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

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

C=RU, S=Ставропольский край, L=г. Ставрополь, T=проректор по учебной работе, OU=ректорат, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=15230589951, ИНН=263411176761, E=s.a.maksimovich@stgau.ru, G=Светлана Александровна, SN=Максимович, CN=Максимович Светлана Александровна

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
КВАЛИФИКАЦИЯ: ЮРИСТ

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, должен быть готов к выполнению следующих видов профессиональной деятельности (ВД), которые осваиваются в рамках соответствующих профессиональных модулей (ПМ), предусмотренных учебным планом:

Таблица 1 – Виды деятельности и профессиональные модули

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ)
ВД 01 **Правоприменительная деятельность**	ПМ.01 Правоприменительная деятельность
ВД 02 **Правоохранительная деятельность**	ПМ.02 Правоохранительная деятельность
ВД 03 **Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)**	ПМн.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

1.2. Результаты освоения ОПОП, проверяемые на ГИА

В ходе государственной итоговой аттестации проверяется сформированность следующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), которые были предметом оценки на протяжении всего обучения (в рамках текущего контроля, промежуточной аттестации по МДК, учебных и производственных практик).

Таблица 2 – Перечень проверяемых требований к результатам освоения ОПОП

Вид деятельности	Код	Наименование проверяемого требования
ВД 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	ПК 2.1	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД 03. Организационно-техническое	ПК 3.1	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
	ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

Вид деятельности	Код	Наименование проверяемого требования
обеспечение работы судов (по выбору)	ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.
	ПК 3.4	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.
	ПК 3.5	Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

Длительность проведения ГИА определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана, отводимые на ГИА, устанавливаются с учётом нагрузки обучающегося. Образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена в рамках общего времени, отведённого на ГИА.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Общие организационные требования

1. Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме **демонстрационного экзамена (ДЭ)** и **защиты дипломного проекта (работы)**.

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

3. ДЭ проводится по двум уровням:

- **базовый уровень** – на основе требований ФГОС СПО;
- **профильный уровень** – по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников, с учётом квалификационных требований, заявленных организациями-работодателями.

4. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

5. ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) – площадке, оборудованной и оснащённой в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД). ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации или, при сетевой форме реализации образовательных программ, на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами.

6. Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Количество, общая площадь и состояние помещений должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

7. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ выпускников и лиц, обеспечивающих проведение экзамена, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения.

8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта. Главный эксперт осматривает ЦПДЭ, распределяет обязанности между членами экспертной группы и распределяет рабочие места между выпускниками способом случайной выборки. Результаты фиксируются в протоколах.

9. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, повторно знакомятся с планом проведения ДЭ и условиями оказания первичной медицинской помощи. Факт ознакомления отражается в протоколе распределения рабочих мест.

10. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Технический эксперт под подпись знакомит всех присутствующих с требованиями охраны труда и безопасности производства.

11. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- не менее одного члена ГЭК (не считая членов экспертной группы);
- члены экспертной группы, главный эксперт, технический эксперт;
- выпускники;
- тьютор (ассистент) – при наличии выпускников из числа лиц с ОВЗ;
- организаторы, назначенные образовательной организацией.

12. В случае отсутствия указанных лиц решение о проведении ДЭ принимает главный эксперт с внесением соответствующей записи в протокол.

13. Выпускники вправе пользоваться оборудованием и материалами в соответствии с КОД, получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасности, получить копию задания на бумажном носителе.

14. Выпускники обязаны:

- не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, если это прямо не предусмотрено КОД;
- использовать только разрешённые средства обучения;
- не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами и иными лицами, если это не предусмотрено заданием.

15. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом помещении за пределами ЦПДЭ.

16. Главный эксперт объявляет о начале ДЭ после того, как все участники займут свои рабочие места. Время начала фиксируется в протоколе проведения ДЭ.

17. ДЭ проводится с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников. Видеозапись хода ДЭ (при наличии) хранится в образовательной организации не менее одного года.

18. В случае удаления выпускника или иного лица из ЦПДЭ составляется акт об удалении. Результаты ГИА удалённого выпускника аннулируются ГЭК, и он признаётся не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

20. После объявления окончания времени выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ.

21. Выпускник может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

22. Результаты выполнения заданий фиксируются экспертами в оценочных листах в соответствии с КОД.

2.2. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

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

Продолжительность ДЭ (инвариантная часть) – не более 3 часов 30 минут.

Максимальный балл (инвариантная часть) – 80 баллов.

Продолжительность ДЭ с учётом вариативной части – не более 4 часов 30 минут.

Максимальный балл (совокупность инвариантной и вариативной частей) – 100 баллов.

Задание состоит из трёх модулей, которые выполняются последовательно всеми участниками. Каждый модуль соответствует одному из профессиональных модулей, изученных в процессе обучения.

МОДУЛЬ № 1. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СООТВЕТСТВУЕТ ПМ.01)

Время выполнения: 1 час 30 минут.

Формулировка задания:

На основе анализа предлагаемой практической ситуации (дорожно-транспортное происшествие) подготовить исковое заявление о взыскании ущерба, причинённого в результате ДТП. Произвести расчёт государственной пошлины.

Конкретные действия (что должен сделать студент):

1. Внимательно изучить вводную ситуацию (обстоятельства ДТП, виновность, размер ущерба).
2. Используя предоставленный шаблон (Приложение № 1), заполнить все необходимые поля:
   - наименование суда;
   - данные истца (Ф.И.О., адрес);
   - данные ответчика (Ф.И.О./наименование, адрес, ОГРН/ИНН);
   - описательная часть (место, время, участники, нарушения ПДД, ссылка на статью КоАП РФ);
   - правовое обоснование (ссылки на нормы ГК РФ и иного законодательства);
   - расчёт суммы иска (материальный ущерб + расходы);
   - расчёт государственной пошлины (исходя из цены иска).
3. Сформулировать и вписать просительную часть иска.
4. Распечатать готовый документ на принтере и сдать как результат выполненного задания.

