

**Автономная некоммерческая организация профессиональная  
образовательная организация «Московский колледж деловой карьеры»  
(АНО ПОО «МКДК»)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
Протокол № 4  
22 января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПОО

«Московский колледж деловой  
карьеры»

/ Неврова Л.В./

22.01.2026 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГЭК  
к.ю.н, доцент

А В. Ткачев

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по специальности

**40.02.04 Юриспруденция  
(базовая подготовка)**

**Квалификация - Юрист**

**Направленность образовательной программы:**

**Юрист в сфере социального обеспечения**

**Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная**

**сроки освоения программы -**

**на базе основного общего образования:**

по очной форме обучения – 2 года 10 месяцев

по очно-заочной и заочной формам обучения – 3 года 10 месяцев

**на базе среднего общего образования:**

по очной форме обучения – 1 год 10 месяцев

по очно-заочной и заочной формам обучения – 2 года 10 месяцев

**Москва 2026**

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция базовой подготовки для обучающихся в АНО ПОО «Московский колледж деловой карьеры» (далее – Колледж).

## СОДЕРЖАНИЕ:

|   |    |
|---|----|
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 5  |
| 1.1. Особенности образовательной программы .....  | 7  |
| 1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы .....   | 7  |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ<br>ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ).....                               | 21 |
| 2.1. Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).....   | 21 |
| 2.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации<br>(итоговой аттестации).....                          | 21 |
| 2.3. Условия реализации, порядок проведения государственной итоговой аттестации<br>(итоговой аттестации).....                             | 22 |
| 2.4. Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)....   | 24 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ .....  | 26 |
| 3.1. Общие требования к демонстрационному экзамену .....  | 26 |
| 3.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена .....  | 27 |
| 3.3. Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене.....  | 29 |
| 3.4. Оценивание результатов демонстрационного экзамена.....   | 30 |
| 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ<br>ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....   | 31 |
| 4.1. Общие положения.....   | 31 |
| 4.2. Тематика дипломных проектов (работы) по специальности.....   | 32 |
| 4.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы). .....  | 32 |
| 4.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы). .....  | 34 |
| 4.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).....   | 36 |
| 4.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными<br>возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ..... | 38 |
| Приложение 1 Темы дипломных работ .....   | 42 |
| Приложение 2 График выполнения ДР .....   | 54 |
| Фонд оценочных материалов ГИА (материалы ДЭ).....   | 55 |

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовая подготовка) (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 (зарегистрирован в Минюсте РФ 1 декабря 2023 г. N 76207) и с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с 1 марта 2023г) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Уставом Колледжа;

- рабочими учебными планами по специальности.

**Целью государственной итоговой аттестации** (итоговой аттестации) является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений

и владения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция ГИА (ИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена юрист.

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ИА – итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

1.2. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) 40.02.04 Юриспруденция. ГИА проводится с использованием фонда оценочных материалов.

## 1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрено освоение квалификации: «Юрист».

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

**Таблица №1.**

### Виды деятельности

| Код и наименование вида деятельности (ВД)   | Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД                        |
|---|---|
| <b>В соответствии с ФГОС</b>  |   |
| ВД.01 Правоприменительная деятельность  | ПМ.01 Правоприменительная деятельность  |
| ВД.02 Правоохранительная деятельность   | ПМ.02 Правоохранительная деятельность   |
| ВД.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору) |

## 1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

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

**Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

| ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция<br>Перечень проверяемых требований к результатам освоения<br>основной профессиональной образовательной программы |  |   |
|--|--|---|
| <b>Трудовая деятельность<br/>(основной вид<br/>деятельности)</b>   | <b>Код проверяемого<br/>требования</b>   | <b>Наименование проверяемого требования к<br/>результатам</b>   |
| 1  | 2  | 3   |
| ВД 01  | <b>Вид деятельности 1. Правоприменительная деятельность</b>  |   |
|  | 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 02  | <b>Вид деятельности 2. Правоохранительная деятельность</b>   |   |
|  | 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.   |
| ВД 03  | <b>Вид деятельности 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)</b> |   |
|  | 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. |

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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.

Выпускник по специальности 40.02.04 Юриспруденция в результате освоения данной образовательной программы, должен обладать полученным практическим опытом, знаниями и умениями, соответствующими общим и профессиональным компетенциям в соответствии с задачами профессиональной деятельности:

| Код ПК и ОК                                   | Критерии оценки  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
|---|--|--|
| <b>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</b> |  |  |
| ПК 1.1  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в осуществлении профессионального толкования норм права</p> <p><b>Уметь:</b><br/>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса</p> <p><b>Знать:</b><br/>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;<br/>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий, моделирования и разрешения производственных ситуаций.</p> <p>Выполнение производстве</p> |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        | источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса   | нных заданий, наблюдение за их выполнением и оценка результатов выполнения производственных заданий |
| ПК 1.2 | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b><br/>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации</p> <p><b>Знать:</b><br/>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства</p> | Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе прохождения практики                         |
| ПК 1.3 | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов</p> <p><b>Знать:</b><br/>основные стадии гражданского и административного процесса. правила составления юридических документов</p>   | <i>Дифференцированный зачет по практике</i>   |
|        | <b>ПМ.02 Правоохранительная деятельность</b>   |   |
| ПК 2.1 | <p><b>Практический опыт:</b><br/>в осуществлении контроля соблюдения законодательства Российской</p>   |   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        | <p>Федерации субъектами права.</p> <p><b>Уметь:</b><br/> умение квалифицированно толковать положения законодательства;<br/> - умение осуществлять общий и специальный надзор за соблюдением субъектами права норм закона и подзаконных нормативных актов;<br/> выносить акты реагирования на выявленные нарушения закона</p> <p><b>Знать:</b><br/> - толкование положения законодательства;<br/> - права и нормы закона и подзаконных нормативных актов;</p>   |  |
| ПК 2.2 | <p><b>Практический опыт:</b><br/> в систематизировании нормативных правовых актов и способности обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p><b>Уметь:</b><br/> - владение основными методами выявления и предупреждения правонарушений;<br/> - умение осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p><b>Знать:</b><br/> основных методов выявления и предупреждения правонарушений;-</p>  |  |
| ПК 2.3 | <p><b>Практический опыт:</b><br/> осуществления оценки противоправного поведения и способности определять подведомственность рассмотрения дел.</p> <p><b>Уметь:</b><br/> - умение устанавливать обстоятельства, имеющие значение для квалификации и оценки противоправного поведения;<br/> - умение выявлять, пресекать, расследовать уголовные преступления;<br/> - владение навыками составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности</p> <p><b>Знать:</b><br/> правила составления процессуальных документов при осуществлении профессиональной деятельности</p>   |  |
|        | <p align="center"><b>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p>   |  |
| ПК 3.1 | <p><b>Практический опыт:</b><br/> Информирование, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>Уметь:</b><br/> информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;<br/> осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;<br/> оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p><b>Знать:</b><br/> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;<br/> способы информирования граждан и представителей юридических лиц</p> |  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | по вопросам социального обеспечения;  |  |
| ПК 3.2  | <p><b>Практический опыт:</b><br/>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</p> <p><b>Уметь:</b><br/>формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;<br/>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;<br/>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p><b>Знать:</b><br/>порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;</p> |  |
| ПК 3.3. | <p><b>Практический опыт:</b><br/>Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;<br/>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;<br/>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;<br/>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p><b>Знать:</b><br/>процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;</p>                 |  |
| ПК. 3.4 | <p><b>Практический опыт:</b><br/>. 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</p>  |  |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p> <p>правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;</p> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения;</p> <p>основные понятия общей психологии, основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>ос основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.</p> |
| ОК 01 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявления творческого подхода к выполнению задания;</li> <li>- проявления положительной динамики результатов учебной деятельности;</li> <li>- своевременного и качественного выполнение задания;</li> <li>- определение ближайших и конечных жизненных целей в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности;</li> <li>- понимать сути профессиональных задач; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить рефлекссию (оценивать и анализировать процесс результат и последствия своих действий)</li> </ul>  |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;</li> </ul>  |
| ОК 02 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи поиска информации;</li> <li>- владение навыком определения необходимых источников информации;</li> <li>- извлекать и анализировать информацию из различных источников;</li> <li>- планирования процесса поиска и анализа информации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять найденную информацию для выполнения профессиональных ситуаций и задач;</li> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- работать с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы работы с информационными справочно- правовыми системами;</li> <li>- основы работы с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей</li> </ul>  |
| ОК 03 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> <li>- использование законодательных и нормативно-правовых актов при планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью;</li> <li>- нести ответственности за принятые решения,</li> <li>- реализовывать поставленные цели в деятельности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудности, с которыми столкнулся при решении задачи и путей их преодоления/избегания в дальнейшей деятельности;</li> <li>- демонстрация знаний в области финансовой грамотности.</li> <li>- определение «точек успеха» и «точек роста»;</li> <li>- причины успехов и неудач в профессиональной деятельности</li> </ul> |
| ОК 04 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение навыками организации работы коллектива или команды;</li> <li>- конструктивного взаимодействия с взаимодействовать с другими обучающимися, коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;</li> <li>- соблюдать нормы публичной речи и регламента</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы публичной речи и регламента</li> </ul>  |

|       |   |
|-------|---|
| ОК 05 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полного и аргументированного изложения собственного мнения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно, четко и логично излагать свои мысли в устной и письменной форме</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, сотрудниками юридических органов, преподавателями.</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенностей социального и культурного контекста</li> </ul>   |
| ОК 06 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдения норм поведения во время учебных занятий и прохождения практики;</li> <li>- оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения;</li> <li>- ответственности за качество выполняемых работ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и применять стандарты антикоррупционного поведения и осознавать последствия их нарушения</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательно-правовые документы о противодействии коррупции;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения</li> </ul>   |
| ОК 07 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранения окружающей среды, ресурсосбережения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</li> <li>- применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об изменении климата, принципы бережливого производства</li> </ul>   |
| ОК 08 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подходы к укреплению здоровья в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>методы поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> </ul> |

|       |   |
|-------|---|
| ОК О9 | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание общего смысла и содержания профессиональных документов;</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>- применить документ для решения профессиональной задачи.</li> <li>- проверять и правильно заполнять формы документации</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу</li> <li>- правила заполнения форм документации</li> </ul> |
|-------|---|

