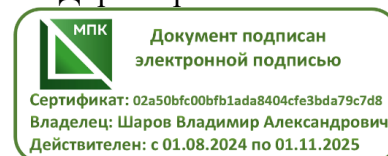




Частное профессиональное образовательное учреждение
«МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «МПК»



В.А. Шаров

« 09 » декабря 2024 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность СПО: 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения _____ **очная** _____

Срок освоения _____ **1 год 10 месяцев** _____

Москва, 2025

Организация-разработчик Программы итоговой аттестации в рамках практической подготовки по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция ЧПОУ «Межотраслевой профессиональный колледж».

Программа итоговой аттестации в рамках практической подготовки по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и согласована на заседании Педагогического совета протокол № 5 от «09» января 2025 г.

Оглавление

«МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»	Ошибка! Закладка не определена.
Общие положения	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
2.1. Форма и сроки проведения итоговой аттестации.....	6
2.2. Содержание итоговой аттестации	6
3.ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
3.1. Подготовка проведения итоговой аттестации.....	7
3.2. Проведение итоговой аттестации.....	7
3.2.1 Демонстрационный экзамен	7
3.2.2 Дипломный проект (работа)	9
3.2.3 Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности.....	10
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ.....	12
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	12
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
Приложение 1 Образцы заданий ДЭ	14

Общие положения

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

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

Программа итоговой аттестации разработана в соответствии с:

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

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

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

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы итоговой аттестации

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

Цель итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ИА выпускнику по специальности 40.02.04 Юриспруденция происхождения присваивается квалификация: юрист.

Программа ИА является частью образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПМ 04 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
	ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
	ПК 4.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)	ПК 4.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами
	ПК 4.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.
	ПК 4.4. Разрабатывать проекты юридических документов.
	ПК 4.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма и сроки проведения итоговой аттестации

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

На подготовку и проведение итоговой аттестации предусмотрено 6 недель (216 часов)

2.2. Содержание итоговой аттестации

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее – КОД), разработанных образовательной организацией.

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.
7. Критерии оценивания

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

КОД приведен в Приложении 1.

<https://bom.firpo.ru/file/public/75084/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2040.02.04-1-2025%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf>

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Подготовка проведения итоговой аттестации

ИА проводится экзаменационной комиссией (далее - ЭК), создаваемой образовательной организацией по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в профильной сфере (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

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

ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ЭК.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ЭК.

К ИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.2. Проведение итоговой аттестации

3.2.1 Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД,

разработанного образовательной организацией.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащённую в соответствии с КОД.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

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

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

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

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

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

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями

охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

3.2.2 Дипломный проект (работа)

Работа по подготовке и написанию дипломного проекта (работы) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломного проекта (работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломного проекта (работы) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

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

Руководитель дипломного проекта (работы) выдает обучающемуся задание на дипломную работу.

Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломный проект (работа) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломного проекта (работы) осуществляется проверка на наличие заимствований.

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

На защиту дипломного проекта (работы) отводится не более 45 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по

согласованию с членами ЭК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломного проекта (работы) и рецензента, если они присутствуют на заседании экзаменационной комиссии.

3.2.3 Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности.

1. Корпоративные отношения как предмет гражданского права.
2. Предпринимательские отношения как предмет гражданского права.
3. Принцип свободы договора в гражданском праве Российской Федерации.
4. Правовой режим имущества юридических лиц.
5. Имущественные права юридического лица.
6. Ответственность юридических лиц.
7. Правовое положение акционерных обществ.
8. Особенности правового статуса негосударственных пенсионных фондов.
9. Объединения юридических лиц, особенности их правового положения.
10. Государственные корпорации и компании как субъекты гражданского права.
11. Юридическая ответственность за посягательство на частную жизнь.
12. Гражданско-правовая защита деловой репутации предпринимателя.
13. Проблемы гражданско-правовой защиты чести, достоинства и деловой репутации граждан.
14. Проблемы гражданско-правовой защиты деловой репутации юридических лиц.
15. Гражданско-правовые отношения в информационной сфере.
16. Гражданско-правовой режим информации.
17. Гражданско-правовые последствия злоупотребления правом.
18. Гражданско-правовые средства защиты имущественных прав.
19. Представительство в гражданско-правовых отношениях.
20. Коммерческое представительство.
21. Право государственной и муниципальной собственности.
22. Казна как объект права государственной и муниципальной собственности.
23. Правовое регулирование приватизации в Российской Федерации.
24. Субъекты гражданско-правовых обязательств.
25. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств.
26. Юридическая ответственность субъектов на этапе заключения договора.
27. Понятие, сущность и значение гражданско-правового договора.
28. Правовое регулирование расчетов в предпринимательской деятельности.
29. Гражданско-правовая ответственность в страховых правоотношениях.
30. Гражданско-правовое регулирование обязательного страхования.
31. Гражданско-правовая ответственность за причинение вреда жизни и здоровью гражданина.
32. Правовые основы организационной структуры субъекта предпринимательской деятельности.
33. Правовое регулирование инвентаризации и оценки имущества.
34. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.
35. Гражданско-правовые особенности предпринимательской деятельности в особых экономических зонах.
36. Система гражданского процессуального права
37. Проблемы становления и развития института исполнительного производства в Российском

