Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин
к ОПОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
специальность 40.02.04 Юриспруденция

Регистрационный №25ЮР/41

Санкт-Петербург
2025

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 №798) (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция.

Организация-разработчик:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)

Разработчик:
Преподаватели юридических дисциплин СПб ГБПОУ «АПТ»

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании учебной цикловой комиссии юридических дисциплин.
Программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.
Протокол №6 от 11.02.2025 г.

Председатель УЦК Т.С. Соколова

Согласована с представителями работодателя

Программа государственной итоговой аттестации одобрена на заседании Педагогического совета и рекомендована к использованию в учебном процессе.
Протокол №3 от 28.02.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 4
3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ 5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 6
5.2. Проведение демонстрационного экзамена 6
5.3. Подготовка и защита дипломных работ 9
6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 12
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 13
8. УСЛОВИЯ ПОДАЧИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ 13
Приложение 1 14
Приложение 2 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в ОУ является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (ФГОС СПО, утв. приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. №798).

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3. ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками требований ФГОС СПО по специальности.

1.4. К ГИА допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Выпускник, получивший квалификацию юрист, должен быть подготовлен к выполнению следующих основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций:

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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 финансовой грамотности в различных жизненныхситуациях.

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 российских духовно- нравственных 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 поддержаниянеобходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Правоприменительная деятельность.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональнойдеятельности.

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

2. Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов.

ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

ПК 3.5.Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

При проведении ГИА ОУ обеспечивает выпускников необходимымисредствами обучения и воспитания.

2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

2.2. Требования к содержанию, объему и структуре, методике оценивания дипломной работы и проведению демонстрационного экзамена определяются настоящей программой ГИА.

2.3. 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 производственныхпроцессов.

2.4. Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднегопрофессионального образования, установленных ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2.5. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускников по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное выполнение выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция, учебным планом и графиком учебного процесса отведено на подготовку и проведение итоговой аттестации 6 недель.
Сроки проведения ГИА:

3.1.1 Подготовка к демонстрационному экзамену – 38 – 39 неделя:

3.1.2 Выполнение дипломной работы – 40 – 41 неделя;

3.1.3 Демонстрационный экзамен – 42 неделя;

3.1.4 Защита дипломной работы – 43 неделя.

3.2. Дополнительные сроки проведения итоговой аттестации:

- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты не ранее шести месяцев после основных сроков проведения итоговой аттестации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Для проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция требованиям ФГОС СПО приказом директора формируется экзаменационная комиссия (далее – ЭК).

4.2. ЭК формируется из числа:

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

4.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности или укрупненной группы специальностей (далее – экспертная группа).

4.4. Срок полномочий ЭК – с 1 января по 31 декабря (календарный год).

4.5. ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ЭК назначается приказом Комитета по науке и высшей школе Санкт-Петербурга на следующий календарный год по представлению Академии.

Председателем ЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из

числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность,соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятсявыпускники.

4.6. Заместителем председателя ЭК может назначаться директор ОУ, заместители директора или педагогические работники.

4.7. Из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам ОУ, назначается секретарь ЭК, который ведет протоколы заседаний ЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

4.8. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числаэкспертов демонстрационного экзамена, включенных в состав ЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведениюдемонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА. Эксперты осуществляют свои функции и полномочия в рамках подготовки ипроведения демонстрационного экзамена.

4.9. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях Г Э К сучастием не менее двух третей ее состава.

4.10. Выпускникам, успешно прошедшим ИА, присваивается квалификацияюрист с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Программа ГИА разрабатывается преподавателями учебной цикловой комиссии.

После обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя ЭК Программа утверждается директором ОУ.

Не менее, чем за шесть месяцев до ГИА, Программа доводится до сведения выпускников.

5.2. Проведение демонстрационного экзамена

5.2.1.Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с оценочными материалами для демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Комплект оценочной документации (КОД) разрабатывается оператором демонстрационного экзамена. Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД представлены в Приложении 1.

5.2.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведениядемонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющим собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории ОУ.

5.2.3. Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзамена в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утвержденным ЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

5.2.4. Главным экспертом осуществляется осмотр центра 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.

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

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

5.2.7.В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнёров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числалиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

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

5.2.9.Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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;

5.2.12. 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 оценочнойдокументации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центрепроведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочнойдокументации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещениисогласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

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

5.2.14. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

5.2.15. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколомраспределения рабочих мест.

5.2.16. 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.

5.2.17. 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.

