

СОГЛАСОВАНО
Председатель государственной
экзаменационной комиссии
И.О. начальника юридического отдела
Администрации
Верещагинского городского округа
А.А. Паршакова



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Е.Б. Лучникова
2024 г.



Программа
государственной итоговой аттестации выпускников
частного профессионального образовательного
учреждения
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»
по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Группа Ю-30/2023, Ю-31/2024

Преподаватели:
1. Высоцкая С.В.
2. Краева З.В.

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
социальных дисциплин и права
Протокол № 1
от « 29 » 08 2024 г.
Председатель цикловой комиссии
социальных дисциплин и права
 Т.В. Ларионова

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
педагогическим советом ЧПОУ ПКТ
(протокол № 1 от « 29 » 08 2024 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 года № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
- Уставом ЧПОУ «Пермский кооперативный техникум»;
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положением о выпускной квалификационной работе по программам среднего профессионального образования;
- рабочим учебным планом и графиком образовательного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Квалификация выпускника – юрист.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников и определяет:

- вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения;
- тематику, состав, объем и структуру задания студентам;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии;

- форму и процедуру проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки и качества подготовки выпускников.

1.4. Программа доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности и соответствующих профессиональных и общих компетенций:

К оцениванию определены следующие общие компетенции (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.

2.2. Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
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.

<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p>
<p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p>	<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p> <p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> <p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p> <p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p> <p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>

2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия оценки качества профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Основными задачами государственной итоговой аттестации являются:

- осмысленное понимание выпускниками значимости получаемой специальности как важной составляющей экономики России;
- владение теоретическими знаниями и практическими навыками в области реализации правовых норм в правоприменительной, правоохранительной деятельности и правовом обеспечении деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям;
- подготовленность выпускника к самостоятельной работе в условиях быстро меняющихся экономических и технологических процессов.

2.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации: в соответствии с ФГОС СПО на демонстрационный экзамен, на выполнение и защиту дипломной работы отводится 6 недель (216 часов), в том числе:

- на подготовку к демонстрационному экзамену – 2 недели (72 часа)
- на проведение демонстрационного экзамена – 1 неделя (36 часов)
- на подготовку дипломной работы – 2 недели (72 часа),
- на защиту дипломной работы – 1 неделя (36 часов).

2.5. Сроки проведения:

Подготовка к государственной итоговой аттестации – 18.05.- 16.06. 2027.

Демонстрационный экзамен – 16-17.06. 2027.

Защита выпускной квалификационной работы – 18-19.06.2027.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма и вид государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности установлена:

- демонстрационный экзамен (ДЭ);
- защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – далее ВКР.

3.2. Содержание государственной итоговой аттестации

3.2.1. Демонстрационный экзамен

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

Демонстрационный экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена разрабатываются оператором.

Условия проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка проведения ДЭ.

Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствующих федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования на государственную итоговую аттестацию выпускников.

График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией. В случае проведения демонстрационного экзамена на площадке в другой образовательной организации график проведения демонстрационного экзамена согласовывается с ОО, в которой будет проводиться демонстрационный экзамен.

Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в положении о проведении государственной итоговой аттестации и в программе государственной итоговой аттестации.

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

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере,

соответствующей профессии, среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Демонстрационный экзамен может проводиться в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ в том числе: правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов; правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена; организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото и видеосъемка и др.); соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации образовательная организация разрабатывает и утверждает программу государственной итоговой аттестации, предусматривающую проведение демонстрационного экзамена.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

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

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

Главным экспертом осуществляется осмотр места проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством

главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в месте проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий 15 демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении. 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).

Выпускники вправе: пользоваться оборудованием центра проведения экзамена,

необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена; получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны: во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием 16 демонстрационного экзамена.

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

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

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

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

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

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.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

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

3.2.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальности, практической значимости, новизны, видам профессиональной деятельности и может выполняться по предложениям образовательной организации, организаций, предприятий. Дипломные работы могут выполняться студентами как в образовательной организации, так и на предприятии (организации). Выпускная квалификационная работа выполняется выпускником по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.

Темы ВКР разрабатываются образовательной организацией. Возможна разработка тем выпускных квалификационных работ совместно с представителями работодателей или их объединений с учётом актуальности и ценности для организации и отрасли в целом.

При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по специальности и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства и экономики.

Темы ВКР ежегодно разрабатываются преподавателями цикловой комиссии социальных дисциплин и права (ЦК СДиП), осуществляющими образовательный процесс по данной специальности, в том числе совместно с организациями, заинтересованными в разработке данных тем, обсуждаются на заседании ЦК СДиП и согласовываются с заместителем директора техникума по УВР. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Тематика ВКР утверждается приказом по техникуму.

Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

Темы ВКР выпускников и руководители ВКР выпускников утверждаются приказом директора техникума.

Основными функциями руководителя дипломной работы (проекта) являются:

- разработка индивидуальных заданий для ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности

выполнения ВКР;

- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников, литературы, других материалов;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР студента.
- Руководитель ВКР может быть привлечен к разработке показателей и критериев сформированности общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по специальности в ходе выполнения ВКР и к отражению результатов их освоения в отзыве на ВКР.

В помощь руководителю ВКР студенту может быть назначен консультант по отдельным вопросам дипломной работы.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на ВКР рассматриваются на заседании цикловой комиссии СДиП, подписываются председателем ЦК СДиП и утверждаются заместителем директора по УВР. Задания на дипломную работу выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Выпускная квалификационная работа рецензируется специалистом по профилю специальности, профессии, преподавателем по профилю специальности, не осуществляющим руководство ВКР, определяемым руководством образовательной организации. Рецензенты ВКР утверждаются приказом по техникуму.

Рецензия на выпускную квалификационную работы выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие содержания ВКР индивидуальному заданию на нее;
- обоснование актуальности темы;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- качество выполнения каждого раздела ВКР;
- достоверность полученных результатов;
- теоретическая и практическая значимость;

Рецензент выставляет оценку за работу. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

По завершении студентом выполнения ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Руководитель при оформлении отзыва на ВКР по каждому этапу оценивает работу обучающегося по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора техникума по УВР, и председатель ЦК СДиП.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

-показать достаточный уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач сферы деятельности;

-строиться на основе четко разработанного задания;

-включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

Выпускная квалификационная работа свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных общих(ОК) и профессиональных (ПК) компетенций при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем; степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Тематика выпускных квалификационных работ для студентов специальности 40.02.04 Юриспруденция

1. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
2. Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности.
3. Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.
4. Роль председателя суда в осуществлении контроля за работой подразделения.
5. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции мировых дел.
6. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
7. Взаимодействие судьи и судебного администратора в сфере осуществления судебного делопроизводства.
 8. Контроль за исполнением судебных документов в арбитражных судах.
 9. Полномочия суда по проверке делопроизводства в судах общей юрисдикции.
10. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
11. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
12. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.
13. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов, касающихся судебного делопроизводства.
14. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.
15. Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности.
16. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции гражданских дел.
17. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции уголовных дел.
18. Особенности рассмотрения судами дел об административных правонарушениях.
19. Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях.
20. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
21. Дела, возникающие из публичных правоотношений в арбитражном судопроизводстве.
 22. Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел.
 23. Особенности работы отделов судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
 24. Кодификация законодательства в современной России.
 25. Современные правовые и организационные проблемы деятельности мировой

юстиции в Российской Федерации.

26. Становление института мировых судей в современной России.
27. Правовые основы организации работы мировых судей
28. Институт мировых судей, их компетенция и организация деятельности.
29. Анализ состояния организованной преступности в России в современный период.
30. Анализ коррупции (взяточничества) в России.
31. Анализ состояния преступности в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ в России.
32. Анализ состояния преступности и судимости в субъектах РФ (по выбору).
33. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
34. Формирование статистических показателей по судимости.
35. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
36. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики.
37. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
38. Полномочия, структура и организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции
39. Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики.
40. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.
41. Экспертиза ценности документов: понятие, правовое содержание, задачи.
42. Порядок отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.
43. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования.
44. История развития архивного дела в России.
45. Архивное законодательство России.
46. Правовое регулирование архивного дела в суде.
47. Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов
48. Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения
49. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.
50. Особенности ведения судопроизводства в судебных органах
51. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
52. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда
53. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
54. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
55. Тенденции развития законодательства об исполнительном производстве.
56. Система исполнительного производства России.
57. Проблемы обеспечения эффективности норм об исполнительном производстве.
58. Правовой статус субъектов исполнительного производства.
59. Правовой статус судебного пристава в исполнительном производстве.
60. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
61. Правовой статус лиц, участвующих в исполнительном производстве.
62. Правовой статус лиц, содействующих исполнительному производству.
63. Исполнительные документы: понятие, правовое содержание
64. Сроки в исполнительном производстве: понятие, содержание, правовые основы.
65. Ответственность в исполнительном производстве.
66. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
67. Правовое содержание института ареста имущества должника.
68. Правовое содержание института оценки имущества должника.
69. Правовое содержание института реализации арестованного имущества.

70. Правовое содержание института обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.

71. Правовое содержание института обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.

72. Правовое содержание института обращения взыскания на пособия по социальному страхованию.