праве.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Отметка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

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

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

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

Оригинал протоколов проведения итоговой аттестации передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

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

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

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

Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники,

получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК, а также главный эксперт при проведении ИА в форме демонстрационного экзамена.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

При удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ИА, результаты проведения ИА подлежат аннулированию. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких

выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

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

Материально-техническое оснащение площадки представляет аудиторию, оснащенную специализированной мебелью, техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер).

Защита дипломного проекта (работы) проводится в образовательной организации в аудитории, обеспеченной специализированной мебелью, техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер).

Программное обеспечение:

Eclipse IDE for Java EE Developers;

NET Framework JDK 8;

My SQL Installer for Windows;

SQL Server Management Studio;

PyCharm Professional Edition

Git for Windows

Postman

Android Studio

Visual Studio Code

Visual Studio 2022

7.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

образовательном процессе.

Современные профессиональные базы данных

Российский фонд фундаментальных исследований - <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации

<https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/>

Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации <http://crimestat.ru/opendata>

Открытые данные Социального фонда России https://sfr.gov.ru/opendata/pfr_opendata

Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис

http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=LI

Официальный сайт Социального фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации- <http://pravo.gov.ru>

Официальный сайт Роспотребнадзора rospotrebnadzor.ru

Cyberleninka (научная электронная библиотека открытого доступа) – [электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) – [электронный ресурс] – режим доступа <http://elib.gnpbu.ru/>

Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда – [электронный ресурс] – режим доступа <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2>.

ООО «Издательство Нота Бене» с коллекцией журналов в разных областях экономики nbpublish.com - режим доступа: открытый <https://www.sciencedirect.com/> содержит более 1500 журналов издательства Elseiver по экономике, финансам, математике, информатике и др.

Приложение 1 Образцы заданий ДЭ

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД 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

<https://bom.firpo.ru/file/public/75084/%D0%9A%D0%9E%D0%94%2040.02.04-1-2025%20%D0%A2%D0%BE%D0%BC%201.pdf>

Код и наименование профессии (специальности) профессионального образования среднего	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации (наименование направленности)	Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан
Шифр комплекта оценочной доку	КОД 40.02.04-1-2025

Текст образца задания:**Модуль № 1:**

Правоприменительная деятельность

Вид аттестации/уровень ДЭ:

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

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о выдаче судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратилась Тихонова К.П. и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова К.М. денежные средства в размере 5000 рублей. Тихонова К.П. пояснила, что данные средства она дала в долг Егорову К.М., с условием, что средства будут возвращены до 15.10.2023 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2023. Однако должник средства до сих пор не вернул.

Сведения о месте жительства взыскателя, месте жительства должника указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения: Образец заявления о вынесении судебного приказа.

Модуль № 2:

Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность,

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратилась Иванова Е.А. и попросила помочь ей с восстановлением на работе и взысканием с работодателя заработной платы. Как пояснила Иванова Е.А., с 15.07.2019 года она работала товароведом в ООО «Конфетка». 25.03.2024 года директор издал приказ о переводе сотрудника на должность продавца с понижением заработной платы с 32000 рублей до 27000 рублей в месяц.

Иванова Е.А. отказалась от перевода, сославшись на то, что все переводы на предприятии осуществляются только по согласию работника. Директор не обратил на это внимание и уволил сотрудника по ч.6 ст.81 Трудового кодекса РФ 27.03.2024.

Иванова Е.А. на согласна с увольнением и готова обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за период, в течении которого вынужденно не работала, а также взыскании морального вреда, причиненного незаконным увольнением.

Сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения: Образец искового заявления о восстановлении на работе

Модуль № 3:

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте договор найма квартиры, а также претензию по составленному договору. Укажите приложения к претензии, если они

необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратился индивидуальный предприниматель Соколов А.С. с просьбой помочь составить договор коммерческого найма принадлежащей ему двухкомнатной квартиры (общей площадью 55 кв. м.) по адресу: <адрес>. Соколов А.С. уже нашел нанимателя - Петрову Е.С., которая готова оплачивать 25 тысяч рублей в месяц за аренду квартиры.

Однако, спустя некоторое время после заключения договора Соколов А.С. обнаружил, что Петрова Е.С. задержала оплату найма на три месяца.

Сведения об адресах сторон договора, а также адрес объекта недвижимости указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления договора и претензии (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.

Необходимые приложения: Образец договора найма квартиры, Образец претензии