

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Кубанский институт профессионального образования»

Утверждаю
Директор АНПО «Кубанский ИПО»
О.Л. Шутов
« 29 » августа 20 25 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по основной профессиональной образовательной программе

40.02.04 Юриспруденция

Юрист в сфере судебного администрирования

Согласовано

Кривошуров И.В.
(наименование организации работодателя)



Кривошуров И.В.
2025 г.

Руководитель

Каратезов Ф.Ф.
«28» августа 2025 г.

Согласовано

Кривошуров И.В.
(наименование организации работодателя)

Руководитель

Косов В.В.
«29» августа 2025 г.

Рассмотрена

на заседании педагогического совета
с участием председателя ГЭК

протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

РАЗРАБОТАНА

Учебно-методическим объединением «Юриспруденция» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798) и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.

Протокол № 1

от «29» августа 2025 г.

Председатель УМО

Согласовано

Председатель ГЭК

И.Г. Баранникова

Ю.В. Комельников

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к дипломным работам и методику их оценивания, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего

профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

2.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

2.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом института и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представле-

нию института Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

2.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в институте, из числа:

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

2.8. Директор института является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в институте нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора института или педагогических работников.

2.9. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

2.11. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

2.12. 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.

2.13. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.14. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

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

3.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, что демонстрирует уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

3.5. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

3.6. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом института.

3.7. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Тематика ДР	Наименование профессиональных модулей (ПМ), по которым соответствует тема ДР
1 Правоприменительная практика по делам об административных правонарушениях в сфере туризма и курортной деятельности в Краснодарском крае. 2 Особенности рассмотрения судами земельных споров, связанных с ведением сельскохозяйственной деятельности (на примере Краснодарского края). 3 Профессиональное толкование норм миграционного законодательства при рассмотрении дел в судах (на примере Краснодарского края). 4 Правовые основы и практика контроля за соблюдением законодательства в сфере оборота земель сельскохозяйственного назначения в Краснодарском крае. 5 Упрощенный порядок производства по административным делам. 6 Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях. 7 Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях (на примере Краснодарского края). 8 Актуальные вопросы административной ответственности за нарушения правил дорожного движения (на примере Краснодарского края). 9 Рассмотрение дел об административных правонарушениях мировыми судьями (на примере судебного участка №.....). 10 Правовое регулирование труда социально незащищенных работников (на примере Краснодарского края). 11 Правовое регулирование труда несовершеннолетних лиц и проблемы реализации. 12 Формы и способы защиты нарушенных прав и интересов субъектов трудовых правоотношений, и их эффективность. 13 Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции споров, вытекающих из трудовых правоотношений (на примере Краснодарского края). 14 Правовое регулирование материальной ответственности сторон трудового договора. 15 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников по трудовому законодательству в РФ. 16 Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости населения в РФ (на примере Краснодарского края). 17 Современные информационные технологии в правовом регулировании трудовых правоотношений в РФ. 18 Совершенствование правового регулирования труда государственных служащих (на примере Краснодарского края). 19 Анализ судебной практики по спорам, связанным с дискриминацией в сфере труда. 20 Правовое регулирование дистанционной работы в условиях цифровизации экономики (на примере конкретной отрасли/компании). 21 Совершенствование механизмов защиты трудовых прав работников при банкротстве работодателя. 22 Трудовые споры: анализ практики рассмотрения судами дел о восстановлении на работе (или дел о взыскании заработной платы).	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