### Требования к формированию личностных результатов

| Личностные результаты реализации программы воспитания<br>(дескрипторы)   | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве  | <b>ЛР 1</b>  |
| Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками   | <b>ЛР 2</b>  |
| Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней | <b>ЛР 3</b>  |

|  |                    |
|--|--------------------|
| <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> | <p><b>ЛР 4</b></p> |
| <p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>                 | <p><b>ЛР 5</b></p> |
| <p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>   | <p><b>ЛР 6</b></p> |
| <p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.<br/>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>   | <p><b>ЛР 7</b></p> |
| <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>  | <p><b>ЛР 8</b></p> |
| <p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>   | <p><b>ЛР 9</b></p> |

|  |              |
|--|--------------|
| <p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>  | <b>ЛР 10</b> |
| <p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p> | <b>ЛР 11</b> |
| <p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>  | <b>ЛР 12</b> |
| <p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b></p>  |              |
| <p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>  | <b>ЛР 13</b> |
| <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>   | <b>ЛР 14</b> |
| <p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>  | <b>ЛР 15</b> |
| <p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b></p>   |              |

|  |              |
|--|--------------|
| <p>Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.</p>                | <b>ЛР 16</b> |
| <p>Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению</p> | <b>ЛР 17</b> |
| <p>Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)</p>   | <b>ЛР 18</b> |
| <p><b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания, определенные субъектами<br/>образовательного процесса (при наличии)</b></p>   |              |
| <p>Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся</p>  | <b>ЛР 19</b> |
| <p>Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся</p>  | <b>ЛР 20</b> |
| <p>Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)</p>  | <b>ЛР 21</b> |

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

### **2.1. Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

### **2.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка дипломного проекта (работы).
2. Подготовка к демонстрационному экзамену.
3. Демонстрационный экзамен.
4. Защита дипломного проекта (работы).

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА (ИА):

- подготовка к демонстрационному экзамену и демонстрационный экзамен – 3 недели

- подготовка дипломного проекта (работы) и защита дипломного проекта (работы) - 3 недели Всего 6 недель 216 академических часов

Основные сроки проведения ГИА определены календарными учебными графиками на 2026-2027 учебный год: с 18.05.2027 г. по 28.06.2027 г.

Приложение 2 к Программе ГИА содержит примерный график выполнения ДР.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

1. для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине – в течение четырех месяцев со дня со дня подачи заявления выпускником;
2. для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты – не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА;
3. для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии – в один из дней работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) не позднее 28.06.2027 г.

### **2.3.Условия реализации, порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

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

Программа ГИА (ИА), требования к ДР, к проведению демонстрационного экзамена, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), методика оценивания результатов, требования к ДР, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, при наличии.

Сдача демонстрационного экзамена и защита ДР проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или получившие на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии (итоговой аттестации) оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) хранится в архиве университета.

#### **2.4. Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)**

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией).

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается приказом по образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию (итоговую экзаменационную комиссию) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии), обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом ректора ММУ.

Организует и контролирует деятельность ИЭК председатель, который, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии 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, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) действует в течение одного календарного года.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК (ИЭК). В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК (ИЭК) назначается несколько заместителей председателя ГЭК

(ИЭК) из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

### **3.ТРЕБОВАНИЯ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ**

#### **3.1.Общие требования к демонстрационному экзамену**

Демонстрационный экзамен (далее – 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.

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

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, 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. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Комплекты оценочной документации для проведения ДЭ профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Экспертная группа входит в состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). В ходе проведения демонстрационного экзамена председатель и члены ГЭК (ИЭК) присутствуют на ДЭ.

### **3.2. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией,

утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время ДЭ. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и

недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

### **3.3.Права и обязанности обучающихся на демонстрационном экзамене**

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

получить копию задания ДЭ на бумажном носителе. Выпускники обязаны:

во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

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

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности на основании документа, удостоверяющего его личность.

### 3.4.Оценивание результатов демонстрационного экзамена

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

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, 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 ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в

Таблице 1.

| Оценка ГИА   | «2»               | «3»                | «4»                | «5»                 |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00% -<br>19,99% | 20,00% -<br>39,99% | 40,00% -<br>69,99% | 70,00% -<br>100,00% |
| Количество баллов из максимально возможных                                     | 0-15,99           | 16,00-<br>31,99    | 32,00-<br>55,99    | 56,00-<br>80,00     |

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в университет в составе архивных документов.

## **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

### **4.1. Общие положения**

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

#### **4.2. Тематика дипломных проектов (работы) по специальности.**

Тематика дипломных работ указана в приложении 1.

#### **4.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы).**

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы (возможно 3).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых

источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 45 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта (кегель) - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,25 см; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 15 мм.

#### **4.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).**

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, представителей работодателей и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

#### 4.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
- правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного демонстративного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
- вести научную дискуссию.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы);

- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;

- дипломный проект (работа) успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию и (или) рекомендации;

- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломного проекта (работы) по исследуемым вопросам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;

- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;

- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;

- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;

- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;

- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;

- выступление на защите плохо структурировано;

- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;

- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);

- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;

- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;

- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;

- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту дипломного проекта (работы) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломного проекта (работы) и процедуры защиты.

#### **4.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

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).

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).

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)

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.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
по специальности: 40.02.04 Юриспруденция  
Направленность - Юрист в сфере социального обеспечения**

**ВПД.01 Правоприменительная деятельность**

1. Административный процесс: понятие, основные черты, принципы. Стадии административного процесса.
2. Административная ответственность должностных лиц. Понятие должностного лица в административном праве.
3. Административная ответственность военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, имеющих специальные звания.
4. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.
5. Административная ответственность юридических лиц. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Обстоятельства, исключающие противоправность деяния.
6. Административное правонарушение: понятие, признаки и виды.
7. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении.
8. Особенности рассмотрения административно-правовых споров арбитражными судами.
9. Особенности рассмотрения административно-правовых споров судами общей юрисдикции.
10. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства.

11. Субъекты, уполномоченные составлять протоколы по делам об административных правонарушениях, подведомственных органам внутренних дел.

12. Правила квалификации административных правонарушений.

13. Меры административно-правового принуждения в производстве по делам об административных правонарушениях.

14. Понятие и значение социального партнерства по нормам трудового права. Уровни, формы и органы социального партнерства в сфере труда.

15. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия (занятость, занятые граждане, подходящая работа).

16. Безработные граждане: понятие, порядок регистрации и признания гражданина безработным.

17. Основания и порядок изменения условий трудового договора. Последствия отказа от работы на новых условиях.

18. Отстранение от работы: понятие, основания, правила применения. Последствия незаконного отстранения.

19. Расторжение трудового договора (по инициативе работника, по соглашению сторон, в случаях ликвидации организации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штатов или численности работников, при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе, при неисполнении работником трудовых обязанностей, другие основания).

20. Дополнительные гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя (подростки, женщины, лица с семейными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников, лица, исполняющие государственные обязанности, часть 6 ст. 81 ТК РФ и др.).

21. Понятие и виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Режим рабочего времени, способы его установления и возможные виды. Ненормированный режим труда. Сверхурочные работы:

понятие, правила применения.

22. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность, порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Компенсация за неиспользованный отпуск.

23. Понятие и структура заработной платы по трудовому праву РФ. Методы ее правового регулирования. Обязательные государственные гарантии и правила оплаты труда.

24. Формы и системы оплаты труда работников: понятие, виды, правила установления и пересмотра. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя (должностных лиц работодателя) за неполную и несвоевременную оплату труда.

25. Стимулирующие выплаты в составе заработной платы: виды премий, надбавки, доплаты и иные выплаты стимулирующего характера. Выплаты компенсационного характера в составе заработной платы: основания, правила установления, размеры.

26. Дисциплина труда, значение и методы ее обеспечения. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Общая дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды взысканий и порядок их применения.

27. Органы государственного надзора в сфере труда. Ответственность работодателей и должностных лиц работодателей за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

28. Гражданские процессуальные нормы (понятие, виды, особенности структуры). Гражданская процессуальная форма: понятие, черты, значение и последствия нарушения.

29. Лица, участвующие в деле: понятие признаки, состав. Их процессуальные права и обязанности. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Их состав и правовое положение в судопроизводстве.

30. Понятие сторон в гражданском судопроизводстве. Отличие сторон

от других лиц, участвующих в деле. Процессуальные права и обязанности сторон.

31. Изменение размера исковых требований, отказ от иска и признание иска. Процессуальные последствия отказа от иска и признания иска.

32. Мирное соглашение и его виды. Порядок и правовые последствия его заключения в судебном порядке.

