ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю
Проректор по среднему профессиональному образованию
_____ Ряховская О.С.
«28» марта 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
Юрист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол №5 от «28» марта 2025 г.

Согласовано с профильным предприятием:
Адвокатский кабинет
Адвокат, к.ю.н. И.В. Щетинина

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3444
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2025

к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с:

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

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

– Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Положением о выпускной квалификационной работе по программам среднего профессионального образования;

– рабочим учебным планом и календарным учебным графиком образовательного процесса по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.1. Цель и задачи ГИА

Главной задачей ГИА является определение степени готовности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности, сформированности профессиональных и общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и регламентирует:

- вид государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения ГИА;
- этапы и объём времени на подготовку и проведение ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- материально-технические условия проведения;
- тематику, состав, объём и структуру заданий для выпускников;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- форму и процедуру проведения ГИА;
- критерии оценки качества подготовки выпускников.

Предметом ГИА является оценка уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций обучающихся.

1.2. Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции (ПК)** по видам деятельности:

ВД 01. Правоприменительная деятельность (ПМ.01 Правоприменительная деятельность):

- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
- ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
- ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ВД 02. Правоохранительная деятельность (ПМ.02 Правоохранительная деятельность):

- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

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

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

ВД 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору) (ПМн.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 по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Кроме того, в ходе ГИА оценивается сформированность **общих компетенций (ОК)**, предусмотренных ФГОС СПО.

1.3. Структура государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в две формы:

1. **Демонстрационный экзамен (ДЭ)** – проверка практических навыков.

2. **Защита дипломного проекта (работы)** – проверка способности к системному анализу и самостоятельному решению профессиональных задач.

Общая продолжительность ГИА – 6 недель, в том числе:

• Подготовка и проведение демонстрационного экзамена – 2 недели (72 часа).

• Подготовка и защита дипломного проекта (работы) – 4 недели (144 часа).

1.4. Программа доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (ДЭ) проводится на основе комплекта оценочной документации (КОД), разработанного оператором. Задания ДЭ моделируют профессиональную деятельность и выполняются в режиме реального времени.

Уровни ДЭ – базовый и профильный. В рамках ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция ДЭ проводится на профильном уровне с учётом квалификационных требований работодателей.

Продолжительность ДЭ (инвариантная часть) – не более 3 часов 30 минут. **Максимальный балл (инвариантная часть)** – 80 баллов.

Вариативная часть (до 20 баллов) формируется образовательной организацией с участием работодателей. Общая продолжительность ДЭ с учётом вариативной части – не более 4 часов 30 минут, максимальный балл – 100.

2.1.1. Структура задания демонстрационного экзамена

Задание состоит из трёх модулей, выполняемых последовательно всеми участниками.

Модуль № 1. Правоприменительная деятельность (1 час 30 минут) – на основе анализа практической ситуации (ДТП) подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, произвести расчёт государственной пошлины. Проверяются ПК 1.1, 1.2, 1.3, ОК 05. Максимальный балл – 26.

Модуль № 2. Организационно-техническое обеспечение работы судов / Правоохранительная деятельность (1 час 00 минут) – на основе анализа уголовного дела осуществить подготовку дела к судебному разбирательству: принять решение о назначении предварительного слушания или судебного заседания, заполнить соответствующее постановление, оформить судебные повестки. Проверяются ПК 2.1, 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 03, ПК 3.1 (частично). Максимальный балл – 20.

Модуль № 3. Организационно-техническое обеспечение работы судов (1 час 00 минут) – на основе анализа вступившего в силу судебного решения осуществить работу по обращению к исполнению: заполнить исполнительный лист, составить сопроводительное письмо. Проверяются ПК 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5. Максимальный балл – 34.

Вариативная часть может включать углублённые задания по любому из модулей, например: составление алиментного иска, жалобы на постановление по КоАП, заявления о возбуждении исполнительного производства, проекта определения суда и т.п.

2.1.2. Критерии оценивания заданий ДЭ

Оценка осуществляется по 100-балльной системе. Критерии и максимальные баллы по каждому модулю приведены ниже.