Пример выполнения задания (на основе практической задачи из ФОС ПМ.01, МДК 01.03 Гражданский процесс):

Вводная ситуация:

10 августа 2025 года в 14:30 на перекрёстке ул. Ленина и ул. Советской в г. Ставрополе водитель Петров И.И., управляя автомобилем «Toyota Camry» г/н А123ВС, нарушил п. 13.4 ПДД РФ (при повороте налево не уступил дорогу автомобилю, движущемуся со встречного направления прямо), в результате чего совершил столкновение с автомобилем «Kia Rio» г/н В321СК, принадлежащим истцу Иванову А.А. Вина Петрова установлена постановлением по делу об административном правонарушении от 12.08.2025 по ч. 2 ст. 12.13 КоАП РФ. Стоимость восстановительного ремонта автомобиля истца составила 215 000 рублей (согласно экспертному заключению). Истец также понёс расходы на эвакуацию автомобиля в размере 3 500 рублей и на проведение оценки ущерба в размере 5 000 рублей.

Заполненное исковое заявление (фрагмент):

В Ленинский районный суд г. Ставрополя
Истец: Иванов Алексей Алексеевич
г. Ставрополь, ул. Мира, д. 15, кв. 3
Ответчик: Петров Иван Иванович
г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 7, кв. 12
ОГРН (для ИП) – не указывается, ИНН – не указывается
Цена иска: 223 500 (двести двадцать три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек
Госпошлина: 5 435 (пять тысяч четыреста тридцать пять) рублей 00 копеек

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении имущественного ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия

10 августа 2025 г. в 14 часов 30 минут по адресу: г. Ставрополь, перекрёсток ул. Ленина и ул. Советской, произошло дорожно-транспортное происшествие с участием автомобиля «Kia Rio» г/н В321СК, принадлежащего мне на праве собственности, и автомобиля «Toyota Camry» г/н А123ВС, принадлежащего ответчику Петрову И.И.

Дорожно-транспортное происшествие произошло по вине водителя Петрова И.И., который, управляя автомобилем «Toyota Camry», нарушил пункт 13.4 Правил дорожного движения РФ, а именно: при повороте налево на регулируемом перекрёстке не уступил дорогу транспортному средству, движущемуся со встречного направления прямо, то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 12.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Постановлением инспектора ГИБДД от 12.08.2025 Петров И.И. признан виновным и ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере 1 000 рублей.

В результате ДТП моему автомобилю причинены механические повреждения. Согласно экспертному заключению № 452/25 от 20.08.2025, стоимость восстановительного ремонта с учётом износа составила 215 000 рублей. Кроме того, мною понесены расходы на эвакуацию автомобиля в размере 3 500 рублей и на проведение оценки ущерба в размере 5 000 рублей.

В соответствии со ст. 15, 1064, 1079 Гражданского кодекса РФ вред, причинённый личности или имуществу гражданина, подлежит возмещению в полном объёме лицом, причинившим вред. Поскольку вред причинён источником повышенной опасности – автомобилем, владелец которого является ответчик, он обязан возместить причинённый ущерб.

Общая сумма материального ущерба составляет 223 500 руб. (расчёт прилагается).

На основании изложенного, руководствуясь ст. 15, 1064, 1079 ГК РФ, ст. 131–132 ГПК РФ,

ПРОШУ:

1. Взыскать с Петрова Ивана Ивановича в мою пользу возмещение материального ущерба в размере 215 000 (двести пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек.
2. Взыскать с Петрова Ивана Ивановича в мою пользу расходы на эвакуацию транспортного средства в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.
3. Взыскать с Петрова Ивана Ивановича в мою пользу расходы на проведение экспертного исследования в размере 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек.
4. Взыскать с Петрова Ивана Ивановича в мою пользу расходы по оплате государственной пошлины в размере 5 435 (пять тысяч четыреста тридцать пять) рублей 00 копеек.

Приложение:

1. Копия искового заявления для ответчика – 1 экз.
2. Квитанция об уплате госпошлины – 1 экз.
3. Копия свидетельства о регистрации ТС – 1 экз.
4. Копия справки о ДТП – 1 экз.
5. Копия постановления по делу об административном правонарушении – 1 экз.
6. Экспертное заключение с расчётом ущерба – 1 экз.
7. Договор на оказание услуг эвакуации и квитанция об оплате – 1 экз.
8. Договор на проведение оценки и квитанция об оплате – 1 экз.
9. Расчёт цены иска и госпошлины – 1 экз.

Дата: 25 августа 2025 г. _____ (Иванов А.А.)

Критерии оценивания модуля № 1 (максимум 26 баллов):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление профессионального толкования норм права (правильное применение норм ГК, КоАП, правильное определение подсудности)	8
2	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности (корректный расчёт госпошлины, обоснование суммы иска)	10
3	Владение навыками подготовки юридических документов (логичность структуры, полнота заполнения всех полей, соблюдение реквизитов)	6
4	Осуществление устной и письменной коммуникации (грамотность, стиль изложения, отсутствие орфографических и стилистических ошибок)	2

МОДУЛЬ № 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ / ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (СООТВЕТСТВУЕТ ПМн.03 И ПМ.02)

Время выполнения: 1 час 00 минут.

Формулировка задания:

На основе анализа предлагаемой практической ситуации (уголовное дело, поступившее в суд) осуществить мероприятия по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству.

Конкретные действия:

1. Проанализировать вводную часть (обвинение, состав преступления, наличие оснований для предварительного слушания).

2. Принять решение: нужно ли назначать предварительное слушание или можно назначить судебное заседание без него (в зависимости от кейса).

3. Заполнить соответствующий шаблон постановления:

- если предварительное слушание **НЕ требуется** – заполнить Приложение № 2 (Постановление о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания);
- если требуется – заполнить Приложение № 3 (Постановление о назначении предварительного слушания).