23 Проблемы правового регулирования труда работников, занятых неполное рабочее время (в контексте гибких форм занятости). 24 Использование онлайн-сервисов в рамках судебного разбирательства: преимущества и недостатки. 25 Электронное правосудие в гражданском процессе: проблемы внедрения и перспективы развития. 26 Примириительные процедуры в гражданском процессе: анализ эффективности применения медиации и других альтернативных способов разрешения споров. 27 Проблемы злоупотребления процессуальными правами в гражданском процессе и способы их предотвращения. 28 Совершенствование порядка рассмотрения дел в порядке упрощенного производства (на примере Краснодарского края). 29 Роль судебной практики в развитии гражданского процессуального права. (анализ конкретных постановлений Пленума Верховного Суда РФ). 30 Проблемы исполнения судебных решений в гражданском процессе и пути их решения (на примере Краснодарского края). 31 Апелляционное и кассационное производство в гражданском процессе: сравнительный анализ эффективности. 32 Проблемы оспаривания кадастровой стоимости объектов недвижимости в гражданском процессе. 33 Рассмотрение дел о защите чести, достоинства и деловой репутации в гражданском процессе: вопросы доказывания и компенсации морального вреда. 34 Особенности рассмотрения дел о признании права собственности на самовольную постройку в гражданском процессе. 35 Судебное решение в гражданском процессе (на примере судебного участка №.....). 36 Проблемы оспаривания кадастровой стоимости объектов недвижимости в гражданском процессе (на примере Краснодарского края). 37 Рассмотрение дел о защите чести, достоинства и деловой репутации в гражданском процессе: вопросы доказывания и компенсации морального вреда (на примере Краснодарского края). 38 Особенности рассмотрения дел о признании права собственности на самовольную постройку в гражданском процессе (на примере Краснодарского края).	
---	--

39 Систематизация нормативных правовых актов и судебной практики по вопросам привлечения к ответственности за нарушения в области охраны водных объектов (на примере Краснодарского края). 40 Оценка противоправного поведения и определение подведомственности по делам о нарушениях правил проведения массовых мероприятий в курортных городах Краснодарского края. 41 Прокурорский надзор за реализацией права на доступ к информации (на примере Краснодарского края). 42 Судебные гарантии защиты прав личности при использовании электронной почты и социальных сетей. 43 Практика применения мер пресечения, не связанные с лишением свободы (на примере Краснодарского края). 44 Обвинительное заключение и обвинительный акт в современном уголовном процессе России. 45 Пересмотр судебных актов по новым и вновь открывшимся обстоятельствам (на примере деятельности районного суда). 46 Участие помощника судьи в уголовном судопроизводстве (на примере деятельности судебного участка №.....). 47 Участие прокурора в судебном следствии в суде первой инстанции (на примере деятельности районного суда.....). 48 Производство по уголовным делам, подсудным мировому судье (на примере судебного участка №.....). 49 Судебное разбирательство в системе уголовного судопроизводства (на примере деятельности районного суда.....). 50 Преступление и административный проступок: вопросы разграничения. 51 Преступление и малозначительное деяние: закон и проблемы разграничения в правоприменительной практике. 52 Уголовно-правовые способы защиты чести и достоинства субъектов правоприменительной деятельности. 53 Личные права и свободы человека, и их охрана уголовно-правовыми средствами: проблемные вопросы теории и правоприменительной практики. 54 Профилактика преступлений в сфере экономической деятельности (на примере Краснодарского края). 55 Противодействие террористической деятельности в России на современном этапе. 56 Противодействие коррупции, как одно из направлений деятельности правоохранительных органов. 57 Реализация права на необходимую оборону сотрудниками правоохранительных органов. 58 Особенности производства дознания в сокращенной форме: проблемы и перспективы. 59 Прокурорский надзор за предварительным расследованием: проблемы эффективности и пути совершенствования. 60 Использование полиграфа в уголовном процессе: проблемы допустимости и достоверности результатов. 61 Проблемы цифровизации уголовного процесса: перспективы внедрения электронных доказательств и онлайн-судебных заседаний. 62 Обеспечение прав личности в уголовном процессе: практика применения мер процессуального принуждения (заключение под стражу). 63 Особый порядок судебного разбирательства: сравнительный анализ и практика применения.	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
--	---