33. Участие прокурора в гражданском процессе. Формы участия. Роль заключения прокурора для вынесения решения.

34. Понятие, значение и виды гражданской процессуальной ответственности. Предпосылки и основания привлечения к гражданской процессуальной ответственности.

35. Понятие и виды подведомственности гражданских дел. Понятие и виды подсудности, ее отличие от подведомственности.

36. Классификация обстоятельств, входящих в предмет доказывания. Распределение обязанностей по доказыванию. Основания для освобождения от доказывания.

37. Доказательственные презумпции и их роль в распределении обязанностей по доказыванию. Понятие и виды средств доказывания. Относимость доказательств и допустимость средств доказывания.

38. Судебные поручения: порядок дачи и выполнения судебного поручения. Судебный приказ как итоговое постановление упрощенного судопроизводства. Требования, по которым выдается судебный приказ.

39. Момент вступления судебного решения в законную силу. Понятие законной силы судебного решения, её свойства, объективные и субъективные пределы. Способы устранения недостатков судебного решения вынесшим его судом. Немедленное (предварительное) исполнение судебных решений (виды и основания).

40. Понятие и сущность особого производства. Отличие особого производства от иных видов гражданского судопроизводства.

41. Сущность и значение пересмотра определений суда, не вступивших в законную силу. Право апелляционного обжалования (принесения представления).

42. Возбуждение производства и порядок пересмотра дел по вновь открывшимся или новым обстоятельствам. Полномочия суда.

43. Признание и исполнение решений иностранных третейских судов (арбитражей).

44. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.

## **ВПД.02 Правоохранительная деятельность**

1. Участие присяжных заседателей в осуществлении правосудия. Участие арбитражных заседателей в осуществлении правосудия. Независимость судей, присяжных и арбитражных заседателей; гарантии независимости.

2. Понятие системы судов РФ и особенности ее построения (организации). Действующая система судов РФ – (схема).

3. Рассмотрение дел судами по первой инстанции. Рассмотрение дел судами по второй инстанции (апелляционный пересмотр). Рассмотрение дел судами по кассационной инстанции. Рассмотрение дел в порядке судебного надзора (по надзорной инстанции).

4. Мировые судьи: место в системе судов, организация деятельности мировых судей и их компетенция.

5. Арбитражные суды: место в системе судов и общая подсудность дел. Система арбитражных судов, их состав, структура и компетенция.

6. Верховный Суд РФ: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.

7. Конституционный Суд РФ: место в системе судов, состав и

компетенция. Особенности судопроизводства в Конституционном Суде РФ.

8. Формирование судейского корпуса. Правовой статус судей. Несменяемость судей и сроки их полномочий. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Неприкосновенность судей.

9. Оперативно-розыскная деятельность: понятие и задачи. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, и их компетенция, Виды оперативно-розыскных мероприятий.

10. Понятие адвокатуры в РФ и её организация на федеральном уровне (Федеральная палата адвокатов, её органы и их основные полномочия). Организация адвокатуры на уровне субъектов РФ (адвокатская палата субъекта РФ, её органы и их основные полномочия).

11. Организация адвокатской деятельности (адвокатские образования): их виды и общая характеристика. Правовой статус адвоката

12. Основные принципы в уголовном судопроизводстве (законности, осуществление правосудия только судом, уважения чести и достоинства, неприкосновенности личности, охраны прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве, неприкосновенность жилища, тайна переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых и иных сообщений, свобода оценки доказательств, право на обжалование процессуальных действий и решений).

13. Следователь в уголовном процессе (полномочия следователя, его процессуальная самостоятельность).

14. Надзор прокурора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.

15. Подготовка к судебному заседанию. Решения, выносимые судом при подготовке к судебному заседанию.

16. Понятие и структура судебного разбирательства. Подготовительная часть судебного заседания. Судебное следствие. Судебные прения. Последнее слово подсудимого. Приговор — акт правосудия. Структура приговора.

17. Апелляционный порядок рассмотрения уголовного дела. Основные черты кассации. Основания для отмены или изменения решения в кассационном порядке. Пределы прав апелляционной и кассационной инстанций.

18. Порядок обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений. Производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора.

19. Сущность надзорного производства. Основания отмены или изменения судебного решения в надзорной инстанции. Пределы прав надзорной инстанции.

20. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц несовершеннолетних, иностранцев и др.).

21. Общая характеристика уголовного законодательства России. Характеристика Общей части УК России. Задачи УК России. Принципы российского уголовного права.

22. Действие уголовного закона во времени. Обратная сила уголовного закона. Действие уголовного закона в пространстве.

23. Понятие и содержание причинно-следственной связи как элемента объективной стороны состава преступления. Правила установления причинной связи в уголовном праве.

24. Стадии совершения преступления. Оконченное преступление. Приготовление к преступлению. Покушение на преступление. Виды покушения.

25. Добровольный отказ от преступления. Отличие добровольного отказа от деятельного раскаяния.

26. Понятие и значение соучастия в преступлении. Объективные и субъективные признаки соучастия.

27. Физическое или психическое принуждение, как обстоятельство, исключающее преступность деяния.

28. Освобождение от уголовной ответственности. Виды освобождения.

**ВПД.03- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

1. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.

2. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.

3. Основные функции социального обеспечения.

4. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.

5. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.

6. Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.

7. Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально-экономических условиях.

8. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России.

9. Государственная социальная помощь в Российской Федерации.

10. Правоотношения по поводу предоставления социальных услуг по системе социального обеспечения.

11. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.

12. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.

13. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.

14. Вопросы применения процессуальных норм при установлении пенсий.
15. Правовая характеристика источников права социального обеспечения.
16. Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения.
17. Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения.
18. Основные положения Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации
19. Основные положения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
20. Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации.
21. Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы.
22. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации.
23. Досрочные пенсии по старости по социальным причинам и состоянию здоровья.
24. Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
25. Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.
26. Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения.
27. Досрочное пенсионное обеспечение творческих работников в Российской Федерации.

28. Досрочное пенсионное обеспечение работников гражданской авиации.
29. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.
30. Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации.
31. Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца.
32. Пенсии по случаю потери кормильца в Российской Федерации: понятие, виды, общая характеристика.
33. Процедура обращения за установлением пенсии.
34. Актуальные вопросы организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат.
35. Особенности выплаты пенсий гражданам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.
36. Вопросы пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и членов их семей.
37. Процессуальные сроки в пенсионном обеспечении.
38. Федеральный закон от 15.12. 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» как самостоятельный закон в системе пенсионного законодательства Российской Федерации.
39. Пенсии за выслугу лет в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации
40. Правовой анализ пенсионного обеспечения и социальной помощи граждан, пострадавшим в результате аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».
41. Законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок предоставления мер социальной поддержки граждан, пострадавших в результате аварии на ЧАЭС.

42. Вопросы негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

43. Компенсационные выплаты в праве социального обеспечения.

44. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.

45. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика.

46. Порядок предоставления региональных пособий гражданам, имеющим детей.

47. Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации.

48. Социальная поддержка семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

49. Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации.

50. Правовое регулирование социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации.

51. Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.

52. Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе.

53. Сравнительный анализ работы социальных служб в России и за рубежом.

54. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.

55. Комплексные центры социального обслуживания населения как самостоятельное учреждение органов социального обслуживания граждан в России.

56. Ответственность за совершение правонарушений и преступлений в сфере социального обеспечения.

57. Международные договоры в области социального обеспечения.
58. Субсидии как одна из форм социальной поддержки отдельных категорий граждан.
59. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.
60. Приемная семья как инновационный институт семейного права.
62. Правовые основы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми.
63. Правовые основы процедуры усыновления (удочерения) детей в России.
63. Правовые особенности процедуры лишения и ограничения родителей в родительских правах в Российской Федерации.
64. Общая характеристика Административных регламентов в области социального обеспечения и их реализация.
65. Структура и основные направления деятельности органов социальной защиты населения.
66. Взаимодействие территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с партнерами пенсионного процесса.
67. Общая характеристика предоставления государственных услуг Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
68. Профилактика коррупционных проявлений в системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

**ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

| № п/п | Наименование этапа   | Сроки сдачи |
|-------|--|-------------|
| 1     | Выбор темы и выдача задания на ДР                          | до 15.02    |
| 2     | Подбор литературы по теме ДР и ее изучение                 | до 28.02    |
| 3     | Составление плана ДР и согласование его с руководителем    | 01.03-06.03 |
| 4     | Разработка и представление на проверку введения            | 07.03-14.03 |
| 5     | Выполнение и представление на проверку теоретической части | 15.03-07.04 |
| 6     | Выполнение и представление на проверку практической части  | 08.04-15.05 |
| 7     | Выполнение и представление на проверку заключения          | 16.05-20.05 |
| 8     | Создание презентационного материала                        | 21.05-24.05 |
| 9     | Нормоконтроль  | 25.05-26.05 |
| 10    | Доработка ДР в соответствии с замечаниями                  | 27.05-29.05 |
| 11    | Оформление отзыва руководителя ДР                          | 30.05-01.06 |
| 12    | Предварительная защита ДР                                  | 01.06-07.06 |
| 13    | Внешнее рецензирование ДР                                  | 08.06-10.06 |
| 14    | Сдача выполненной ДР, подготовка к защите                  | 10.06-14.06 |
| 15    | Защита ДР  | 15.06-28.06 |