5.2.18. 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 центрапроведения экзамена, аннулируются ЭК, и такой выпускник признается ЭК не прошедшим ИА по неуважительной причине.

5.2.19. 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.

5.2.20.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.

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

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

5.2.23. Подписанный главным экспертом, членами экспертной группы и членом ЭК итоговый протокол передается в ЭК, копия - главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

5.3. Подготовка и защита дипломных работ

5.3.1. Подготовка и защита дипломной работы осуществляется в соответствии с Положением о дипломной работе и Методическими рекомендациями по разработке, написанию, оформлению и защите дипломной работы по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – Методические рекомендации).

5.3.2. Дипломная работа выполняется индивидуально.

5.3.3. Темы дипломных работ определяются выпускающей учебной цикловой комиссией. Тематика дипломных работ определяется содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности 40.02.04 Юриспруденция.

5.3.4. Выбор темы выпускником осуществляется самостоятельно.

5.3.5.Закрепление темы за выпускниками осуществляется на основании его личного заявления на имя руководителя образовательной программы.

5.3.6. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в томчисле предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.3.7. Примерный перечень тем дипломных работ указан в Приложении 2.

5.3.8. Руководство дипломной работой осуществляет руководитель. В обязанности руководителя дипломных работ входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- рекомендации по сбору необходимого материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломнойработы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с

требованиями образовательной организации к оформлению документов;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;

- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

5.3.9. Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет специалисты по нормоконтролю - высококвалифицированные преподаватели ОУ.

При проведении нормоконтроля проверяется исполнение требований Методических рекомендаций.

Специалист по нормоконтролю имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;

- требовать от выпускника разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

5.3.10. Выпускник в рамках подготовки дипломной работы обязан:

- выбрать и согласовать с руководителем тему дипломной работы;

- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломной работой;

- систематически работать над дипломной работой в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать Методические рекомендации;

- регулярно общаться с руководителем дипломной работы и информировать его о проделанной работе;

- оформить дипломную работу в соответствии с установленными требованиями;

- пройти процедуру предзащиты дипломной работой;

- подготовить доклад и презентацию для защиты дипломной работы, согласовать их с руководителем;

- представить дипломную работу в установленные сроки.

5.3.11. Структура и содержание дипломной работы должны соответствовать Методическим рекомендациям.

Независимо от выбранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы:

- оглавление;

- введение;

- первая глава, содержащая теоретические и методологические основы изучения проблемы;

- вторая глава, содержащая анализ изучаемой проблемы;

- третья глава, включающая разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии;

- заключение;

- список используемых источников;

- приложения.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц печатноготекста (не включая список использованных источников и приложения).

5.3.12. С целью контроля готовности выпускника к защите дипломной работы, проводится предварительная защита дипломной работы.

Задачами предзащиты дипломных работ являются оценка соответствия текста доклада заявленной теме, полноты раскрытия заявленных целей и задач, своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения дипломной работы, а также получение рекомендаций по работе и помощь в формулировании основных положений и выводов для выступления выпускника на защите.

Порядок и сроки проведения предзащиты устанавливаются УЦК по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

5.3.13. Дипломная работа в распечатанном виде подписывается выпускником и передается руководителю дипломной работы не позднее чем за 10 дней до защиты дипломной работы.

Руководитель дипломной работы проверяет качество работы, подписывает ее. После этого работа подлежит проверке на качество выполнения требований к оформлению дипломной работы (нормоконтроль).

5.3.14. Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- демонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

5.3.15. Защита дипломной работы.

Защита является завершающим этапом выполнения выпускниками дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения и представившие дипломную работу в установленный срок.

Защита дипломной работы проводится в соответствии с расписанием итоговой аттестации, утвержденным директором Академии.

5.3.14. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ЭК, состав которой утверждается приказом директора.

5.3.14. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты, как правило, включает доклад выпускника (не более 6 минут), чтение отзыва, вопросы членов ЭК, ответы выпускника. Во времядоклада выпускник использует подготовленную презентацию.

5.3.14. При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;

- свободное владение материалом дипломной работы;

- глубина и точность ответов на вопросы;

- качество выполнения дипломной работы;

- отзыв руководителя и рецензия.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Результаты защиты дипломной работы оцениваются с представлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ЭК.

6.1.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по системе, определенной требованиями комплекта оценочной документации.

6.1.2. 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 экспертнуюгруппу, 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 ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в ОУ.

6.1.3. Перевод баллов в оценку осуществляется в соответствии с таблицей:

Оценка 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

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

6.2. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ЭК.