64 Административный надзор органов внутренних дел за лицами, освобожденными из мест лишения свободы: эффективность и пути совершенствования. 65 Проблемы разграничения подследственности уголовных дел между органами предварительного следствия и дознания. 66 Квалификация преступлений в сфере экономической деятельности: сложности разграничения смежных составов и определение подведомственности. 67 Особенности оценки противоправного поведения и определения подведомственности по делам о преступлениях несовершеннолетних. 68 Производство по делам об административных правонарушениях в органах внутренних дел: систематизация законодательства и обобщение правоприменительной практики. 69 Проблемы отграничения административных правонарушений от уголовных преступлений в сфере общественного порядка (на примере хулиганства и мелкого хулиганства). 70 Деятельность участковых уполномоченных полиции по предупреждению преступлений и правонарушений: анализ нормативной базы и эффективности (на примере Краснодарского края). 71 Обобщение правоприменительной практики расследования отдельных категорий преступлений (например, мошенничества с использованием IT-технологий или грабежей). 72 Систематизация законодательства, регулирующего противодействие коррупции: проблемы и перспективы. 73 Обобщение правоприменительной практики по делам о мошенничестве в сфере информационных технологий. 74 Анализ и систематизация нормативных правовых актов, направленных на противодействие экстремизму и терроризму. 75 Обобщение практики расследования преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. 76 Систематизация нормативных правовых актов, регулирующих деятельность частных охранных организаций. 77 Обобщение правоприменительной практики по делам об административных правонарушениях в области дорожного движения. 78 Систематизация нормативных правовых актов, регулирующих оборот оружия. 79 Анализ практики применения законодательства о защите прав потребителей. 80 Обобщение практики расследования преступлений, совершенных несовершеннолетними. 81 Систематизация и анализ законодательства в сфере миграции и противодействия нелегальной миграции (на примере Краснодарского края). 82 Оценка противоправности деяний, связанных с нарушением авторских и смежных прав в сети Интернет. 83 Оценка правомерности действий сотрудников полиции при осуществлении задержания граждан. 84 Оценка противоправности действий, связанных с организацией и проведением азартных игр. 85 Проблемы определения подведомственности дел о привлечении к административной ответственности за нарушения в сфере строительства. 86 Оценка правомерности использования специальных технических средств при проведении оперативно-розыскных мероприятий.	
--	--

87 Оценка противоправности действий, связанных с распространением наркотических средств через сеть Интернет. 88 Роль следственных органов в установлении обстоятельств, подлежащих доказыванию по уголовным делам о мошенничестве. 89 Особенности доказывания вины лица в совершении преступлений в сфере информационных технологий. 90 Квалификация преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ: анализ судебной практики (на примере Краснодарского края). 91 Квалификация преступлений экстремистской направленности: проблемы определения мотива и цели преступления. 92 Уголовно-правовая характеристика и квалификация мошенничества в сфере кредитования: анализ судебной практики (на примере Краснодарского края). 93 Проблемы квалификации убийств, совершенных при превышении пределов необходимой обороны. 94 Квалификация преступлений, связанных с нарушением правил дорожного движения: вопросы установления причинно-следственной связи. 95 Совершенствование уголовной ответственности за коррупционные преступления: проблемы квалификации и назначения наказания (на примере Краснодарского края). 96 Уголовно-правовая оценка действий медицинских работников, повлекших причинение вреда здоровью или смерть пациента (ятрогенные преступления) (на примере Краснодарского края). 97 Квалификация преступлений: проблемы теории и практики применения уголовного закона (на примере преступлений против личности). 98 Назначение наказания: практика применения общих начал назначения наказания судами (на примере Краснодарского края). 99 Совершенствование уголовной ответственности за отдельные виды преступлений в сфере экономической деятельности: анализ практики и предложения по изменению законодательства. 100 Освобождение от уголовной ответственности и наказания: сравнительный анализ оснований и практика применения. 101 Уголовно-правовая охрана прав личности в сфере цифровых технологий: проблемы и перспективы. 102 Уголовно-правовая характеристика мошенничества в сети Интернет.	
103 Особенности организации судебного делопроизводства в аппарате мирового судьи Краснодарского края (на примере конкретного судебного участка). 104 Организация работы архива Краснодарского краевого суда: современное состояние и пути совершенствования. 105 Работа с обращениями граждан в Краснодарском краевом суде: анализ, регистрация, подготовка ответов. 106 Подготовка юридических документов для обращения в суд по спорам, связанным с предоставлением услуг в сфере агротуризма. 107 Регистрация, учёт и техническое оформление исполнительных документов в ФССП по Краснодарскому краю. 108 Внедрение электронного документооборота в судах общей юрисдикции Краснодарского края: проблемы и перспективы. 109 Особенности судебного делопроизводства по делам о возмещении вреда, причинённого в результате ДТП на федеральных трассах (на примере Краснодарского края).	ПМ 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов ПК 3.1 Осуществлять ведение судебного делопроизводства. ПК 3.2 Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда. ПК 3.3 Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда ПК 3.4 Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций ПК 3.5 Осуществлять работу