**Фонд оценочных материалов  
для государственной итоговой аттестации**

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

Год набора 2026

|  |    |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА .....  | 2  |
| 1.1. Особенности образовательной программы .....   | 2  |
| 1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы .....  | 2  |
| 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ .....  | 5  |
| 2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ .....   | 5  |
| 2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ .....   | 5  |
| 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....   | 7  |
| 3.1. Общие положения .....   | 7  |
| 3.2. тематика дипломных проектов (работы) по специальности. ....   | 7  |
| 3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы). ....  | 10 |
| 3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы). ....  | 11 |
| 3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы). ....   | 12 |
| 3.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ..... | 13 |
| ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА .....   | 15 |
| 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ .....  | 16 |
| 2. СТРУКТУРА КОД .....   | 16 |
| 3. КОД .....   | 17 |
| 3.1. Комплекс требований для проведения ДЭ .....   | 17 |
| Общие организационные требования: .....  | 18 |
| 1.1 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания .....                                       | 32 |
| 1.2 Примерный план застройки площадки ДЭ .....   | 38 |
| 1.3 Требования к составу экспертных групп .....  | 38 |
| 1.4 Инструкция по технике безопасности .....   | 39 |
| Организационные требования: .....  | 40 |
| 1.5 Образец задания .....  | 40 |
| Текст образца задания: .....   | 41 |
| Вид аттестации/уровень ДЭ: .....   | 41 |
| Модуль № 2: .....  | 42 |
| Вид аттестации/уровень ДЭ: .....   | 42 |
| Модуль № 3: .....  | 42 |
| Вид аттестации/уровень ДЭ: .....   | 42 |
| Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ .....                   | 43 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ .....  | 42 |
| о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству .....  | 42 |

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

## 1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция предусмотрено освоение квалификации: «Юрист».

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

### Виды деятельности

| Код и наименование вида деятельности (ВД)  | Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД                                       |
|--|--|
| 1  | 2  |
| <b>В соответствии с ФГОС</b>   |  |
| ВД.01 Правоприменительная деятельность   | ПМ.01 Правоприменительная деятельность   |
| ВД.02 Правоохранительная деятельность  | ПМ.02 Правоохранительная деятельность  |
| ВД <sub>н1</sub> .03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору) | ПМ <sub>н1</sub> .03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору) |

## 1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

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

Таблица № 2

### Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

| ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция<br>Перечень проверяемых требований к результатам освоения<br>основной профессиональной образовательной программы |   |  |
|--|---|--|
| Трудовая деятельность (основной вид деятельности)  | Код проверяемого требования                                 | Наименование проверяемого требования к результатам                       |
| ВД 01  | <b>Вид деятельности 1. Правоприменительная деятельность</b> |  |
|  | ПК 1.1.   | Осуществлять профессиональное толкование норм права.                     |
|  | ПК 1.2.   | Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | <i>ПК 1.3.</i>   | Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.   |
| ВД 02 | <b>Вид деятельности 2.</b> Правоохранительная деятельность   |   |
|       | <i>ПК 2.1.</i>   | Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.  |
|       | <i>ПК 2.2.</i>   | Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.  |
|       | <i>ПК 2.3.</i>   | Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.   |
| ВД 03 | <b>Вид деятельности 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору) |   |
|       | <i>ПК 3.1.</i>   | Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.  |
|       | <i>ПК 3.2.</i>   | 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.   |
|       | <i>ПК 3.3.</i>   | Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.  |
|       | <i>ПК 3.4.</i>   | 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. |

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).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.04 Юриспруденция на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ**

Государственная итоговая аттестация выпускников по ППСЗ проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

### **2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ**

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК,

членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

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

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

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

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

|   |                |
|---|----------------|
| Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) | <b>3:00:00</b> |
|---|----------------|

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

#### **3.1. Общие положения**

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

#### **3.2. тематика дипломных проектов (работы) по специальности.**

**- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

1. Правовое регулирование системы социального обеспечения в Российской Федерации.
2. Гарантированность социального обеспечения при наступлении социального риска.
3. Основные функции социального обеспечения.
4. Роль государственных и муниципальных программ в системе социальной защиты населения.
5. Понятие и виды материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
6. Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
7. Реализация принципов права социального обеспечения в современных социально-экономических условиях.
8. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России.
9. Государственная социальная помощь в Российской Федерации.
10. Правоотношения по поводу предоставления социальных услуг по системе социального обеспечения.

11. Ориентация социального обеспечения на достойный уровень жизни.
12. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.
13. Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.
14. Вопросы применения процессуальных норм при установлении пенсий.
15. Правовая характеристика источников права социального обеспечения.
16. Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения.
17. Правовая процедура подтверждения трудового стажа в праве социального обеспечения.
18. Основные положения Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации
19. Основные положения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
20. Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации.
21. Правовые основы пенсионного обеспечения по старости на общих основаниях в современных условиях реформирования пенсионной системы.
22. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации.
23. Досрочные пенсии по старости по социальным причинам и состоянию здоровья.
24. Пенсионное обеспечение граждан, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
25. Правовые аспекты установления досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей.
26. Правовые основы назначения досрочных страховых пенсий по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения.
27. Досрочное пенсионное обеспечение творческих работников в Российской Федерации.
28. Досрочное пенсионное обеспечение работников гражданской авиации.
29. Накопительная пенсионная система Российской Федерации.
30. Правовые основы установления страховых пенсий по инвалидности в Российской Федерации.
31. Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца.
32. Пенсии по случаю потери кормильца в Российской Федерации: понятие, виды, общая характеристика.
33. Процедура обращения за установлением пенсии.
34. Актуальные вопросы организации выплаты и доставки пенсий и других социальных выплат.
35. Особенности выплаты пенсий гражданам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.
36. Вопросы пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и членов их семей.
37. Процессуальные сроки в пенсионном обеспечении.

38. Федеральный закон от 15.12. 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» как самостоятельный закон в системе пенсионного законодательства Российской Федерации.

39. Пенсии за выслугу лет в системе пенсионного обеспечения Российской Федерации

40. Правовой анализ пенсионного обеспечения и социальной помощи граждан, пострадавшим в результате аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча».

41. Законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок предоставления мер социальной поддержки граждан, пострадавших в результате аварии на ЧАЭС.

42. Вопросы негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

43. Компенсационные выплаты в праве социального обеспечения.

44. Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей.

45. Государственные пособия гражданам, имеющим детей: понятие, виды, общая характеристика.

46. Порядок предоставления региональных пособий гражданам, имеющим детей.

47. Социальная защита инвалидов по законодательству Российской Федерации.

48. Социальная поддержка семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

49. Социальная поддержка многодетных семей в Российской Федерации.

50. Правовое регулирование социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации.

51. Меры социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.

52. Система социального обслуживания в Российской Федерации на современном этапе.

53. Сравнительный анализ работы социальных служб в России и за рубежом.

54. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.

55. Комплексные центры социального обслуживания населения как самостоятельное учреждение органов социального обслуживания граждан в России.

56. Ответственность за совершение правонарушений и преступлений в сфере социального обеспечения.

57. Международные договоры в области социального обеспечения.

58. Субсидии как одна из форм социальной поддержки отдельных категорий граждан.

59. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.

60. Приемная семья как инновационный институт семейного права.

62. Правовые основы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми.

63. Правовые основы процедуры усыновления (удочерения) детей в России.

63. Правовые особенности процедуры лишения и ограничения родителей в родительских правах в Российской Федерации.

64. Общая характеристика Административных регламентов в области социального обеспечения и их реализация.

65. Структура и основные направления деятельности органов социальной защиты населения.

66. Взаимодействие территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с партнерами пенсионного процесса.

67. Общая характеристика предоставления государственных услуг Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

68. Профилактика коррупционных проявлений в системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### **3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы).**

Структура и содержание дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 45 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием текстового редактора Microsoft Word со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта (кегель) - 14, выравнивание текста - по ширине, междустрочный интервал - полуторный, отступ для первой строки абзаца - 1,25-1,5 см; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 15 мм.

### **3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).**

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, представителей работодателей и др.

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

### **3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).**

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;
- правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;
- качество представленного демонстративного материала;
- способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;
- вести научную дискуссию.

Оценка «**отлично**» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы);
- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две или более проблем по теме исследования и предложить варианты их разрешения;
- дипломный проект (работа) успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию и (или) рекомендации;
- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты дипломного проекта (работы) по исследуемым вопросам.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- тема дипломного проекта (работы) актуальна;
- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;
- обучающийся способен выявить и сформулировать одну, две проблемы;
- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам дипломного проекта (работы);
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:

- структура и оформление дипломного проекта (работы) в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;
- в работе не дается обоснования предлагаемых мероприятий; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;
- выступление на защите плохо структурировано;
- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии;
- дипломный проект (работа) имеет положительный отзыв руководителя или положительную рецензию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению дипломного проекта (работы);
- тема дипломного проекта (работы) не раскрыта;
- выводы и рекомендации носят декларативный характер, большой объем заимствований и цитирований, затруднения с самостоятельными выводами и обоснованием вариантов решения выявленных проблем;
- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя и (или) отрицательную рецензию;
- при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Общую оценку за защиту дипломного проекта (работы) и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломного проекта (работы) и процедуры защиты.

### **3.6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

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).

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).