Модуль № 1 (максимум 26 баллов):

№	Критерий	Баллы
1	Осуществление профессионального толкования норм права (правильное применение ГК, КоАП, подсудность)	8
2	Применение норм права для решения задач (расчёт госпошлины, обоснование суммы иска)	10
3	Владение навыками подготовки юридических документов (логичность, полнота, реквизиты)	6
4	Осуществление устной и письменной коммуникации (грамотность, стиль)	2

Модуль № 2 (максимум 20 баллов):

№	Критерий	Баллы
1	Осуществление контроля соблюдения законодательства (правильное определение порядка назначения слушания)	6
2	Систематизация НПА и обобщение практики (корректное применение УПК)	6
3	Использование ИТ и средств поиска информации (проверка статей УПК в СПС)	2
4	Планирование профессионального развития, финансовая грамотность (аккуратность, полнота заполнения)	2

Модуль № 3 (максимум 34 балла):

№	Критерий	Баллы
1	Осуществление ведения судебного делопроизводства (правильность заполнения исполнительного листа)	10
2	Составление проектов процессуальных и служебных документов (качество сопроводительного письма)	4
3	Осуществление работы с обращениями граждан (корректное указание адресата)	4

№	Критерий	Баллы
4	Осуществление работы по регистрации, учёту и оформлению исполнительных документов (полное и безошибочное заполнение)	16

Сводная таблица баллов по инвариантной части:

Модуль	Максимальный балл
Модуль № 1	26
Модуль № 2	20
Модуль № 3	34
Итого	**80**

Вариативная часть – до 20 баллов, оценивается по дополнительным критериям, разрабатываемым образовательной организацией.

2.1.3. Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

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

2.1.4. Порядок организации и проведения ДЭ

ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), оборудованном в соответствии с КОД. В день проведения в ЦПДЭ присутствуют: главный эксперт, члены экспертной группы, технический эксперт, члены ГЭК, выпускники, при необходимости – тьютор (ассистент).

Перед началом ДЭ проводятся инструктажи по охране труда и технике безопасности. Выпускники занимают рабочие места, распределённые случайным образом. Главный эксперт объявляет о начале экзамена. Время начала и окончания фиксируется в протоколе.

Выпускникам запрещается пользоваться средствами связи, взаимодействовать с другими участниками, использовать неразрешённые материалы. Допускается досрочное завершение работы.

После завершения выполнения заданий эксперты оценивают результаты и заполняют оценочные листы. На основе сводной ведомости составляется протокол ДЭ, который подписывается всеми членами экспертной группы и утверждается главным экспертом. Протокол передаётся в ГЭК для выставления итоговой оценки.

Результаты ДЭ объявляются после оформления протокола заседания ГЭК.

2.1.5. Особенности проведения ДЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов создаются специальные условия: присутствие ассистента, использование технических средств, увеличение времени (при необходимости), адаптация заданий (шрифт Брайля, увеличенный шрифт, сурдоперевод и т.п.). Заявление о необходимости специальных условий подаётся не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.

2.2. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы)

К защите допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности, полностью освоившие учебный план, успешно сдавшие демонстрационный экзамен и выполнившие дипломный проект (работу) в установленные сроки.

Защита проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей состава. Секретарь ГЭК представляет следующие документы: приказ о допуске, справки о выполнении учебного плана, приказ об утверждении тем и руководителей, отзыв руководителя, рецензию (при наличии).

Студенту предоставляется не более 10 минут для доклада, в котором необходимо осветить актуальность, цель, задачи, теоретические и практические результаты работы. Затем члены комиссии задают вопросы. После ответов зачитываются отзыв и рецензия.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Оценка за защиту складывается из оценки за выполнение работы (руководитель + рецензент) и оценки за защиту (доклад, ответы на вопросы). Итоговая оценка по ГИА определяется по таблице, приведённой в разделе 3.6 методических рекомендаций (совпадает с ранее утверждённой).

Выпускнику, успешно прошедшему ГИА, присваивается квалификация «юрист» и выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Дипломный проект (работа) должен полностью соответствовать утверждённой теме, содержать элементы новизны, быть актуальным, иметь теоретическую и практическую значимость и выполняться, по возможности, по заказам работодателей.