4. Заполнить судебные повестки для извещения участников судебного разбирательства (Приложение № 4).

5. Распечатать подготовленные документы.

Пример выполнения задания (на основе практической задачи из ФОС ПМ.02, МДК 02.02 Уголовный процесс):

Вводная ситуация:

В производство Ленинского районного суда г. Ставрополя поступило уголовное дело № 1-234/2025 по обвинению Смирнова Д.А. в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 158 УК РФ (кража, максимальное наказание – до 2 лет лишения свободы). Смирнов вину признал полностью, ходатайств о вызове новых свидетелей, истребовании доказательств или о рассмотрении дела с участием присяжных заседателей не заявлял. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется.

Решение студента: предварительное слушание не требуется, необходимо назначить судебное заседание.

Заполненное постановление (Приложение № 2):

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

«15» марта 2025 г. г. Ставрополь

Судья Ленинского районного суда г. Ставрополя Петрова А.В., рассмотрев материалы уголовного дела № 1-234/2025 в отношении Смирнова Дениса Андреевича, обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 158 УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

В производство суда поступило уголовное дело по обвинению Смирнова Дениса Андреевича в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 158 УК РФ. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется. Препятствий для назначения судебного заседания не установлено.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 227, 231 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебное заседание по уголовному делу в отношении Смирнова Дениса Андреевича на «25» марта 2025 г. в 10 часов 00 минут в помещении Ленинского районного суда г. Ставрополя по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 5, зал № 3.
2. В судебное заседание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами:
   - обвиняемого Смирнова Д.А.;
   - потерпевшего Иванова П.П.;
   - свидетелей обвинения: Петрова С.С., Сидорова В.В.;
   - защитника – адвоката Козлова М.И. (по соглашению);
   - прокурора Ленинского района г. Ставрополя.
3. Меру пресечения обвиняемому Смирнову Д.А. оставить без изменения – подписку о невыезде и надлежащем поведении.

Настоящее постановление может быть обжаловано в Ставропольский краевой суд в течение 15 суток со дня его вынесения.

Судья _____ (Петрова А.В.)

Заполненная судебная повестка (Приложение № 4):

Судебная повестка по уголовному делу № 1-234/2025
Куда: г. Ставрополь, ул. Мира, д. 10, кв. 5
Кому: Смирнову Денису Андреевичу
Ленинский районный суд г. Ставрополя вызывает Вас в качестве обвиняемого к 10 часам «25» марта 2025 г. по делу № 1-234/2025 по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 5, зал № 3.
Секретарь суда _____ (Иванова Е.А.)

Обратная сторона (расписка о вручении):
Повестку получил «18» марта 2025 г. _____ (Смирнов Д.А.)

Критерии оценивания модуля № 2 (максимум 20 баллов):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права (правильное определение процессуального порядка назначения слушания)	6
2	Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики (корректное применение УПК РФ при выборе вида постановления)	6
3	Использование современных средств поиска, анализа информации и ИТ (использование справочно-правовой системы для проверки статей УПК)	2
4	Планирование и реализация собственного профессионального развития, финансовая грамотность (аккуратность и полнота заполнения документов)	2

МОДУЛЬ № 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ (ПО ВЫБОРУ) (СООТВЕТСТВУЕТ ПМн.03)

Время выполнения: 1 час 00 минут.

Формулировка задания:

На основе анализа предлагаемой практической ситуации (вступившее в законную силу судебное решение) осуществить работу по обращению к исполнению судебных актов.

Конкретные действия:

1. Изучить вводную информацию (резолютивная часть решения, данные сторон, сумма взыскания).
2. Заполнить бланк исполнительного листа (Приложение № 5).
3. Составить сопроводительное письмо о направлении исполнительного листа взыскателю или в службу судебных приставов (Приложение № 6).
4. Распечатать оба документа.

Пример выполнения задания (на основе практической задачи из ФОС ПМн.03, МДК 03.01 Судебное делопроизводство):

Вводная ситуация:

Решением Ленинского районного суда г. Ставрополя от 10.12.2025 по делу № 2-567/2025 с ООО «Ромашка» (ИНН 2635001234, ОГРН 1052600005678, адрес: г. Ставрополь, ул. Промышленная, д. 8) в пользу гражданина Петрова П.П. (адрес: г. Ставрополь, ул. Садовая, д. 15) взыскана задолженность по договору поставки в размере 450 000 рублей. Решение вступило в законную силу 15.01.2026. Исполнительный лист подлежит предъявлению к исполнению в течение 3 лет.

Заполненный исполнительный лист (Приложение № 5):

(Изображение Государственного герба Российской Федерации)

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дело № 2-567/2025 «10» декабря 2025 г.

(дата принятия судебного акта)

Ленинский районный суд г. Ставрополя (адрес: г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 5)

рассмотрев дело по иску Петрова Петра Петровича к ООО «Ромашка» о взыскании задолженности по договору поставки,

решил:

Взыскать с ООО «Ромашка» в пользу Петрова Петра Петровича сумму задолженности в размере 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Судебный акт вступил в законную силу «15» января 2026 г.

Срок предъявления исполнительного листа к исполнению: до «15» января 2029 г.

Взыскатель:

Петров Петр Петрович, дата рождения: 15.03.1975, место рождения: г. Ставрополь, место жительства: г. Ставрополь, ул. Садовая, д. 15, серия и номер паспорта: 07 02 123456, выдан УФМС по Ставропольскому краю 20.05.2002.

Должник:

ООО «Ромашка», адрес: г. Ставрополь, ул. Промышленная, д. 8, ИНН 2635001234, ОГРН 1052600005678.

Место гербовой печати суда (М.П.)

Судья _____ (Петрова А.В.)