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)

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.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО  
от 25.09.2024 № 01-09-725

## 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 в сфере социального обеспечения  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО): | ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 27.10.2023 № 798. |
| Виды аттестации:  | Государственная итоговая аттестация  |
|   | Промежуточная аттестация   |
| Уровни демонстрационного экзамена:  | Базовый  |
|   | Профильный   |
| Шифр комплекта оценочной документации:  | КОД 40.02.04-3-2025  |

## 1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

## 2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

### 3.КОД

#### 3.1.Комплекс требований для проведения ДЭ

**Применимость КОД.** Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

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

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

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

### **Общие организационные требования:**

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием 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).

### **Требование к продолжительности ДЭ.**

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ  
(таблица № 2)

| <b>Вид аттестации</b> | <b>Уровень ДЭ</b> | <b>Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)</b> | <b>Продолжительность ДЭ<sup>1</sup></b> |
|-----------------------|-------------------|---|---|
| ПА                    | -                 | Инвариантная часть                                    | <b>1 ч. 30 мин.</b>                     |
| ГИА                   | базовый           | Инвариантная часть                                    | <b>2 ч. 30 мин.</b>                     |
| ГИА                   | профильный        | Инвариантная часть                                    | <b>3 ч. 30 мин.</b>                     |
| ГИА                   | профильный        | Совокупность инвариантной и вариативной частей        | <b>не более 4 ч. 30 мин.</b>            |

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

Таблица № 3

| <b>ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД</b>   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности</b>   | <b>Перечень оцениваемых ОК/ПК</b>  | <b>Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)</b>   |
| 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 числе с использованием информационных технологий   | Навык: в подготовке юридических документов, в том 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 |   |

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

| Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК  | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)  | ПА | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |
|--|--|---|----|-----------|-----------|
| <b>Инвариантная часть КОД</b>                        |  |   |    |           |           |
| 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 числе с использованием информационных технологий | Навык: в подготовке юридических документов, в том 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              | ■ | ■ | ■ |
| Правоохранительная деятельность | ПК.: Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права   | Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов   |   | ■ | ■ |
|                                 | ПК.: Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений   | Умение: анализировать уголовное и уголовно- процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность 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   |   | ■ | ■ |

|   |  |   |  |   |   |
|---|--|---|--|---|---|
| Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | ПК.: Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты   | Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения   |  | ■ | ■ |
|   |  | 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 |  |   | ■ |

|   |  |   |  |  |   |
|---|--|---|--|--|---|
|   | ПК: 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 | Навык: формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам |  |  | ■ |
|   |  | Умение: формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам |  |  | ■ |
| <b>Вариативная часть КОД</b>  |  |   |  |  |   |
| <p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.</p> |  |   |  |  | ■ |

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

Таблица № 5

| Вид аттестации | Уровень ДЭ   | Составная часть КОД<br>(инвариантная/<br>вариативная часть) | Максимальный балл |
|----------------|--------------|---|-------------------|
| ПА             | ДЭ           | Инвариантная часть  | 26 из 26          |
| ГИА            | ДЭ БУ        |   | 50 из 50          |
|                | ДЭ ПУ        |   | 80 из 80          |
| <i>ГИА</i>     | <i>ДЭ ПУ</i> | <i>Вариативная часть</i>                                    | <i>20 из 20</i>   |
| ГИА            | ДЭ ПУ        | Совокупность инвариантной и вариативной частей              | 100 из 100        |

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

Таблица № 6

| № п/п | Модуль задания<br>(вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания  | Баллы        |
|-------|---|--|--------------|
| 1     | Правоприменительная деятельность  | Осуществление профессионального толкования норм права  | <b>8,00</b>  |
|       |   | Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности  | <b>10,00</b> |
|       |   | Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий  | <b>6,00</b>  |
|       |   | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <b>2,00</b>  |
|       |   | <b>ИТОГО</b>   | <b>26,00</b> |

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

Таблица № 7

| №<br>п/п | Модуль задания<br>(вид деятельности, вид<br>проф.деятельности)                                   | Критерий оценивания   | Баллы        |
|----------|--|---|--------------|
| 1        | Правоприменительная<br>деятельность  | Осуществление профессионального<br>толкования норм права  | <b>8,00</b>  |
|          |  | Применение норм права для<br>решения задач в профессиональной<br>деятельности   | <b>10,00</b> |
|          |  | Владение навыками подготовки<br>юридических документов, в том<br>числе с использованием<br>информационных технологий  | <b>6,00</b>  |
|          |  | Осуществление устной и<br>письменной коммуникации на<br>государственном языке Российской<br>Федерации с учетом особенностей<br>социального и культурного<br>контекста   | <b>2,00</b>  |
| 2        | Правоохранительная<br>деятельность   | Осуществление контроля<br>соблюдения законодательства РФ<br>субъектами права  | <b>4,00</b>  |
|          |  | Систематизация нормативных<br>правовых актов и обобщение<br>правоприменительной практики по<br>вопросам расследования и<br>предупреждения преступлений и<br>иных правонарушений   | <b>4,00</b>  |
|          |  | Использование современных<br>средств поиска, анализа<br>и интерпретации информации<br>и информационные технологии для<br>выполнения задач<br>профессиональной деятельности  | <b>4,00</b>  |
|          |  | Планирование и реализация<br>собственного профессионального и<br>личностного развития,<br>предпринимательской деятельности<br>в профессиональной сфере,<br>использование знаний по<br>финансовой грамотности в<br>различных жизненных ситуациях | <b>4,00</b>  |
| 3        | Обеспечение реализации прав<br>граждан в сфере пенсионного<br>обеспечения и социальной<br>защиты | Информирование, на приеме и<br>консультировании субъектов права<br>по вопросам социального обеспечения<br>и социальной защиты   | <b>8,00</b>  |
|          |  | <b>ИТОГО</b>  | <b>50,00</b> |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

| № п/п | Модуль задания<br>(вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания <sup>6</sup>   | 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 социального и культурного контекста   | 2,00  |
| 2     | Правоохранительная деятельность   | Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права   | 4,00  |
|       |   | Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений   | 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  | <b>14,00</b> |
|   |   | Осуществление подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии            | <b>12,00</b> |
|   |   | Осуществление формирования и рассмотрения 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 | <b>12,00</b> |
|   |   | <b>ИТОГО</b>  | <b>80,00</b> |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

| <b>№ п/п</b> | <b>Модуль задания<br/>(вид деятельности, вид профессиональной деятельности)</b> | <b>Критерий оценивания</b>   | <b>Баллы</b> |
|--------------|---|--|--------------|
| 1            | Правоприменительная деятельность  | Осуществление профессионального толкования норм права  | <b>8,00</b>  |
|              |   | Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности  | <b>10,00</b> |
|              |   | Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий  | <b>6,00</b>  |
|              |   | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | <b>2,00</b>  |
| 2            | Правоохранительная деятельность   | Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права   | <b>4,00</b>  |
|              |   | Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений   | <b>4,00</b>  |
|              |   | Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | <b>4,00</b>  |
|              |   | Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <b>4,00</b>  |

|   |   |   |               |
|---|---|---|---------------|
| 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  | <b>14,00</b>  |
|   |   | Осуществление подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии            | <b>12,00</b>  |
|   |   | Осуществление формирования и рассмотрения 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 | <b>12,00</b>  |
|   |   | <b>ИТОГО (инвариантная часть)</b>   | <b>80,00</b>  |
|   |   | <b>ВСЕГО (вариативная часть)<sup>8</sup></b>  | <b>20,00</b>  |
|   |   | <b>ИТОГО<br/>(совокупность инвариантной и вариативной частей)</b>   | <b>100,00</b> |

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

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

Таблица № 10

| 1. Зоны площадки                              |  |   |          |  |                   |           |           |                   |                   |
|---|--|---|----------|--|-------------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|
| Наименование зоны площадки                    |  |   |          |  | Код зоны площадки |           |           |                   |                   |
| Рабочее место участника                       |  |   |          |  | А                 |           |           |                   |                   |
| Общая площадка (площадка для демонстрации)    |  |   |          |  | Б                 |           |           |                   |                   |
| Рабочее место экспертов                       |  |   |          |  | В                 |           |           |                   |                   |
| 2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ |  |   |          |  |                   |           |           |                   |                   |
| №   | Наименование                           | Минимальные (рамочные) технические характеристики                   | ОКПД-2   | Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника) | Количество        |           |           | Единица измерения | Код зоны площадки |
|   |  |   |          |  | ПА                | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |                   |                   |
| Перечень оборудования                         |  |   |          |  |                   |           |           |                   |                   |
| 1.  | Персональный компьютер в сборе/ноутбук | Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения | 26.20.11 | На 1 раб. место                                | 1                 | 1         | 1         | шт                | А                 |
| 2.  | ПО Справочно-правовая система          | Справочно-правовая система, актуальная версия                       | 63.11.1  | На 1 раб. место                                | 1                 | 1         | 1         | ед                | А                 |

| 3.   | Программное обеспечение для офисной работы | Программное обеспечение, способное работать с файлами doc | 58.29.11 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | ед        | А                 |                   |
|--|--|---|----------|--|-----------------------------|------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|
| 4.   | Принтер/многофункциональное устройство     | Технические характеристики на усмотрение ОО               | 26.20.16 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| 5.   | Офисный стол                               | Технические характеристики на усмотрение ОО               | 31.01.12 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| 6.   | Офисный стул                               | Технические характеристики на усмотрение ОО               | 31.01.11 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| 7.   | Корзина для мусора                         | Технические характеристики на усмотрение ОО               | 22.23.13 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| <b>Перечень инструментов</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Не требуется                               | -   | -        | -  | -                           | -          | -         | -         | -                 |                   |
| <b>Перечень расходных материалов</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Бумага для принтера                        | Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см <sup>2</sup>     | 17.12.14 | На 1 участника   | 1                           | 1          | 1         | пач       | А                 |                   |
| 2.   | Ручка                                      | Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета         | 32.99.12 | На 1 участника   | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| <b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b> |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Не требуется                               | -   | -        | -  | -                           | -          | -         | -         | -                 |                   |
| <b>3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ</b>       |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| №  | Наименование                               | Минимальные (рамочные) технические характеристики         | ОКПД-2   | Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку) | Количество мест/ участников | Количество |           |           | Единица измерения | Код зоны площадки |
|  |  |   |          |  |                             | ПА         | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |                   |                   |
| <b>Перечень оборудования</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Вешалка для одежды                         | Технические характеристики на усмотрение                  | 31.09.11 | На кол-во раб. мест  | 1                           | 1          | 1         | шт        | Б                 |                   |

