и предложил представить нотариально заверенную доверенность. Со ссылкой на нормы ГПК РФ оцените правомерность действий судьи</p>	
<p><b>Модуль 2: Правоохранительная деятельность</b></p>	
<p>1. В следственный отдел Следственного комитета РФ поступило заявление об исчезновении Ровенской. На основании представленных результатов ОРД следователь Бугров пришел к выводу о том, что Ровенская убита, и возбудил уголовное дело.</p> <p>В ходе расследования получены доказательства, изобличающие приятеля исчезнувшей женщины Савельева. Последний привлечен в качестве обвиняемого, и по окончании расследования уголовное дело с обвинительным заключением направлено в суд.</p> <p>В судебном разбирательстве после исследования представленных сторонами доказательств суд пришел к выводу о том, что совокупность обвинительных доказательств недостаточна для осуждения Савельева. Суд оправдал Савельева. Оправдательный приговор вступил в законную силу.</p> <p>Достигнута ли истина по данному уголовному делу? Каковы философские и теоретические основы уголовно-процессуального доказывания?</p>	<p>ИА/БУ</p>
<p><b>Модуль 3. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</b></p>	
<p>1. Три участника общества с ограниченной ответственностью заключили корпоративный договор, согласно условиям которого обязались солидарно голосовать «ЗА» по вопросу реорганизации этого общества, если вопрос в повестку дня общего собрания будет внесен одной из сторон. За нарушение условий корпоративного договора предусмотрена неустойка в размере 5 млн. руб. Такое собрание состоялось, двое участников голосовали «ПРОТИВ» и к тому же инициировали голосование по вопросу выхода третьего участника из состава общества.</p> <p>Третий участник обратился в суд с требованием о взыскании солидарно с участников общества неустойки за нарушение условий корпоративного соглашения. Ответчики указали на</p>	<p>ИА/БУ</p>

необходимость установления справедливого баланса между применяемой к нарушителю мерой ответственности и размером ущерба, причиненного правонарушением; отметили, что неустойка (штраф) в размере 5 млн. руб. явно несоразмерен последствиям нарушения обязанности голосовать определенным образом.

*Ответьте на вопрос:*

Может ли неустойка, предусмотренная корпоративным договором, быть снижена судом в порядке статьи 333 Гражданского кодекса РФ?

Свой ответ аргументируйте.