Серия FS № 123456789

Заполненное сопроводительное письмо (Приложение № 6):

Начальнику Ставропольского городского отдела
судебных приставов
УФССП России по Ставропольскому краю
г. Ставрополь, ул. Октябрьская, д. 20

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляется исполнительный лист серия FS № 123456789 по делу № 2-567/2025 на основании решения Ленинского районного суда г. Ставрополя от 10.12.2025, вступившего в законную силу 15.01.2026, по иску Петрова Петра Петровича к ООО «Ромашка» на сумму 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Приложение: оригинал исполнительного листа на 1 листе.

Судья _____ (Петрова А.В.)

Критерии оценивания модуля № 3 (максимум 34 балла):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление ведения судебного делопроизводства (правильность заполнения исполнительного листа – даты, номера дела, сторон)	10
2	Составление проектов процессуальных и служебных документов суда (качество заполнения сопроводительного письма, логика его составления)	4
3	Осуществление работы с обращениями граждан и организаций (корректное указание адресата письма)	4

№	Критерий	Макс. балл
4	Осуществление работы по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов (полное и безошибочное заполнение всех обязательных полей исполнительного листа)	16

2.3. Сводная таблица критериев оценивания (инвариантная часть)

№ п/п	Вид деятельности / Критерий	Баллы
1	**Правоприменительная деятельность (Модуль 1) – ПМ.01**	**26**
1.1	Осуществление профессионального толкования норм права	8
1.2	Применение норм права для решения задач	10
1.3	Владение навыками подготовки юридических документов	6
1.4	Осуществление устной и письменной коммуникации	2
2	**Правоохранительная деятельность (Модуль 2) – ПМ.02**	**20**
2.1	Осуществление контроля соблюдения законодательства	6
2.2	Систематизация НПА и обобщение практики	6
2.3	Использование ИТ и средств поиска информации	2
2.4	Планирование профессионального развития и фин. грамотность	2
3	**Организационно-техническое обеспечение работы судов (Модуль 3) – ПМн.03**	**34**
3.1	Осуществление ведения судебного делопроизводства	10
3.2	Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	4
3.3	Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	4
3.4	Осуществление работы по регистрации, учёту и оформлению исполнительных документов	16
ИТОГО (инвариантная часть)		**80**

2.4. Вариативная часть (20 баллов)

Вариативная часть формируется образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей на основе квалификационных требований. Она добавляется к инвариантной части и может включать углублённые задания по любому из профессиональных модулей. Приведём примеры таких заданий на основе практических задач из ФОС.

Пример вариативного задания № 1 (углублённая работа с гражданским процессом – ПМ.01):

Задание: На основе анализа предлагаемой практической ситуации (развод супругов, наличие несовершеннолетнего ребёнка, отсутствие соглашения об уплате алиментов) подготовить исковое заявление о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребёнка. Произвести расчёт государственной пошлины.

Вводная ситуация:

Гражданка Смирнова А.А. состоит в зарегистрированном браке с ответчиком Смирновым В.В. От брака имеется несовершеннолетний ребёнок – Смирнов Д.В., 05.03.2015 г.р. Брак расторгнут решением мирового судьи судебного участка № 1 Ленинского района г. Ставрополя от 10.12.2025. Ребёнок проживает с матерью и находится на её иждивении. Соглашение об уплате алиментов между родителями не заключалось. Ответчик материальной помощи на содержание ребёнка не оказывает, имеет постоянный заработок в размере 45 000 рублей в месяц.

Результат выполнения: студент заполняет бланк искового заявления о взыскании алиментов (Приложение В1), рассчитывает годовую сумму алиментов (45 000 × 25% × 12 = 135 000 рублей – цена иска), определяет госпошлину (освобождение по ст. 333.36 НК РФ, но студент демонстрирует знание расчёта), составляет опись прилагаемых документов.

Пример вариативного задания № 2 (углублённая работа с административным процессом – ПМ.01, ПМ.02):

Задание: На основе анализа предлагаемой практической ситуации (водитель привлечён к административной ответственности за нарушение ПДД, назначен штраф, водитель не согласен с решением) подготовить жалобу на постановление по делу об административном правонарушении в районный суд.

Вводная ситуация:

Постановлением инспектора ГИБДД от 20.01.2026 водитель Козлов А.А. привлечён к административной ответственности по ч. 2 ст. 12.9 КоАП РФ (превышение скорости на 25 км/ч) и ему назначен штраф в размере 500 рублей. Козлов не согласен, считает, что скорость не превышал, прибор мог быть неисправен, а также указывает на процессуальные нарушения при составлении протокола.

Результат выполнения: студент заполняет бланк жалобы (Приложение В2), указывает доводы заявителя со ссылками на КоАП РФ, формулирует просительную часть: отменить постановление и прекратить производство по делу.

Пример вариативного задания № 3 (углублённая работа с исполнительным производством – ПМн.03):

Задание: На основе анализа предлагаемой практической ситуации (взыскатель получил исполнительный лист, но должник не исполняет решение добровольно) подготовить заявление о возбуждении исполнительного производства, адресованное судебному приставу-исполнителю.

Вводная ситуация:

Взыскатель Иванов И.И. получил исполнительный лист ФС № 987654321 по делу № 2-123/2025 о взыскании с должника Петрова П.П. 300 000 рублей. Решение суда вступило в законную силу 20.12.2025. Должник в добровольном порядке задолженность не погасил.

Результат выполнения: студент заполняет заявление о возбуждении исполнительного производства (Приложение В3), указывает полные реквизиты исполнительного листа, реквизиты банковского счёта взыскателя, формулирует ходатайство о наложении ареста на имущество должника.

2.5. 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%

Результаты ДЭ объявляются после оформления протокола ДЭ и протокола заседания ГЭК.

2.6. Особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории совместно с другими выпускниками, если это не создаёт трудностей;
- присутствие тьютора (ассистента), оказывающего необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК и экспертной группы);
- пользование необходимыми техническими средствами с учётом индивидуальных особенностей;
- обеспечение беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения (пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы, лифты, специальные кресла и т.п.).