|  |                    |  |          |                     |   |   |   |   |    |   |
|--|--------------------|--|----------|---------------------|---|---|---|---|----|---|
|  |                    | ОО   |          |                     |   |   |   |   |    |   |
| 2.   | Корзина для мусора | Технические характеристики на усмотрение ОО  | 22.23.13 | На кол-во раб. мест | 1 | 1 | 1 | 1 | шт | Б |
| <b>Перечень инструментов</b>   |                    |  |          |                     |   |   |   |   |    |   |
| 1.   | Не требуется       | -  | -        | -                   | - | - | - | - | -  | - |
| <b>Перечень расходных материалов</b>   |                    |  |          |                     |   |   |   |   |    |   |
| 1.   | Не требуется       | -  | -        | -                   | - | - | - | - | -  | - |
| <b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b> |                    |  |          |                     |   |   |   |   |    |   |
| 1.   | Огнетушитель       | Огнетушитель объемом не менее 5 литров   | 28.29.22 | На всю площадку     | - | 1 | 1 | 1 | шт | Б |
| 2.   | Аптечка            | Комплектация согласно требованиям Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. N 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи пострадавшим с применением медицинских | 21.20.24 | На всю площадку     | - | 1 | 1 | 1 | шт | Б |

|   |  | изделий»  |          |            |           |           |                   |                   |  |
|---|--|---|----------|------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|--|
| 4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ |  |   |          |            |           |           |                   |                   |  |
| №   | Наименование                               | Минимальные (рамочные) технические характеристики                   | ОКПД-2   | Количество |           |           | Единица измерения | Код зоны площадки |  |
|   |  |   |          | ПА         | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |                   |                   |  |
| Перечень оборудования                                 |  |   |          |            |           |           |                   |                   |  |
| 1.  | Персональный компьютер в сборе/ноутбук     | Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения | 26.20.11 | 1          | 1         | 1         | шт                | В                 |  |
| 2.  | ПО Справочно-правовая система              | Справочно-правовая система, актуальная версия                       | 63.11.1  | 1          | 1         | 1         | ед                | В                 |  |
| 3.  | Программное обеспечение для офисной работы | Программное обеспечение, способное работать с файлами doc           | 58.29.11 | 1          | 1         | 1         | ед                | В                 |  |
| 4.  | Многофункциональное устройство/МФУ         | Технические характеристики на усмотрение ОО                         | 26.20.18 | 1          | 1         | 1         | шт                | В                 |  |
| 5.  | Офисный стол                               | Технические характеристики на усмотрение ОО                         | 31.01.12 | 1          | 1         | 1         | шт                | В                 |  |
| 6.  | Офисный стул                               | Технические характеристики на усмотрение ОО                         | 31.01.11 | 1          | 1         | 1         | шт                | В                 |  |
| 7.  | Корзина для мусора                         | Технические характеристики на усмотрение ОО                         | 22.23.13 | 1          | 1         | 1         | шт                | В                 |  |
| 8.  | Точка доступа в интернет                   | Обеспечение высокого соединения                                     | 26.30.11 | 1          | 1         | 1         | шт                | В                 |  |
| Перечень инструментов                                 |  |   |          |            |           |           |                   |                   |  |
| 1.  | Не требуется                               | -   | -        | -          | -         | -         | -                 | -                 |  |
| Перечень расходных материалов                         |  |   |          |            |           |           |                   |                   |  |
| 1.  | Бумага для принтера                        | Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2                           | 17.12.14 | 4          | 5         | 6         | пач               | В                 |  |

| 2.   | Ручка                                  | Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета                   | 32.99.12 | 1   | 1                    | 1          | шт        | В         |                   |                  |
|--|--|---|----------|---|----------------------|------------|-----------|-----------|-------------------|------------------|
| 3.   | Картридж                               | Совместимый с МФУ   | 28.23.25 | 1   | 1                    | 1          | шт        | В         |                   |                  |
| 4.   | Папка-регистратор                      | Папка регистратор для хранения документов. Формат А4                | 17.23.13 | 1   | 2                    | 2          | шт        | В         |                   |                  |
| 5.   | Папка-скоросшиватель                   | Формат А4, назначение: для документов                               | 17.23.13 | 1   | 2                    | 2          | шт        | В         |                   |                  |
| <b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b> |  |   |          |   |                      |            |           |           |                   |                  |
| 1.   | Не требуется                           | -   | -        | -   | -                    | -          | -         | -         |                   |                  |
| <b>5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы</b>                 |  |   |          |   |                      |            |           |           |                   |                  |
| №  | Наименование                           | Минимальные (рамочные) технические характеристики                   | ОКПД-2   | Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов) | Количество экспертов | Количество |           |           | Единица измерения | Код зоны площади |
|  |  |   |          |   |                      | ПА         | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |                   |                  |
| <b>Перечень оборудования</b>   |  |   |          |   |                      |            |           |           |                   |                  |
| 1.   | Персональный компьютер в сборе/ноутбук | Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения | 26.20.11 | На 1 эксперта   | 1                    | 1          | 1         | 1         | шт                | В                |
| 2.   | ПО Справочно-правовая система          | Справочно-правовая система, актуальная версия                       | 63.11.1  | На 1 эксперта   | 1                    | 1          | 1         | 1         | ед                | В                |
| 3.   | Программное обеспечение для            | Программное обеспечение,  | 58.29.11 | На 1 эксперта   | 1                    | 1          | 1         | 1         | ед                | В                |

|  |                     |  |          |                   |   |   |   |   |     |   |
|--|---------------------|--|----------|-------------------|---|---|---|---|-----|---|
|  | офисной работы      | Способное работать с файлами doc   |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| 4.   | Офисный стол        | Технические характеристики на усмотрение ОО  | 31.01.12 | На 1 эксперта     | 1 | 1 | 1 | 1 | шт  | В |
| 5.   | Офисный стул        | Технические характеристики на усмотрение ОО  | 31.01.11 | На 1 эксперта     | 1 | 1 | 1 | 1 | шт  | В |
| 6.   | Корзина для мусора  | Технические характеристики на усмотрение ОО  | 22.23.13 | На всех экспертов | 1 | 1 | 1 | 1 | шт  | В |
| <b>Перечень инструментов</b>   |                     |  |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| 1.   | Не требуется        | -  | -        | -                 | - | - | - | - | -   | - |
| <b>Перечень расходных материалов</b>   |                     |  |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| 1.   | Бумага для принтера | Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2  | 17.12.14 | На всех экспертов | - | 1 | 1 | 1 | пач | В |
| 2.   | Ручка               | Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета  | 32.99.12 | На 1 эксперта     | 1 | 1 | 1 | 1 | шт  | В |
| <b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b> |                     |  |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| 1.   | Не требуется        | -  | -        | -                 | - | - | - | - | -   | - |
| <b>6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки</b>          |                     |  |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| №  | Наименование        | Минимальные (рамочные) технические характеристики  |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| 1.   | Площадь зоны        | не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)   |          |                   |   |   |   |   |     |   |
| 2.   | Покрытие пола       | должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию |          |                   |   |   |   |   |     |   |

## 1.2 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

## 1.3 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.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

| Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ | Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ) | Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ) |
|----------------------------|---|--|
| 1                          | 1   | 2                                      |
| 2                          | 2   | 2                                      |
| 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                                      |
| 16                         | 16  | 3                                      |
| 17                         | 17  | 3                                      |
| 18                         | 18  | 3                                      |
| 19                         | 19  | 3                                      |
| 20                         | 20  | 3                                      |
| 21                         | 21  | 3                                      |
| 22                         | 22  | 3                                      |
| 23                         | 23  | 3                                      |
| 24                         | 24  | 3                                      |
| 25                         | 25  | 3                                      |

## 1.4 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.

### **1.5 Образец задания**

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

| Номер и наименование модуля задания   | Вид аттестации/уровень ДЭ                     | Продолжительность выполнения модуля задания |
|---|---|---|
| Модуль № 1:<br>Правоприменительная деятельность   | ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть) | 1 ч. 30 мин.                                |
| Модуль № 2: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;<br>Правоохранительная деятельность | ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)     | 1 ч. 00 мин.                                |
| Модуль № 3: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты                                     | ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)                | 1 ч. 00 мин.                                |

### Текст образца задания:

#### Модуль № 1:

Правоприменительная деятельность

#### Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: На основании предлагаемой ситуации подготовить акт о дисциплинарном проступке.

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 (Приложение 3); пример объяснительной записки работника (Приложение 4); бланк приказа об увольнении работника (Приложение 5).

**Модуль № 2:**

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

Правоохранительная деятельность

**Вид аттестации/уровень ДЭ:**

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: на основе анализа предлагаемой ситуации осуществить мероприятия по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству.