3.2.3. Структура и содержание ВКР

3.2.1. Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности и, как правило, включают в себя:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание;
- введение;
- основная часть: теоретическая и практическая части;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

3.2.2. Выпускная квалификационная работа студента начинается с титульного листа.

3.2.3. Содержание включает в себя: введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список источников и литературы, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

3.2.4. Введение ВКР в большинстве случаев выполняется после выполнения всей работы. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. По своему содержанию введение является краткой характеристикой ВКР и её целостного осмысления. Введение состоит из следующих основных элементов:

- актуальность темы ВКР, которая определяет практическую значимость выбранной темы и необходимость её изучения.
- цель ВКР, то есть мысленный планируемый результат, который должен быть получен к концу работы.
- задачи ВКР – пути и средства достижения цели ВКР. Задачи определяют то, что нужно сделать для достижения цели ВКР.
- объект и предмет исследования. Объект исследования – общее явление или процесс окружающей действительности, на которое направлена исследовательская деятельность по написанию ВКР. Предмет исследования – планируемые к изучению конкретные свойства объекта; сторона, функция, способ рассмотрения объекта исследования; то, что находится в пределах объекта. Предмет исследования позволяет выделить в объекте то, о чем выпускник намерен получить новое знание. Предмет исследования определяет тему исследования, находит в ней свое отражение.

В ВКР может быть предусмотрена гипотеза исследования – предположение, истинность которого неочевидна и требует доказательств. Гипотеза исследования должна быть сформулирована в виде предположения,

быть логически непротиворечивой и проверяемой опытным путем; в гипотезе исследования знание представляется не достоверным, а вероятным.

Также в ВКР может быть предусмотрена проблема исследования – объективно возникающий в ходе явления вопрос, решение которого представляет существенный теоретический или практический интерес. Это ответ на вопрос – что надо изучить из того, что ранее не было изучено. Чаще всего проблема формулируется в виде косвенного вопроса

- теоретическая и информационная основа ВКР. В этой части указываются и характеризуются научные труды отечественных и зарубежных ученых, изученные при выполнении ВКР, законодательные и нормативные акты, статистическая отчетность и другие источники, использованные для написания ВКР.

-практическая значимость работы. В этой части указывается результативность применения разработанных положений и рекомендаций, возможные области их применения.

3.2.5. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД. ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. - 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

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

Основная часть ВКР определяется её характером. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Глав может быть больше в зависимости от содержания темы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР, раскрывается история и теория исследуемого вопроса, дается анализ литературы, оценивается уровень разработанности проблемы исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

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

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

Содержание основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью её раскрывать. Главы основной части работы должны иметь логическую взаимосвязь. В конце каждого параграфа, главы следует формулировать выводы, которые завершают изложенный материал. Выводы должны быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала.

3.2.6. Заключение является завершающей частью ВКР, которая содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы над ВКР, а также выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. В заключении отражаются выводы, обобщения, рекомендации, вытекающие из работы, подчеркивается их практическая значимость, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования в этой области знания.

3.2.7. Список источников и литературы является необходимой частью ВКР и оформляется в соответствии с требованиями. Список источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- законы субъектов РФ (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- постановления Правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- нормативные акты центральных органов исполнительной власти (федеральных министерств, федеральных служб и др.);
- нормативно-правовые акты органов местного самоуправления;
- внутриорганизационные подзаконные акты, издаваемые различными организациями для регламентации своих внутренних вопросов.
- 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.

3.2.8. Приложения ВКР 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. Приложения оформляются в соответствии с требованиями к оформлению ВКР и в общий объем ВКР не входят.

3.2.4. Подготовка к защите ВКР. Рецензирование выпускных квалификационных работ. Мультимедийная презентация.

3.2.4.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников техникума, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

3.2.4.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора техникума не позднее одного месяца до защиты ВКР.

Допускается внешнее рецензирование ВКР, которое проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. В этом случае выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и т.д.

3.2.4.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценку актуальности и социальной значимости темы;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- анализ обоснованности выводов и предложений;
- имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы должно быть предусмотрено не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

3.2.4.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 1 день до защиты работы.

3.2.4.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

3.2.4.6. Заместитель директора по УВР при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите ВКР и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 1 день до начала государственной итоговой аттестации.

3.2.4.7. Подготовка к защите ВКР включает в себя подготовку мультимедийной презентации, которой сопровождается доклад студента.

3.2.5. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

3.2.5.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.2.5.2. Вопрос готовности студентов к защите ВКР определяется по докладу руководителей ВКР на заседании педагогического совета и на основании решения педагогического совета оформляется приказом директора техникума.