3.1. Структура и объём

Объём: 25–35 страниц машинописного текста (без учёта приложений).

Соотношение теории и практики: теория — не более 30–35% объёма, практика — 60–70%.

Практическая часть обязательна! Она должна содержать анализ конкретных судебных дел, материалов организаций, а также разработанные студентом проекты процессуальных и иных документов.

Приложения: обязательно включают проекты документов, копии судебных актов, образцы заявлений, жалоб, договоров и т.п.

Структура работы:

1. **Титульный лист** – оформляется по стандарту образовательной организации.
2. **Задание на выполнение ВКР** – выдаётся руководителем, содержит тему, план-график, перечень подлежащих разработке вопросов, сроки сдачи.
3. **Оглавление** – перечень всех глав, параграфов, приложений с указанием страниц.
4. **Введение** (1,5–2 страницы) – обоснование актуальности, цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, практическая значимость.
5. **Глава 1. Теоретические основы** (6–8 страниц) – нормативно-правовое регулирование, понятие, сущность, субъектный состав.
6. **Глава 2. Практический анализ** (12–18 страниц) – анализ судебной практики (3–5 дел), разработка авторских проектов документов, рекомендации.
7. **Заключение** (1,5–2 страницы) – выводы и предложения.
8. **Список использованных источников** (не менее 15–20 наименований, преимущественно за последние 5 лет).
9. **Приложения** – проекты документов, копии судебных актов, таблицы, схемы.

3.2. Примерная тематика дипломных проектов (работ)

Темы дипломных проектов (работ) ежегодно разрабатываются преподавателями образовательной организации совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии. Тема определяется совместно студентом и руководителем дипломной работы, исходя из запросов работодателей, предпочтений студента и места прохождения преддипломной практики.

Примерная тематика ВКР (с указанием связи с профессиональными модулями):

По ПМ.01 Правоприменительная деятельность:

1. Порядок составления и предъявления искового заявления о взыскании ущерба, причинённого ДТП: анализ судебной практики и разработка проекта.
2. Судебный приказ как упрощённая форма взыскания задолженности: порядок выдачи и отмены (анализ судебной практики).
3. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество: анализ судебной практики и разработка проектов процессуальных документов.
4. Защита прав потребителей в судебном порядке: анализ практики и разработка проектов исковых заявлений.
5. Порядок признания гражданина безвестно отсутствующим и объявления умершим: анализ судебной практики и разработка заявлений.
6. Порядок установления фактов, имеющих юридическое значение: анализ судебной практики и разработка заявлений.
7. Порядок заключения, изменения и расторжения договора купли-продажи недвижимости: анализ практики и разработка проектов договоров.
8. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество: анализ практики и разработка заявлений.
9. Порядок наследования по закону и по завещанию: анализ судебной практики и разработка проектов заявлений.
10. Порядок установления сервитута на земельный участок: анализ судебной практики и разработка проектов соглашений.
11. Порядок взыскания алиментов на несовершеннолетних детей: анализ судебной практики и разработка проектов исковых заявлений.
12. Порядок лишения родительских прав: анализ судебной практики и разработка проектов исковых заявлений.
13. Порядок расторжения брака в судебном порядке: анализ практики и разработка проектов исковых заявлений.
14. Порядок определения места жительства ребёнка при раздельном проживании родителей: анализ судебной практики.
15. Поручительство как способ обеспечения исполнения обязательств: порядок оформления и анализ судебной практики.
16. Неосновательное обогащение: порядок взыскания и анализ судебной практики.
17. Порядок компенсации морального вреда: анализ судебной практики и разработка проектов исковых заявлений.
18. Порядок оспаривания сделок, совершённых под влиянием заблуждения, обмана или угрозы: анализ судебной практики.
19. Порядок заключения и расторжения трудового договора: анализ судебной практики и разработка проектов документов.
20. Порядок восстановления на работе незаконно уволенных работников: анализ судебной практики и разработка проектов исков.
21. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности: анализ судебной практики и разработка проектов документов.
22. Порядок взыскания с работника материального ущерба: анализ судебной практики и разработка проектов документов.
23. Порядок предоставления отпусков: анализ практики и разработка проектов приказов и графиков.
24. Порядок приёма на работу несовершеннолетних: анализ практики и разработка проектов документов.
25. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде: сравнительный анализ.