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 (Приложение 6).

**Модуль № 3:**

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

**Вид аттестации/уровень ДЭ:**

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: на основе анализа предполагаемой ситуации составить заявление на получение пенсии. Осуществить предварительный расчет пенсии, используя данные на текущий год.

Необходимые приложения: заявление о назначении пенсии (Приложение 7)

## Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть) | Продолжительность ДЭ (не более)                                       |
|----------------|------------|--|---|
| ГИА            | профильный | Совокупность инвариантной и вариативной частей       | <b>0:00</b><br><продолжительность не более 4,5 астрономических часов> |

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

| № п/п | Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК, ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) |
|-------|--|-----------------------------|--|
|       |  |                             |  |
|       |  |                             |  |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

| № п/п                                | Модуль задания | Критерий оценивания | Баллы        |
|--------------------------------------|----------------|---------------------|--------------|
|                                      |                |                     | 0,00         |
|                                      |                |                     | 0,00         |
|                                      |                |                     | 0,00         |
| <b>ВСЕГО (вариативная часть КОД)</b> |                |                     | <b>20,00</b> |

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения

и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

| Наименование модуля задания          | Продолжительность выполнения модуля задания | Вид аттестации/ уровень ДЭ      |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| Модуль задания: <Название модуля>    |   |                                 |
| Задание модуля: <i>Текст задания</i> |   | ДЭ ПУ/<br>Вариативная часть КОД |

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

| Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт) | Описание оценки подкритерия  |   | Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла | Вес подкритерия:<br>- не менее 1;<br>- шаг 0,5;<br>- не более 3. | Итоговый максимальный балл подкритерия |
|---|---------------------|--|--|---|--|--|--|
|   |                     |  | Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия | Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах |  |  |  |
|   |                     |  |  |   |  |  |  |
|   |                     |  |  |   |  |  |  |
|   |                     |  |  |   |  |  |  |

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

|                  |                 |   |
|------------------|-----------------|---|
| Схема оценивания | <b>2 балла</b>  | действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям                  |
|                  | <b>1 балл</b>   | действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки) |
|                  | <b>0 баллов</b> | действие (операция) не выполнено, результат отсутствует   |

### АКТ

О (факт нарушения трудовой дисциплины) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время составления акта: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о нижеследующем:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(факт нарушения трудовой дисциплины) \_\_\_\_\_

(место работы)

Сам \_\_\_\_\_ (факт нарушения трудовой дисциплины)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

мотивировал следующими обстоятельствами

\_\_\_\_\_.

Время в акте указано московское,

в чем и расписываемся:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)

2. \_\_\_\_\_ (подпись)

3. \_\_\_\_\_ (подпись)

Составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах:

1-й экз. – \_\_\_\_\_

(куда, кому)

2-й экз. – \_\_\_\_\_

(куда, кому)

3-й экз. — \_\_\_\_\_  
(куда, кому)

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

(личная подпись)

С актом ознакомлен:

Должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(личная подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В дело № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

В случае отказа "актируемого" от подписания акта после отметки об этом, составители акта расписываются еще раз

От подписи отказался \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Тому 1 оценочных  
материалов

Руководителю (директору)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Объяснительная записка**

По факту опоздания 11.03.2025. на работу на 14 минут могу пояснить следующее: опоздание стало возможным по причине отсутствия наземного транспорта в это утро от станции метро «Сенная» очень долгое время, в результате чего ожидание на остановке составило 20 минут.

Впредь обязуюсь на работу не опаздывать (либо сообщать по телефону о возможном опоздании в связи с задержкой транспорта или по причине других чрезвычайных обстоятельств), а так же отработать 14 минут сегодня в свое обеденное время.

Дата

Подпись

Приложение № 4 к Тому 1 оценочных  
материалов

Унифицированная форма № Т-8

Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 05.01.2004 № 1

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| Форма по ОКУД<br>по ОКПО | Код |
|                          |     |

\_\_\_\_\_ наименование организации

|               |                 |                  |
|---------------|-----------------|------------------|
|               | Номер документа | Дата составления |
| <b>ПРИКАЗ</b> |                 |                  |

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

**Прекратить действие  
трудоого договора от  
уволить**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

|  |                 |
|--|-----------------|
|  | Табельный номер |
|  |                 |

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

\_\_\_\_\_ основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

Основание (документ, номер, дата):

\_\_\_\_\_ заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**С приказом работник ознакомлен** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ личная подпись

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ Г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

\_\_\_\_\_ Г.  
(место составления)  
Судья \_\_\_\_\_,

(наименование суда, фамилия, инициалы судьи)  
рассмотрев материалы уголовного дела в отношении \_\_\_\_\_, обвиняем \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
в совершении преступлен \_\_\_\_, предусмотренн \_\_\_\_\_ УК РФ,

#### УСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании изложенного и руководствуясь ст. 231 УПК РФ,

#### ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить \_\_\_\_\_ судебное заседание по уголовному делу в отношении  
(открытое, закрытое)  
\_\_\_\_\_, обвиняем \_\_\_\_\_ в совершении преступлен \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
предусмотренн \_\_\_\_\_ УК РФ, “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ Г. В \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.  
в помещении \_\_\_\_\_ в составе \_\_\_\_\_  
(наименование суда) (судьей единолично или в коллегиальном составе)

2. В судебное заседание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами.

3. Мера пресечения обвиняем \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (изменить, оставить без изменения)

Настоящее постановление может быть обжаловано \_\_\_\_\_

(полностью или частично и в какой части)

В \_\_\_\_\_  
(наименование вышестоящего суда)  
в течение 10 суток со дня его

вынесения. \_\_\_\_\_

Судья

(подпись)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству

«\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ Ч \_\_\_\_\_ МИН

\_\_\_\_\_ (должность следователя (дознателя),

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ (классный чин или звание, фамилия, инициалы)

рассмотрев сообщение о преступлении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (каком)

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ поступившее \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда, куда, от кого)

\_\_\_\_\_ ,  
и материалы проверки,

### У С Т А Н О В И Л :

\_\_\_\_\_ (излагаются поводы и основание для

\_\_\_\_\_ возбуждения уголовного дела)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Принимая во внимание, что имеются достаточные данные, указывающие на признаки преступления, предусмотренного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ УК РФ,  
руководствуясь ст. 140, 145, 146 (147) и частью первой ст. 156 УПК РФ,

**П О С Т А Н О В И Л :**

1. Возбудить уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ УК РФ

(пункт, часть, статья УК РФ)

(в отношении - фамилия, имя, отчество лица, подозреваемого

в совершении преступления, если оно установлено)

2. Уголовное дело принять к своему производству и приступить к расследованию.

3. Копию настоящего постановления направить прокурору \_\_\_\_\_

(наименование

органа прокуратуры)

**Следователь (дознатель)** \_\_\_\_\_

(подпись)

Копия настоящего постановления направлена прокурору \_\_\_\_\_

(наименование

органа прокуратуры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

О принятом решении сообщено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заявителю

\_\_\_\_\_, а также « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ Г.

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело)

**Следователь (дознатель)**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(наименование территориального органа Социального фонда Российской Федерации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ (ПЕРЕВОДЕ С ОДНОЙ ПЕНСИИ НА ДРУГУЮ)

1. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_,

принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_,

проживающий (ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства \_\_\_\_\_,

адрес места пребывания \_\_\_\_\_,

адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_,

проживающий (ая) за пределами территории Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства \_\_\_\_\_,

(указывается на русском и иностранном языках)

проживавший в Российской Федерации (указывается адрес до выезда за пределы  
Российской Федерации):

адрес места жительства \_\_\_\_\_,

адрес места пребывания \_\_\_\_\_,

адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_,

номер телефона \_\_\_\_\_,

|   |  |             |  |
|---|--|-------------|--|
| Наименование документа,<br>удостоверяющего личность |  |             |  |
| Серия, номер  |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан   |  |             |  |
| Дата рождения                                       |  |             |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Место рождения          |  |
| Срок действия документа |  |

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):  муж.  жен.

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо)(*нужное подчеркнуть*)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства \_\_\_\_\_,

адрес места пребывания \_\_\_\_\_,

адрес места фактического проживания \_\_\_\_\_,

адрес места нахождения организации \_\_\_\_\_,

номер телефона \_\_\_\_\_,

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя |  |             |  |
| Серия, номер   |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан  |  |             |  |

|  |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя |  |             |  |
| Серия, номер   |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан  |  |             |  |
| Срок действия полномочий   |  |             |  |

3. Прошу (сделать отметку (отметки) в соответствующем квадрате (квадратах)):

- назначить страховую пенсию по старости<1>;
- назначить страховую пенсию по инвалидности<2>;
- назначить страховую пенсию по случаю потери кормильца<3>;
- назначить долю страховой пенсии по старости;
- назначить накопительную пенсию.