3.2.5.3. Техникум имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

3.2.5.4. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседаниях, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3.2.5.5. Решения ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

3.2.5.6. На защиту ВКР отводится до 1-го академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает в себя доклад обучающегося в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует мультимедийную презентацию, другой подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

3.2.5.7. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада обучающегося, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

3.2.5.8. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседаниях, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы

4.1.1. Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации, в котором оборудованы:

— рабочее место для консультанта-преподавателя;

- компьютер, принтер;
- рабочие места для студентов;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

4.1.2. Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет, в котором оборудованы:

- рабочие места для членов государственной экзаменационной комиссии;
- рабочие места для студентов, руководителей ВКР, консультантов ВКР;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.2. Информационное обеспечение ГИА

4.2.1. К заседанию государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

ФГОС СПО по специальности

Положение о государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации по специальности

Положение о выпускной квалификационной работе.

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускных квалификационных работ.

Темы выпускных квалификационных работ

Приказы:

- о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- о назначении рецензентов;
- о создании государственной экзаменационной комиссии;
- о допуске студентов к государственной итоговой аттестации

Расписание государственной итоговой аттестации

Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии

Гос. экзаменационная ведомость

Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии (макет)

Отчет в Министерство образования и науки Пермского края (форма)

Зачетные книжки выпускников

Сводная ведомость к диплому, а также

Федеральные законы и другие нормативно-правовые документы.

Литература по специальности.

Периодические издания по специальности.

4.3. Общие требования к организации и проведению ГИА

4.3.1. Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800).

4.3.2. На защиту ВКР отводится до 1-го академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает в себя доклад обучающегося в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть

предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует мультимедийную презентацию, другой подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

4.3.3. Процедура оценки включает в себя:

- процедуру оценки демонстрационного экзамена;
- процедуру оценки выпускной квалификационной работы;
- процедуру оценки общих и профессиональных компетенций.

4.3.4. Процедура оценки демонстрационного экзамена определена порядком проведения ДЭ.

4.3.5. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядность (таблицы, схемы, графики и т. п.) и/или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядность (таблицы, схемы, графики и т. п.) и/или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4.3.6. В основе оценки общих и профессиональных компетенций лежит оценка (освоена/не освоена) по каждому показателю проверяемых компетенций. Для получения положительной оценки за защиту выпускной квалификационной работы все общие и профессиональные компетенции должны быть оценены как освоенные.

4.3.7. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

4.3.8. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

4.4. Кадровое обеспечение ГИА

4.4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Состав государственной экзаменационной комиссии формируется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800) и утверждается приказом директора.

4.5. Оформление результатов ГИА

4.5.1. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

В протоколе отражается оценка (цифрами и прописью) за защиту выпускной квалификационной работы, за демонстрационный экзамен и итоговая запись об освоении общих и профессиональных компетенций.

Результат ГИА заносится в Гос. экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Результаты ГИА и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.5.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии составляет отчет об организации и проведении ГИА с выводами и предложениями.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Оценка результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. Выставление баллов осуществляется в присутствии члена ГЭК, не входящего в экспертную группу. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Результаты демонстрационного экзамена определяются в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку осуществляется по следующей шкале:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0%-19,99%	20%-49,99%	50%-79,99%	80%-100%

Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2») осуществляется ГЭК.

5.2. Оценка выпускной квалификационной работы

Основными критериями при определении оценки за выполнения ВКР студентом для руководителя ВКР являются:

- соответствие состава и объема выполненной ВКР студента индивидуальному заданию;
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности студента при выполнении работы;
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
- качество оформления работы;
- уровень проявленных общих и профессиональных компетенций.

Основными критериями при определении оценки за ВКР студента для рецензента ВКР являются:

- особенности актуальности тематики работы;
- соответствие содержания ВКР заданию;
- качество выполнения всех составных частей ВКР;
- степень разработанности материалов теоретической и практической частей ВКР;
- полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме

исследования и в целом ВКР;

- качество анализа результатов по разделам;
- качество заключения, общих выводов и рекомендаций;
- оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы;
- качество оформления работы;
- уровень проявленных общих и профессиональных компетенций.

Выпускная квалификационная работа, представленная ГЭК оценивается по пятибалльной системе.

5.2.1. Оценка выпускной квалификационной работы

_____ (ФИО выпускника)

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (освоена/ не освоена)
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.	
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.	
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.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.	
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	

5.2.2. Оценка защиты выпускной квалификационной работы (учитываются ответы на вопросы)

_____ (ФИО выпускника)

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (освоена/ не освоена)
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.	
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.	
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.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и	

	иными лицами.	
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.	
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется

комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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;

д) 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.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

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

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

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

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

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

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной

комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа по образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение

апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

8. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Колледже. Срок хранения определяется в соответствии с Номенклатурой дел, утвержденной директором колледжа.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