110 Использование информационных технологий для обеспечения открытости и доступности правосудия в Краснодарском крае (на примере портала «Правосудие»). 111 Автоматизация учёта исполнительных производств в Главном управлении ФССП России по Краснодарскому краю: современные решения и эффективность. 112 Оптимизация судебного делопроизводства с использованием информационных технологий (на примере [указать суд]). 113 Электронный документооборот в судах общей юрисдикции: проблемы и перспективы (на примере Краснодарского края). 114 Особенности ведения делопроизводства по уголовным делам в суде первой инстанции (на примере [указать суд]). 115 Проблемы и пути совершенствования учета и хранения вещественных доказательств в суде (на примере [указать суд]). 116 Совершенствование системы контроля исполнения судебных решений на основе анализа данных судебного делопроизводства (на примере [указать суд]). 117 Роль секретаря судебного заседания в обеспечении надлежащего ведения судебного делопроизводства (на примере судебного участка №....). 118 Особенности организации и функционирования архива суда: проблемы и пути совершенствования (на примере архива районного суда). 119 Обеспечение сохранности архивных документов суда: современные методы и технологии (на примере [указать суд]). 120 Организация экспертизы ценности документов и формирование архивного фонда суда (на примере [указать суд]). 121 Использование информационных технологий в работе архива суда (на примере [указать суд]). 122 Оптимизация процессов хранения и поиска архивных документов в суде (на примере [указать суд]). 123 Организации работы архива и формированию электронного архива в аппарате мирового судьи (на примере судебного участка №). 124 Требования к оформлению судебных решений: анализ типичных ошибок и рекомендации по их устранению (на примере районного суда). 125 Протоколы судебных заседаний: особенности составления и значение для обеспечения законности судебного процесса (на примере [указать суд]). 126 Особенности подготовки проектов исполнительных листов и их влияние на эффективность исполнения судебных решений (на примере ФССП по Краснодарскому краю). 127 Роль помощника судьи в подготовке проектов процессуальных документов (на примере [указать суд]). 128 Использование шаблонов и автоматизированных систем при составлении процессуальных документов суда (на примере [указать суд]). 129 Анализ наиболее распространенных ошибок при составлении процессуальных документов суда (на примере Краснодарского края). 130 Совершенствование навыков составления процессуальных документов у работников аппарата суда (на примере Краснодарского края). 131 Организация работы с обращениями граждан в судах: проблемы и пути совершенствования. 132 Рассмотрение обращений граждан как форма обеспечения доступности правосудия (на примере Краснодарского края).	по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
--	---

133 Анализ обращений граждан в суд как источник информации об эффективности судебной систем (на примере судов Краснодарского края). 134 Использование информационных технологий для повышения эффективности работы с обращениями граждан в суде (на примере судов Краснодарского края). 135 Правовое регулирование работы с обращениями граждан в судах: сравнительный анализ. 136 Психологические аспекты работы с обращениями граждан в суде. 137 Методы оценки качества работы с обращениями граждан в суде. 138 Предупреждение конфликтных ситуаций при работе с обращениями граждан в суде. 139 Использование информационных технологий для автоматизации учета и обработки исполнительных документов (на примере деятельности ФССП по Краснодарскому краю). 140 Взаимодействие суда и службы судебных приставов при исполнении судебных решений (на примере Краснодарского края). 141 Электронный исполнительный документ: перспективы внедрения и практические аспекты. 142 Актуальные вопросы организации работы с обращениями граждан в мировом суде в Российской Федерации (на примере судебного участка №). 143 Кадровое обеспечение деятельности судов. Понятие и общая характеристика правового статуса судей (на примере районного суда...). 144 Организация и осуществление контроля ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции Краснодарского края. 145 Медиация как альтернативный способ урегулирования споров (на примере Краснодарского края). 146 Организация работы с документами мировыми судьями (на примере судебного участка №.....). 147 Обеспечение исполнений судебных решений (на примере деятельности ФССП по Краснодарскому краю) 148 Арест и взыскание имущества должника (на примере Краснодарского края) 149 Организация и осуществление работы суда первой инстанции в административном судопроизводстве (на примере [указать суд]). 150 Организация и осуществление рассмотрения гражданских дел о компенсации морального вреда (на примере [указать суд]).	
--	--

3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

4.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4.3. Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории института, а также на основании заключенного договора на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. 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 институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Институт 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.