Выпускники или их родители (законные представители) не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания специальных условий с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – оригинала или заверенной копии справки об инвалидности.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний в рамках выбранной темы и сформированность профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы, в том числе предложения своей темы с обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. Тема должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Для подготовки дипломного проекта выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие методическую поддержку. Закрепление тем, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации. Руководитель назначается из числа ведущих преподавателей, а также могут быть назначены наставники от организаций-работодателей.

По утверждённым темам руководитель разрабатывает индивидуальное задание для каждого студента. Задания рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, подписываются руководителем и выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

Основные функции руководителя:

- оказывает помощь студенту в выборе темы и разработке графика выполнения;
- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;
- даёт консультации по подбору литературных источников;
- осуществляет контроль сроков выполнения графика;
- после получения окончательного варианта работы даёт оценку качества выполнения и соответствия требованиям, подписывает работу и составляет письменный отзыв;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

Отзыв руководителя должен содержать оценку степени самостоятельности студента, полноты выполнения задания, достоинств и недостатков работы, умения выявлять и решать проблемы, понимания методологического инструментария, умения работать с литературой, квалифицированности изложения. Отзыв завершается мнением о возможности допуска работы к защите с предварительной оценкой.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

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, причиненного ДТП: анализ судебной практики и разработка проекта
2. Судебный приказ как упрощенная 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 ребенка 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, совершенных 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 приема 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

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

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

46. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях: анализ судебной практики и разработка жалоб

47. Порядок привлечения к административной ответственности за нарушение ПДД: анализ практики и разработка проектов документов

48. Порядок производства по делам об административных правонарушениях: анализ практики и разработка проектов протоколов и постановлений

49. Порядок регистрации транспортных средств и получения водительского удостоверения: анализ практики и разработка заявлений

50. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах государственной власти и местного самоуправления: анализ практики и разработка ответов

3.3. Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Общие требования к ВКР

- **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 (основные элементы)

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)

Стандартные элементы:

- **Актуальность темы** — почему данная процедура (институт) важна для правоприменительной практики, какие проблемы существуют.
- **Объект исследования** — общественные отношения в определённой сфере (например, в сфере взыскания ущерба, причинённого ДТП).
- **Предмет исследования** — нормы права, судебная практика, процессуальные документы, касающиеся данной процедуры.
- **Цель работы** — обычно формулируется как «анализ практики и разработка проектов документов» (следуя вашей теме).
- **Задачи исследования** (обычно 4–6):
  1. Изучить нормативно-правовую базу, регулирующую...
  2. Проанализировать судебную практику по...
  3. Выявить типичные ошибки и проблемы...
  4. Разработать проекты процессуальных документов (или рекомендации) по...
- **Методы исследования**: анализ нормативных актов, изучение судебной практики, метод сравнительного анализа, моделирование документов.
- **Практическая значимость** — разработка проектов документов может быть использована в деятельности суда, адвоката, юридической службы.

5. ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ... (название темы) (6–8 страниц)

Цель главы — дать краткую, но достаточную правовую характеристику института (процедуры), чтобы читатель понял, о чём идёт речь в практической части.

Содержание главы:

1.1. Нормативно-правовое регулирование — обзор основных законов, подзаконных актов, регулирующих данную сферу (например, ГПК РФ, ГК РФ, ФЗ «Об исполнительном производстве» и т.п.).

1.2. Понятие, сущность и значение — краткое определение объекта, его место в системе права, цели и задачи (например, «сущность искового производства», «значение исполнительного производства» и т.п.).

1.3. Субъектный состав и их правовой статус — кто участвует в данных правоотношениях (истец, ответчик, суд, судебный пристав и т.д.).

Важно! Теоретическая часть не должна быть перегружена глубокими научными дискуссиями. Основное — дать чёткое представление о правовых основах, на которых строится практическая часть.

6. ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ... (название темы) (12–18 страниц)

Цель главы — продемонстрировать умение применять нормы права на практике.

Содержание главы (как правило, 2–3 параграфа):

2.1. Анализ судебной практики по ... (название темы)

- Отбор и анализ конкретных судебных дел (3–5 дел).
- По каждому делу указать: номер дела, суд, суть спора, позиция сторон, решение суда, мотивировка.
- Выявить типичные ошибки, проблемы, единообразие или противоречия в практике.
- Сделать обобщающие выводы (например, «чаще всего иски удовлетворяются при условии ...», «основной проблемой является ...»).
- **2.2. Разработка проектов процессуальных документов по результатам анализа**

На основе проанализированных дел или смоделированной ситуации студент самостоятельно разрабатывает проекты документов:

- исковое заявление,
- ходатайство,
- жалоба,
- постановление,
- заявление о возбуждении исполнительного производства,
- сопроводительное письмо,
- проект договора и т.п. (в зависимости от темы).

Каждый проект должен быть обоснован ссылками на нормы права и соответствовать требованиям делопроизводства.

Эти проекты затем выносятся в Приложение с пояснением, что они разработаны автором.

- **2.3. Рекомендации по совершенствованию практической деятельности** (этот параграф не всегда обязателен, но желателен)
- На основе анализа практики и разработанных документов сформулировать конкретные предложения:
  - для судей, работников аппарата суда,
  - для судебных приставов,
  - для юридических служб организаций,
  - для граждан (памятки, алгоритмы действий).
- Предложения должны быть конкретными и выполнимыми (не «изменить закон», а «рекомендовать судьям при рассмотрении таких дел проверять...», «разработать единые формы ответов на обращения» и т.п.).

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1,5–2 страницы)

- Краткое обобщение выводов по теоретической и практической частям.
- Оценка достижения поставленных целей и задач.
- Итоговые выводы: что выявлено, какие документы разработаны, какой практический результат получен.