6.3. В протоколе заседания ЭК также фиксируется решение ЭК о присвоении квалификации и выдачи диплома среднего профессионального образования, особое мнение членов комиссии. Протоколы ЭК хранятся в архиве Колледжа.

6.4. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.5. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Академии на период времени предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

6.6. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается ОУ не более двух раз.

6.7. ИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки наоснове текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

ГИА является обязательной завершающей частью обучения.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменноезаявление о необходимости создания для них специальных условий припроведении ГИА.

8. УСЛОВИЯ ПОДАЧИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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

8.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. В состав апелляционной комиссии не входят лица, принимающие участие в ГИА.

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

8.4. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственнов день проведения ГИА.

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

8.6. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в соответствии с Положением о ГИА.

Приложение 1

КОМПЕТЕНЦИИ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В СОДЕРЖАНИЕ КОД ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
ВД 01. Правоприменительная деятельность	ПМ.01. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
		ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02. Правоохранительная деятельность	ПМ.02. Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
		ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
		ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМ.03. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
		ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
		ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
		ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
		ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Приложение 2

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1	Актуальность усиления уголовной ответственности за совершение умышленного причинения тяжкого вреда здоровью, повлекшего смерть потерпевшего
2	Особенности уголовно-правовой характеристики терроризма в России и меры по его предупреждению
3	Особенности модификации индивидуального огнестрельного оружия сотрудников правоохранительных органов
4	Проблемы уголовно-правового обеспечения информационной безопасности
5	Понятие и цели наказания в уголовном праве Российской Федерации
6	Особенности уголовной ответственности за убийство в состоянии аффекта
7	Особенности преступности несовершеннолетних и меры борьбы с ней
8	Пути развития методов и технических средств поиска оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ
9	Проблематика квалификации убийства в состоянии аффекта
10	Особенности формирования личной подписи как средства защиты документа
11	Криминалистический портрет лица, составленный с помощью фоторобота
12	Актуальность использования криминалистической видеозаписи
13	Особенности правового статуса адвоката в уголовном судопроизводстве и проблемы участия в доказывании
14	Особенности квалификации преступлений о жестоком обращении с животными
15	Особенности законодательной регламентации уголовной ответственности за незаконную охоту
16	Особенности уголовной ответственности за нарушение авторских, смежных, изобретательских и патентных прав
17	Актуальные аспекты квалификации похищения человека
18	Проблемы деятельности ОВД РФ по борьбе с угонами и кражами автотранспорта
19	Особенности ответственности за незаконное производство, сбыт или пересылку наркотических средств, психотропных веществ
20	Особенности привлечения к уголовной ответственности за преступления против военной службы
21	Особенности квалификации убийств, совершенных по сексуальному мотиву
22	Проблемы квалификации изнасилования в уголовном праве России
23	Проблемы защиты денежных купюр от подделки
24	Проблемы российского уголовного закона в условиях глобализации и цифрового пространства
25	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних, совершивших особо тяжкие преступления
26	Проблемы квалификации коррупционных преступлений
27	Особенности криминологической характеристики личности серийного убийцы
28	Проблемы квалификации кражи, как формы хищения, в российском уголовном праве
29	Особенности участия прокурора в уголовном процессе
30	Проблемы целесообразности применения смертной казни за совершение особо тяжких преступлений
31	Актуальность проблемы защиты документов, удостоверяющих личность
32	Системы административных наказаний и особенности их наложения

33	Особенности использования современных технических средств (стрелковых тренажеров) на занятиях по огневой подготовке
34	Особенности исследования нетрадиционных трасологических следов: следы зубов и ногтей
35	Проблемы применения современной поисковой техники для обеспечения безопасности граждан
36	Особенности участия прокурора в гражданском процессе
37	Актуальность применения наказания в виде штрафа за совершение преступлений небольшой тяжести
38	Особенности криминологической характеристики убийств, совершенных с особой жестокостью
39	Проблемы составов преступлений геноцида и экоцида в XXI веке
40	Особенности развития стрелкового оружия, используемого в правоохранительных органах
41	Особенности применения наказания в виде административного ареста
42	Особенности привлечения судей к ответственности
43	Пути развития современной специальной техники для борьбы с беспилотными аппаратами стоящей на вооружении МВД РФ
44	Особенности организации и правовые основы деятельности Федеральной службы исполнения наказаний РФ
45	Понятие и виды функций управления в правоохранительных органах
46	Организация управления в ФСИН РФ
47	Особенности прохождения государственной службы в правоохранительных органах РФ
48	Организация, полномочия и проблемы деятельности федеральной службы судебных приставов