В составе накопительной пенсии средства пенсионных накоплений, сформированные за счет средств дополнительных страховых взносов, взносов работодателя, взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, дохода от их инвестирования, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на формирование накопительной пенсии, дохода от их инвестирования *(сделать отметку в соответствующем квадрате при наличии указанных средств)*:

- учесть,  не учитывать;
- назначить пенсию за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
- назначить пенсию по старости по государственному пенсионному обеспечению;
- назначить пенсию по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;
- назначить пенсию по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;
- назначить социальную пенсию по старости;
- назначить социальную пенсию по инвалидности;
- назначить социальную пенсию по случаю потери кормильца;
- назначить социальную пенсию детям, оба родителя которых неизвестны;
- назначить пенсию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- назначить пенсию по старости, предусмотренную Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- произвести перевод с \_\_\_\_\_,  
(вид пенсии)  
установленной в соответствии с \_\_\_\_\_,  
(законодательный акт)  
на пенсию \_\_\_\_\_;  
(вид пенсии, на которую осуществляется перевод)
- установить федеральную социальную доплату к пенсии (если общая сумма моего материального обеспечения не достигнет величины прожиточного минимума пенсионера в субъекте Российской Федерации);
- \_\_\_\_\_.  
(дополнительный выбор)

4. Сообщаю, что *(сделать отметки в соответствующих квадратах, заполнить нужные пункты)*:

- а)  не работаю,  работаю;
- б) на моем иждивении находятся \_\_\_\_\_ нетрудоспособных членов семьи:  
*(указывается количество, в случае отсутствия делается запись «нет»)*

- в) сведения о детях (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией):

| фамилия, имя, отчество (при наличии)<br>в соответствии со свидетельством о рождении | дата<br>рождения | страховой номер<br>индивидуального<br>лицевого счета |
|---|------------------|--|
|   |                  |  |
|   |                  |  |

- г) проходил военную службу по призыву (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;
- д) проходил(а) военную службу, другую приравненную к ней службу, предусмотренную Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» (за исключением военной службы по призыву) (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией) в периоды с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;
- е) осуществлял(а) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией)

| фамилия, имя, отчество (при<br>наличии) | страховой номер<br>индивидуального<br>лицевого счета | в период |    |
|---|--|----------|----|
|   |  | с        | по |
|   |  |          |    |

- ж) получателем пенсии в соответствии с законодательством иностранного государства:

не являюсь,  являюсь \_\_\_\_\_;  
(название государства)

(делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери кормильца):

умерший кормилец не являлся,  умерший кормилец являлся \_\_\_\_\_,  
(название государства)

сведений не имею;

- з) получателем пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»:
- не являюсь,  являюсь \_\_\_\_\_,  
(вид пенсии)
- являлся \_\_\_\_\_;  
(орган, осуществлявший пенсионное обеспечение)
- (делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери кормильца):
- умерший кормилец не являлся,  умерший кормилец являлся \_\_\_\_\_,  
(орган, осуществлявший пенсионное обеспечение)
- сведений не имею;
- и) получателем ежемесячного пожизненного содержания (ежемесячного возмещения) в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»:
- не являюсь,  являюсь,  являлся;
- (делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери кормильца):
- умерший кормилец не являлся,  умерший кормилец являлся,
- сведений не имею;
- к) в новый брак (делается отметка в случае обращения супруга умершего кормильца за страховой пенсией по случаю потери кормильца, вдовы военнослужащего, погибшего в период прохождения военной службы по призыву вследствие военной травмы, за пенсией по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению):
- не вступал(а),  вступал(а);
- л) одновременно с постоянным местом жительства на территории Российской Федерации постоянное место жительства на территории иностранного государства (делается отметка в случае обращения за социальной пенсией):
- не имею,  имею;
- м)  согласен на перерасчет размера пенсии в сторону увеличения в связи с установлением I группы инвалидности, достижением возраста 80 лет при наступлении впоследствии указанных обстоятельств (делается отметка в случае обращения гражданина из числа космонавтов за пенсией за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению либо пенсией по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению);
- н) Государственные должности Российской Федерации, на постоянной основе государственные должности субъектов Российской Федерации, на постоянной основе муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Российской Федерации, должности муниципальной службы:

(делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по старости, накопительной пенсией):

не замещаю,  замещаю,  замещал;

(делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери кормильца):

умерший кормилец не замещал,  умерший кормилец замещал,  
 сведений не имею;

- о) с принятием решения о назначении пенсии по имеющимся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации сведениям индивидуального (персонифицированного) учета без представления дополнительных сведений о стаже и заработке (делается отметка в случае обращения за страховой пенсией, накопительной пенсией):

согласен,  не согласен;

- п) для идентификации личности гражданина при обращении в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации посредством телефонной связи за имеющейся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации информацией, относящейся к его персональным данным, использовать контрольную информацию (заполняется один из предложенных вариантов в случае намерения заявителя получать указанную информацию посредством телефонной связи):

вариант 1: ответ на секретный вопрос<sup><\*></sup> (сделать отметку в нужном квадрате при выборе указанного варианта):

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> девичья фамилия матери,            | <input type="checkbox"/> любимое блюдо,        |
| <input type="checkbox"/> кличка домашнего питомца,          | <input type="checkbox"/> Ваш любимый писатель, |
| <input type="checkbox"/> номер школы, которую Вы закончили, |  |

\_\_\_\_\_ ,  
 (указать ответ на секретный вопрос)

вариант 2: секретный код<sup><\*></sup> \_\_\_\_\_ .  
 (указать код, состоящий из букв и (или) цифр)

#### 5. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии или прекращение, приостановление, продление выплаты пенсии, об изменении места жительства, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 – 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях»), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), части 1 – 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (далее - Федеральный закон «О накопительной пенсии»));

б) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона «О страховых пенсиях», статья 24 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», статья 14 Федерального закона «О накопительной пенсии»);

в) о том, что размер взноса на софинансирование формирования пенсионных накоплений лицам, имеющим право на страховую пенсию в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях» и обратившимся за установлением страховой пенсии, накопительной пенсии либо иной пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяется исходя из суммы дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, уплаченной застрахованным лицом за истекший календарный год, без ее увеличения в четыре раза (пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»);

г) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты *(для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»)*;

д) о том, что при получении посредством телефонной связи имеющейся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации информации, относящейся к моим персональным данным, необходимо сообщить сотруднику территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, а также контрольную информацию, указанную мной в подпункте «п» пункта 4 настоящего заявления;

е) \_\_\_\_\_.

*(иное)*

6. К заявлению прилагаю документы:

| № п/п | Наименование документа |
|-------|------------------------|
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |
|       |                        |

7. Прошу *(сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина)*:

- а)  направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.  
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)  
(нужное подчеркнуть)
- б)  осуществлять информирование о ходе предоставления государственной услуги путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку в соответствующем квадрате, указать нужное):
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
(адрес электронной почты гражданина (его представителя) (нужное подчеркнуть)
- на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина (его представителя) \_\_\_\_\_.  
(абонентский номер).

8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 5 настоящего заявления подтверждаю.

| Дата заполнения заявления | Подпись гражданина (его представителя) | Расшифровка подписи (инициалы, фамилия) |
|---------------------------|--|---|
|                           |  |   |

<1> Обращение за назначением страховой пенсией по старости является также обращением за установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии (кроме случаев назначения страховой пенсии по старости за исключением фиксированной выплаты к страховой пенсии, предусмотренных пунктами 6 и 7 статьи 3 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»).

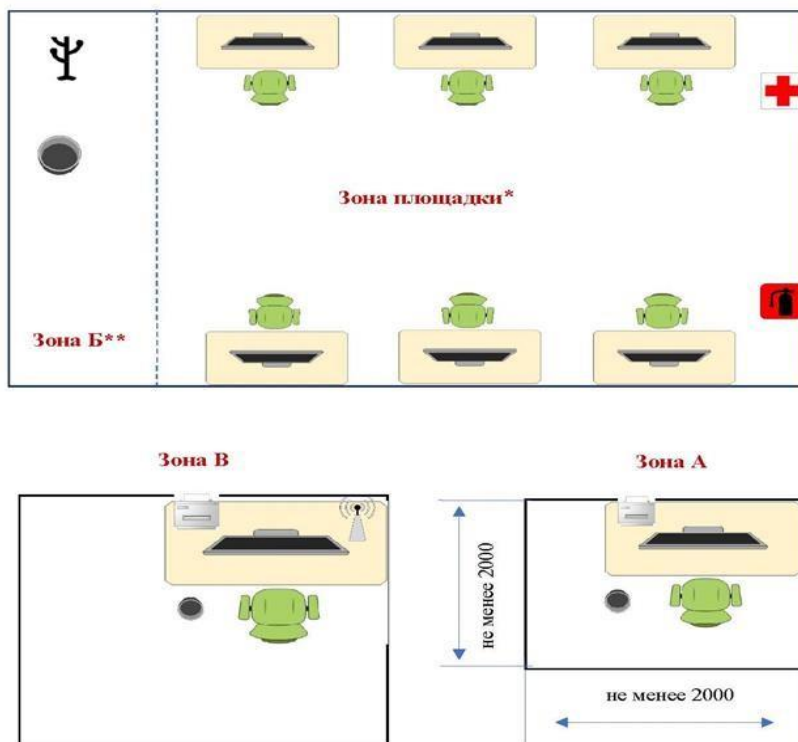
<2> Обращение за назначением страховой пенсией по инвалидности является также обращением за установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии.

<3> Обращение за назначением страховой пенсией по случаю потери кормильца является также обращением за установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии.

<\*> Не более 20 символов.

Приложение № 8 к Тому 1 оценочных материалов

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ



| Легенда |  |
|---------|--|
|         | Рабочее место с персональным компьютером в сборе или ноутбуком |
|         | Принтер или multifunctional device                             |
|         | Корзина для мусора   |
|         | Огнетушитель   |
|         | Аптечка  |
|         | Вешалка  |
|         | Точка доступа в интернет                                       |

\*Расположение рабочих мест и их количество определяется образовательной организацией.

\*\*Место расположения зоны определяет образовательная организация.