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (не менее 15–20 источников)

- Нормативные правовые акты (по иерархии).
- Судебная практика (обзоры, постановления Пленумов, конкретные дела).
- Учебная и научная литература (не более 3–5 источников для СПО).
- Интернет-ресурсы (официальные сайты судов, ФССП и т.п.).

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Проекты разработанных студентом документов (исковые заявления, жалобы, постановления, договоры и т.п.) — это основной практический результат работы.
- Копии судебных актов, использованных в анализе (если есть разрешение на публикацию).
- Дополнительные таблицы, схемы, образцы.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы)

По завершении выполнения дипломного проекта в установленный срок руководитель даёт оценку качества выполнения и соответствия требованиям, подписывает работу и составляет письменный отзыв. В отзыве оцениваются:

- степень самостоятельности студента, уровень творчества и инициативы;
- полнота выполнения задания;
- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы;

- понимание методологического инструментария;
- умение работать с литературой, анализировать, обобщать;
- квалифицированность и грамотность изложения;
- умение делать теоретические и практические выводы;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов.

Отзыв завершается мнением о возможности допуска к защите с предварительной оценкой.

Критерии оценки выполнения дипломной работы:

№ п/п	Критерий	Отлично	Хорошо	Удовлетво-рительно	Неудовлетво-рительно
1	Актуальность темы	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2	Соответствие содержания заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3	Полнота и обоснованность принятых решений	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы недостаточно	Не обоснованы

Примечания:

- Оценка «отлично» – все критерии «отлично», не более одного «хорошо».
- Оценка «хорошо» – все критерии «хорошо» и «отлично», не более одного «удовлетворительно».
- Оценка «удовлетворительно» – все оценки положительные, не более одного «неудовлетворительно».
- Оценка «неудовлетворительно» – более одной неудовлетворительной оценки.

3.5. Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы)

Защита проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты – до 30 минут. Процедура включает:

- доклад студента (не более 7–10 минут) с демонстрацией презентации;
- оглашение отзыва руководителя и рецензии (при наличии);
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя и рецензента. Члены комиссии могут задавать вопросы не только по теме работы, но и по другим профессиональным модулям.

Критерии оценки защиты дипломной работы:

№ п/п	Элемент оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Умение чётко, конкретно и ясно доложить содержание	Доклад чёткий, технически грамотный, с соблюдением регламента, полное	Доклад чёткий, с незначительными отступлениями	Доклад с отступлением от регламента и последовательности	Доклад с отступлениями от терминологии, значительное нарушение регламента

№ п/п	Элемент оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
		представление о работе			
2	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Недостаточно уверенное	Неуверенное	Отсутствует
3	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
4	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные	Недостаточно правильные	Нет выводов
5	Умение чётко, ясно, грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы	В основном правильные ответы	Ответы упрощённые, по наводящим вопросам	Нет ответов

Примечания по выставлению оценки за защиту аналогичны указанным в п. 3.4.

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

При выставлении итоговой оценки учитываются:

- профессиональная подготовка студента;
- качество выполнения дипломного проекта (работы);
- умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения;
- оценка, полученная на демонстрационном экзамене.

Результаты ГИА объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

3.6. Итоговая оценка по результатам ГИА

Итоговая оценка определяется на основе оценок за демонстрационный экзамен и защиту дипломной работы по следующей таблице:

Оценка за защиту дипломной работы	Оценка за демонстрационный экзамен	Общая итоговая оценка
Отлично	Отлично	Отлично
Отлично	Хорошо	Хорошо

Оценка за защиту дипломной работы	Оценка за демонстрационный экзамен	Общая итоговая оценка
Отлично	Удовлетворительно	Удовлетворительно
Хорошо	Хорошо	Хорошо
Хорошо	Удовлетворительно	Удовлетворительно
Удовлетворительно	Удовлетворительно	Удовлетворительно
Любая (кроме «Отлично»)	Неудовлетворительно	Неудовлетворительно
Неудовлетворительно	Любая	Неудовлетворительно

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдаче ДЭ и защите дипломного проекта ГЭК принимает решение о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «юрист».

Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые проекты с оценкой «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу и сдавшему демонстрационный экзамен с оценкой «отлично», выдаётся диплом с отличием.

ГЭК вправе вынести решение о выдвижении лучших дипломных работ на конкурс, отметить работы для внедрения, рекомендовать выпускника для поступления в вуз.

3.7. Апелляция

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию:

- о нарушении порядка проведения ГИА – подаётся непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из ЦПДЭ;
- о несогласии с результатами ГИА – подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента поступления. На заседание приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт (при ДЭ). По решению председателя комиссии могут быть привлечены члены экспертной группы и технический эксперт.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

По апелляции о нарушении порядка: комиссия устанавливает достоверность сведений и принимает решение об отклонении (если нарушения не подтвердились или не повлияли на результат) либо об удовлетворении (если нарушения подтвердились и повлияли на результат). В последнем случае результаты аннулируются, выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки (не позднее четырёх месяцев после подачи апелляции).

По апелляции о несогласии с результатами: секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протоколы, письменные ответы, результаты работ, видеозаписи (при наличии). Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата либо об удовлетворении и выставлении иного результата. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов голос председательствующего является решающим. Решение доводится до сведения выпускника в течение трёх рабочих дней, является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение оформляется протоколом, подписывается председателем (заместителем) и секретарём и хранится в архиве образовательной организации.