4.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.7. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра 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 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.

4.9. 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.

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

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

- а) директор (уполномоченный представитель) института, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

4.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица Министерства образования, науки и молодежной

политики Краснодарского края;

б) представители оператора (по согласованию с институтом);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

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

4.16. 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 Положения, 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 Положения.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. Представитель института располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

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

4.21. 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 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 за пределами

центра проведения экзамена.

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

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

4.24. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.28. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в институте не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.30. 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.

4.31. 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.

4.32. 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.

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

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

4.35. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.36. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

4.39. 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 ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в институт в составе архивных документов.

4.40. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.41. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

4.43. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве института.

4.44. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из института.

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

4.46. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.47. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из института и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в институте на период времени, установленный институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.48. Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

4.49. Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,

– грамотное оформление.

4.50. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.51. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

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

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.
Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

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

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.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссии вопросам.

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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.8. 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 или не повлияли на результат 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 ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

5.11. 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.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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 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 пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

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

- а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

- б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

**ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации (наименование направленности)	Юрист (Юрист в сфере судебного администрирования)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 40.02.04-4-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

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

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

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

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	4 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Правоприменительная деятельность	ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений
		Умение: сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса
	ПК. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения
		Умение: разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
	ПК. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля ⁴
Инвариантная часть КОД						
Правоприменительная деятельность	ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	■	■	■	1
		Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	■	■	■	1
		Умение: сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса	■	■	■	1
	ПК. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями	■	■	■	1
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения	■	■	■	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

		Умение: разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	■	■	■	1
	ПК. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	■	■	■	1
		Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	■	■	■	1
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■	1
Правоохранительная деятельность	ПК. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов		■	■	2

	ПК. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Умение: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов		■	■	2
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение		■	■	2
	ОК. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение: применять современную научную профессиональную терминологию		■	■	2
Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ПК. Осуществлять ведение судебного делопроизводства	Умение: осуществлять извещение участников судебного разбирательства		■	■	2, 3
		Навык: осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству		■	■	2, 3

		Умение: осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов			■	3
	ПК. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	Навык: составления служебных документов суда			■	3
	ПК. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	Умение: вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами			■	3
	ПК. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	Умение: осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов			■	3
		Навык: обращения судебных актов к исполнению			■	3
Вариативная часть КОД						
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной профессиональной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ представлены в приложении 1 к настоящему Тому 1 ОМ					■	Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД
Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ						
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи		ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Модуль 1	Составление проектов исковых заявлений		■	■	■	
Модуль 2	Осуществление мероприятий по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству			■	■	
Модуль 3	Осуществление работы по обращению к исполнению судебных актов				■	

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		75 из 75
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	25 из 25
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

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

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	9,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
ИТОГО			25,00

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

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Таблица № 7

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	9,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	6,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3,00
3	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	Осуществление ведения судебного делопроизводства	8,00
ИТОГО			50,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

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

Таблица № 8

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	9,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	6,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00

⁷ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3,00
3	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	Осуществление ведения судебного делопроизводства	19,00
		Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	3,00
		Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	3,00
		Осуществление работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	8,00
ИТОГО			75,00

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

Таблица № 9

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁸	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	9,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00

⁸ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	6,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	6,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3,00
3	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)	Осуществление ведения судебного делопроизводства	19,00
		Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	3,00
		Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	3,00
		Осуществление работы по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам	8,00
ИТОГО (инвариантная часть)			75,00
ВСЕГО (вариативная часть) ⁹			25,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁹ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

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

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

Таблица № 10

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

3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 раб. место	1	1	1	ед
4.	Принтер/многофункциональное устройство	На усмотрение образовательной организации (допускается наличие одной единицы на 2 рабочих места)	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт
5.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт
6.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт
7.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Перечень инструментов								
1.	Степлер	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт
2.	Антистеплер	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 раб. место	1	1	1	шт
Перечень расходных материалов								
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На 1 участника	10	20	30	лист
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки	32.99.12	На 1 участника	1	1	1	шт
3.	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ	28.23.25	На 1 раб. место	1	1	1	шт
4.	Скобы для степлера	На усмотрение образовательной организации	25.99.23	На 1 раб. место	1	1	1	упак
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности								
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Вешалка для одежды	На усмотрение образовательной организации	31.09.11	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт
2.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	На всю площадку	-	1	1	1	шт
Перечень инструментов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов									
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт
2.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующая требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерения
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования							
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	1	1	шт
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	1	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	1	1	ед
4.	Многофункциональное устройство/МФУ	На усмотрение образовательной организации	26.20.18	1	1	1	шт
5.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	1	1	шт
6.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	1	1	шт
7.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	1	1	1	шт
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение высокого соединения	26.30.11	1	1	1	ед
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	4	5	6	пач
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки	32.99.12	1	1	1	шт
3.	Картридж	Совместимый с МФУ	28.23.25	1	1	1	шт