По ПМ.02 Правоохранительная деятельность:

26. Порядок производства допроса на предварительном следствии: анализ практики и разработка проектов протоколов.
27. Порядок производства очной ставки: анализ практики и разработка проектов протоколов.

28. Порядок назначения и производства судебной экспертизы в уголовном судопроизводстве: анализ практики и разработка постановлений.

29. Порядок производства следственного осмотра: анализ практики и разработка проектов протоколов.

30. Порядок производства обыска и выемки: анализ практики и разработка проектов постановлений и протоколов.

31. Порядок предъявления для опознания: анализ практики и разработка проектов протоколов.

32. Порядок задержания подозреваемого: анализ практики и разработка проектов процессуальных документов.

33. Порядок избрания меры пресечения в виде заключения под стражу: анализ судебной практики и разработка ходатайств.

34. Порядок производства неотложных следственных действий: анализ практики и разработка проектов документов.

35. Порядок проведения следственного эксперимента: анализ практики и разработка проектов постановлений и протоколов.

По ПМн.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов:

36. Порядок возбуждения исполнительного производства: анализ практики и разработка проектов заявлений.

37. Порядок обращения судебных актов к исполнению: анализ практики и разработка проектов исполнительных листов.

38. Порядок наложения ареста на имущество должника: анализ практики и разработка проектов постановлений.

39. Порядок оспаривания решений и действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя: анализ судебной практики и разработка жалоб.

40. Порядок приостановления и прекращения исполнительного производства: анализ практики и разработка проектов документов.

41. Порядок ведения судебного делопроизводства в районном суде: анализ практики и разработка проектов документов.

42. Порядок подготовки судебных дел к разбирательству: анализ практики и разработка проектов процессуальных документов.

43. Порядок работы с обращениями граждан в суде: анализ практики и разработка проектов ответов.

44. Порядок опубликования судебных актов на сайте суда: анализ практики и разработка рекомендаций.

45. Порядок формирования и ведения архивного фонда суда: анализ практики и разработка рекомендаций.

Комплексные темы (по двум и более ПМ):

46. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях: анализ судебной практики и разработка жалоб (ПМ.01, ПМ.02).

47. Порядок привлечения к административной ответственности за нарушение ПДД: анализ практики и разработка проектов документов (ПМ.01, ПМ.02).

48. Порядок производства по делам об административных правонарушениях: анализ практики и разработка проектов протоколов и постановлений (ПМ.01, ПМ.02).

49. Порядок регистрации транспортных средств и получения водительского удостоверения: анализ практики и разработка заявлений (ПМ.01, ПМн.03).

50. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах государственной власти и местного самоуправления: анализ практики и разработка ответов (ПМ.01, ПМн.03).

3.3. Список литературы и иных источников для подготовки ГИА

Основные нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия, а также электронные ресурсы приведены в рабочей программе ГИА (отдельный документ). Рекомендуется использовать актуальные редакции законов и судебную практику Верховного Суда РФ.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учётом индивидуальных особенностей. Обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории с другими выпускниками, если это не создаёт трудностей;
- присутствие ассистента (тьютора);
- использование необходимых технических средств (увеличители, звукоусиливающая аппаратура, компьютер со специальным ПО и т.д.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения.

Выпускники или их законные представители подают заявление о создании специальных условий не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменную апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА (в день проведения) или о несогласии с результатами (не позднее следующего рабочего дня). Апелляция подаётся в апелляционную комиссию, которая рассматривает её в течение трёх рабочих дней. На заседание приглашаются председатель ГЭК и главный эксперт.

По результатам рассмотрения комиссия принимает решение об отклонении или удовлетворении апелляции. В случае удовлетворения апелляции о нарушении порядка результаты аннулируются, и выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки. В случае несогласия с результатами комиссия может изменить оценку.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Подробный порядок апелляции регламентируется Положением о ГИА.

Программа разработана на основе ФГОС СПО, Порядка проведения ГИА, КОД 40.02.04-4-2025 и фондов оценочных средств по профессиональным модулям.