В случае досрочного завершения ГИА по независящим от выпускника причинам результаты оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению выпускника ГЭК может аннулировать результаты и признать его не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, могут быть допущены к повторному участию в ГИА не более двух раз. Они отчисляются из организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после первой попытки. Для прохождения ГИА они восстанавливаются на период, установленный организацией (не менее предусмотренного календарным учебным графиком).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ КОМИССИЮ

1. ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.
2. Программа ГИА по специальности.
3. Лист ознакомления студентов с программой ГИА.
4. Приказ руководителя образовательной организации о составе ГЭК.
5. Приказ руководителя о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и наименовании компетенции для демонстрационного экзамена.
6. Приказ руководителя о допуске студентов к ГИА.
7. Приказ о проведении демонстрационного экзамена (список выпускников, состав экспертной группы, шкала перевода баллов).
8. Техническое описание заданий для ДЭ (объём работы, формат, нормы времени, выбор оборудования и материалов).
9. Инфраструктурные листы (список материалов, оборудования, предметов).
10. Документация по охране труда и технике безопасности.
11. Протокол демонстрационного экзамена.
12. Зачётные книжки студентов.

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – БЛАНК ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЗЫСКАНИИ УЩЕРБА, ПРИЧИНЁННОГО В РЕЗУЛЬТАТЕ ДТП

(заполняется студентом в модуле 1)

(наименование суда)
Истец: _____ (Ф.И.О. полностью)
г. _____, ул. _____, д. _____
Ответчик: _____ (Ф.И.О. или наименование организации)
г. _____, ул. _____, д. _____
ОГРН _____, ИНН _____
Цена иска: _____ рублей _____ копеек
Госпошлина: _____ рублей _____ копеек

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении имущественного ущерба, причинённого в результате дорожно-транспортного происшествия

«_» _____ **20** г. в _____ час. _____ мин. по адресу: _____ произошло дорожно-транспортное происшествие с участием автомобиля _____ (марка, государственный регистрационный знак), принадлежащего мне на праве собственности, и автомобиля ответчика _____ (марка, государственный регистрационный знак).

Дорожно-транспортное происшествие произошло по вине водителя _____, который, управляя автомобилем _____, нарушил пункты _____ Правил дорожного движения, а именно: _____, то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Постановлением от _____ ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере _____ руб.

В результате ДТП моему автомобилю причинены механические повреждения. Согласно экспертному заключению (или отчёту об оценке) № _____ от _____ стоимость восстановительного ремонта составила _____ руб. Кроме того, мною понесены расходы на проведение оценки в размере _____ руб., эвакуацию автомобиля – _____ руб., иные расходы – _____ руб.

В соответствии со ст. 15, 1064, 1079 Гражданского кодекса РФ вред, причинённый личности или имуществу гражданина, подлежит возмещению в полном объёме лицом, причинившим вред. Владелец источника повышенной опасности обязан возместить вред, причинённый этим источником.

Общая сумма материального ущерба составляет _____ руб. (расчёт прилагается).

На основании изложенного, руководствуясь ст. 15, 1064, 1079 ГК РФ, ст. 131–132 ГПК РФ,

ПРОШУ:

1. Взыскать с ответчика _____ в мою пользу возмещение материального ущерба в размере _____ руб.
2. Взыскать с ответчика в мою пользу расходы по оплате государственной пошлины в размере _____ руб.

Приложение:

1. Копия искового заявления для ответчика.
2. Квитанция об уплате госпошлины.
3. Копия свидетельства о регистрации ТС.
4. Копия справки о ДТП.
5. Копия постановления по делу об административном правонарушении.
6. Экспертное заключение (отчёт об оценке) с расчётом ущерба.
7. Документы, подтверждающие расходы (квитанции, договоры).
8. Расчёт цены иска и госпошлины.

Дата «_» _____ **20** г.

_____ (подпись истца)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛУШАНИЯ
(заполняется в модуле 2, если предварительное слушание не требуется)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

«_» _____ **20** г. _____
(место составления)

Судья _____ (наименование суда, фамилия, инициалы судьи), рассмотрев материалы уголовного дела № _____ в отношении _____ (фамилия, имя, отчество обвиняемого), обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

В производство суда поступило уголовное дело по обвинению _____ в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется. Препятствий для назначения судебного заседания не установлено.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 227, 231 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебное заседание по уголовному делу в отношении _____ на «_» _____ **20** г. в _____ час. _____ мин. в помещении _____ (наименование суда) по адресу: _____.

2. В судебное заседание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами, в том числе: обвиняемого, потерпевшего, свидетелей, защитника, прокурора.

3. Меру пресечения обвиняемому _____ оставить без изменения (или изменить на _____).

Настоящее постановление может быть обжаловано в _____ (наименование вышестоящего суда) в течение 15 суток со дня его вынесения.

Судья _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО СЛУШАНИЯ
(заполняется в модуле 2, если предварительное слушание требуется)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении предварительного слушания

«_» _____ **20** г. _____
(место составления)

Судья _____ (наименование суда, фамилия, инициалы судьи), рассмотрев материалы уголовного дела № _____ в отношении _____ (фамилия, имя, отчество обвиняемого), обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

В производство суда поступило уголовное дело по обвинению _____ в совершении преступления, предусмотренного _____ УК РФ. Имеются основания для проведения предварительного слушания, предусмотренные ст. 229 УПК РФ, а именно: _____ (излагаются основания).

На основании изложенного, руководствуясь ст. 227–229 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить предварительное слушание по уголовному делу в отношении _____ на «_» _____ **20** г. в _____ час. _____ мин. в помещении _____ (наименование суда) по адресу: _____.

2. В предварительное слушание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами, с указанием их процессуального положения, фамилий, имён, отчеств.

3. Обвиняемому _____ меру пресечения оставить без изменения (или изменить на _____).

Настоящее постановление может быть обжаловано в _____ (наименование вышестоящего суда) в течение 15 суток со дня его вынесения.