4.	Папка-регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	17.23.13	1	2	2	шт		
5.	Папка-скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов.	17.23.13	1	2	2	шт		
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности									
1.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующая требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий»	21.20.24	1	1	1	шт		
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы									
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения
						ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования									
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 эксперта	-	1	1	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 эксперта	-	1	1	1	ед
4.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	-	1	1	1	шт

[illegible]

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 3 к настоящему Тому 1 ОМ.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

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

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) ¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) ¹¹
1	2	2
2	2	2
3	3	3
4	3	3
5	3	3
6	3	3
7	3	3
8	3	3
9	3	3
10	3	3

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

¹¹ количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

11	3	3
12	3	3
13	3	3
14	3	3
15	3	3
16	3	3
17	3	3
18	3	3
19	3	3
20	3	3
21	3	3
22	3	3
23	3	3
24	3	3
25	3	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать инструкцию по технике безопасности, личную гигиену, а также использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место участника ДЭ, отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране, провести осмотр копировально-множительной техники, убедиться в отсутствии на них посторонних вещей и внешних повреждений. При необходимости произвести регулировку рабочего стола и стула. Запрещается подключать сетевые устройства мокрыми или намоченными руками.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику ДЭ при работе на ПК запрещается:

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;

- запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать шнур из сети;

- при выполнении работ с использованием копировально-множительной техники необходимо соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата или компьютера (ноутбука) – искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации главному эксперту.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По окончании работы необходимо отключить питание компьютера (ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;

- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

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

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

3.6 Образец задания

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

Таблица № 12

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания		
		ДЭ в рамках ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Правоприменительная деятельность	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Правоохранительная деятельность, Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)		1 ч. 30 мин.	1 ч. 30 мин.
Модуль 3	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)			1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		1 ч. 30 мин.	3 ч. 00 мин.	4 ч. 00 мин.

Образец задания для ДЭ в рамках ПА

Модуль 1. Составление проектов исковых заявлений

На основе анализа предлагаемой ситуации подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия (ДТП).

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект искового заявления (Прил_1_ОЗ КОД 40.02.04-4-2026-М1), произвести расчёт госпошлины.

Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: Сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика и адреса совершения дорожно-транспортного происшествия указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации.

В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Образец задания для ГИА ДЭ БУ

Модуль 1. Составление проектов исковых заявлений

На основе анализа предлагаемой ситуации подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия (ДТП).

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект искового заявления (Прил_1_ОЗ КОД 40.02.04-4-2026-M1), произвести расчёт госпошлины.

Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: Сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика и адреса совершения дорожно-транспортного происшествия указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации.

В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;

- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);

- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;

- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;

- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Модуль 2. Осуществление мероприятий по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления о назначении судебного заседания без предварительного слушания (Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2) или с назначением такового (Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2), осуществить извещение участников судебного разбирательства (Прил_3_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2).

Составленные документы необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2.pdf

Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2.pdf

Прил_3_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Составление проектов исковых заявлений

На основе анализа предлагаемой ситуации подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия (ДТП).

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект искового заявления (Прил_1_ОЗ КОД 40.02.04-4-2026-M1), произвести расчёт госпошлины.

Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: Сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика и адреса совершения дорожно-транспортного происшествия указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации.

В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);

- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Модуль 2. Осуществление мероприятий по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления о назначении судебного заседания без предварительного слушания (Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2) или с назначением такового (Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2), осуществить извещение участников судебного разбирательства (Прил_3_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2).

Составленные документы необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2.pdf

Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2.pdf

Прил_3_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-M2.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена,

Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Модуль 3. Осуществление работы по обращению к исполнению судебных актов

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации необходимо составить проект исполнительного листа (Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-МЗ) и сопроводительное письмо о направлении исполнительного листа (Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-МЗ).

Составленные документы необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-МЗ.pdf

Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-4-2026-МЗ.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

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

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

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

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

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0 ч. 00 мин. <продолжительность не более 5 астрономических часов>

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

Таблица № 1.2

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

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

Таблица № 1.3

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			25,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

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

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по образцу:

Вариативная часть задание для ГИА ДЭ ПУ

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Модуль п. <Наименование выполняемой задачи>

Текст

Необходимые приложения:

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания (ОК, ПК)	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Модуль	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 0,5; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
				Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
						2		
						2		
						2		
						2		
						2		
ВСЕГО (вариативная часть КОД)								25,00

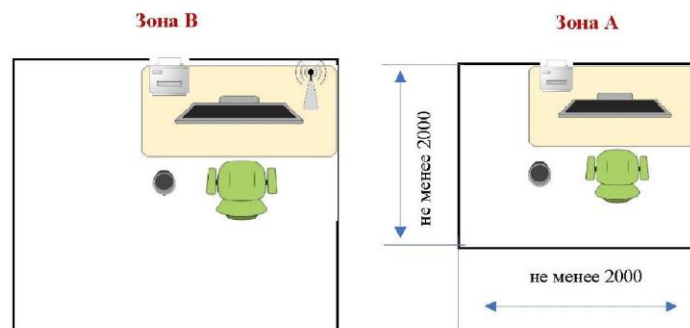
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

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

Приложение 2 к Тому 1
оценочных материалов

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



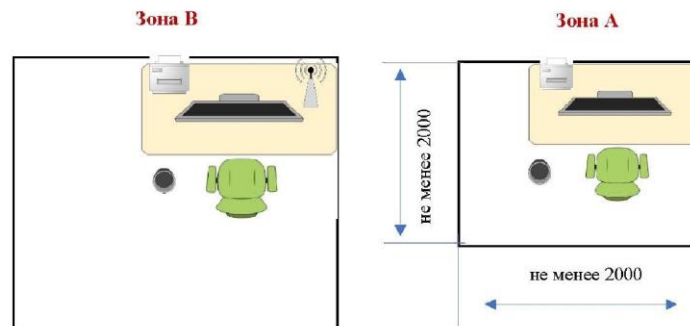
Легенда	
	Рабочее место с персональным компьютером в сборе или ноутбуком
	Принтер или многофункциональное устройство
	Корзина для мусора
	Огнетушитель
	Аптечка
	Вешалка
	Точка доступа в интернет

*Расположение рабочих мест и их количество определяется образовательной организацией.

**Место расположения зоны определяет образовательная организация.

Приложение 3 к Тому 1
оценочных материалов

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

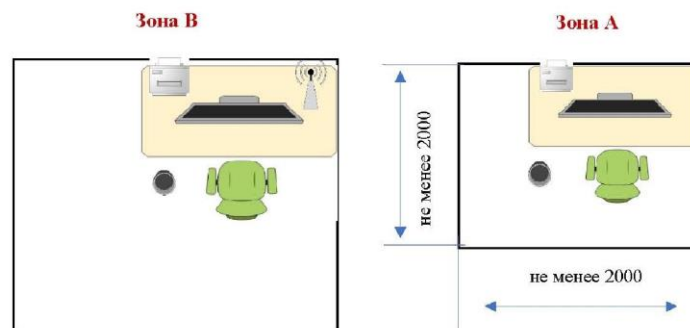


Легенда	
	Рабочее место с персональным компьютером в сборе или ноутбуком
	Принтер или многофункциональное устройство
	Корзина для мусора
	Огнетушитель
	Аптечка
	Вешалка
	Точка доступа в интернет

*Расположение рабочих мест и их количество определяется образовательной организацией.

**Место расположения зоны определяет образовательная организация.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



Легенда	
	Рабочее место с персональным компьютером в сборе или ноутбуком
	Принтер или многофункциональное устройство
	Корзина для мусора
	Огнетушитель
	Аптечка
	Вешалка
	Точка доступа в интернет

*Расположение рабочих мест и их количество определяется образовательной организацией.

**Место расположения зоны определяет образовательная организация.