Судья _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – ФОРМА СУДЕБНОЙ ПОВЕСТКИ ПО УГОЛОВНОМУ ДЕЛУ
(заполняется в модуле 2 для извещения участников)

Судебная повестка по уголовному делу № _____
Куда: _____
Кому: _____
Наименование суда: _____
вызывает Вас в качестве _____ (свидетеля, потерпевшего, эксперта и т.п.)
к _____ час. «_» _____ **20** г.
по делу _____
по адресу: _____
Секретарь суда _____ (подпись)

Обратная сторона (расписка о вручении):
Повестку получил «_» _____ **20** г.
_____ (подпись, расшифровка)

Лицо, вызываемое в суд в качестве свидетеля, потерпевшего или эксперта, обязано своевременно явиться в судебное заседание. Таким лицам выплачиваются издержки, связанные с явкой, они имеют право на возмещение понесённых расходов (ст. 131 УПК РФ). В случае неявки без уважительных причин суд вправе применить меры, предусмотренные ст. 112, 113, 117 УПК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – БЛАНК ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА
(заполняется в модуле 3)
(Изображение Государственного герба Российской Федерации в одноцветном варианте без воспроизведения геральдического щита)

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дело № _____ «_» _____ 20 г.
(дата принятия судебного акта)
Суд (судебный участок): _____
(полное наименование и почтовый адрес суда, выдавшего исполнительный лист)
Рассмотрев дело по иску _____ к _____ о _____,
решил (определил, постановил):
_____ (резолютивная часть судебного акта)
Судебный акт вступил в законную силу «_» _____ 20 г.
(или подлежит немедленному исполнению – указать нужное)
Срок предъявления исполнительного листа к исполнению: до «_» **_____ 20** г.

Взыскатель:
(для гражданина – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства или пребывания, один из идентификаторов: СНИЛС, ИНН, серия и номер документа, удостоверяющего личность, серия и номер водительского удостоверения;

для организаций – наименование и адрес, указанные в ЕГРЮЛ, фактический адрес (если известен), ИНН, ОГРН;

для Российской Федерации, субъекта РФ или муниципального образования – наименование, адрес и ИНН органа, уполномоченного от их имени осуществлять права и обязанности в исполнительном производстве)

Должник:
(аналогичные сведения)

Уникальный идентификатор начисления и информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчётных документов (указывается в исполнительном листе, содержащем требование о взыскании задолженности по платежам в бюджет):

Место гербовой печати суда (мирового судьи)
(М.П.)
Судья (мировой судья) _____ (подпись, фамилия, инициалы)
Серия XX № 000000000

Отметки судебного пристава-исполнителя (налогового органа, банка, кредитной и иной организации, государственного органа) о перечислении сумм либо передаче имущества взыскателю, об исполнении требований неимущественного характера либо о полном или частичном неисполнении, о возвращении исполнительного листа взыскателю, сведения о приостановлении, отсрочке, рассрочке исполнения:

М.П.
Отметка о возвращении исполнительного листа в суд с указанием причин и оснований возврата:
«_» _____ 20 г.
Судебный пристав-исполнитель (должностное лицо) _____ (подпись, фамилия, инициалы)
(наименование структурного подразделения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 – СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО О НАПРАВЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА
(заполняется в модуле 3)

(наименование адресата: подразделения службы судебных приставов, налогового органа, банка, кредитной и иной организации, государственного органа, Ф.И.О. взыскателя)

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляется исполнительный лист серия _____ № _____ по делу № _____ на основании решения _____ (наименование суда) от «**»** _____ ***20** г., вступившего в законную силу «»*** _____ **20** г., по иску (заявлению) _____ (наименование/Ф.И.О. взыскателя) на сумму _____ рублей.

Приложение: оригинал исполнительного листа на _____ листах.

Судья _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение В – Примеры заданий вариативной части

ПРИЛОЖЕНИЕ В1 – БЛАНК ИСКОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЗЫСКАНИИ АЛИМЕНТОВ
(пример вариативного задания – углублённая работа с гражданским процессом, ПМ.01)

В _____ суд (наименование суда: обычно мировой суд по месту жительства ответчика или истца)

Истец: _____ (Ф.И.О. полностью)

Адрес: _____

Телефон: _____

Ответчик: _____ (Ф.И.О. полностью)

Адрес: _____

Телефон: _____

Третье лицо: Орган опеки и попечительства (указывается при необходимости)

Цена иска: _____ рублей (годовая сумма алиментов)

Госпошлина: _____ рублей (освобождается от уплаты, но для экзамена рассчитывается)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о взыскании алиментов на несовершеннолетнего ребёнка

Я, _____***, состою (состояла) в зарегистрированном браке с ответчиком*** _____ ***с «»*** _____ **20** г. От брака имею несовершеннолетнего(их) ребёнка(ей):

1. _____**, «»** _____ **20** г.р., свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____.

Решением мирового судьи судебного участка № _____ от «_**»** _____ **20** г. брак между нами расторгнут. Ребёнок проживает со мной и находится на моём иждивении. Соглашение об уплате алиментов между нами не заключалось. Ответчик материальной помощи на содержание ребёнка не оказывает, хотя является трудоспособным, имеет постоянный доход (или: не имеет постоянного дохода, не работает).

В соответствии со ст. 80, 81 Семейного кодекса РФ родители обязаны содержать своих несовершеннолетних детей, а при отсутствии соглашения алименты взыскиваются в судебном порядке.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 80, 81, 83 СК РФ, ст. 131-132 ГПК РФ,

ПРОШУ:

1. Взыскать с _____ (Ф.И.О. ответчика) в мою пользу алименты на содержание несовершеннолетнего(ей) _____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения) в размере 1/4 (или 1/3, 1/6 – в зависимости от числа детей) всех видов заработка и (или) иного дохода ответчика ежемесячно, начиная с даты подачи заявления до совершеннолетия ребёнка.

2. Взыскать с ответчика государственную пошлину в доход бюджета (если истец не освобождён).

Приложение:

1. Копия свидетельства о заключении/расторжении брака.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Справка с места жительства о совместном проживании ребёнка с истцом.
4. Расчёт цены иска и госпошлины (прилагается отдельно).

Дата «_» **_____ 20** г.

_____ (подпись истца)

ПРИЛОЖЕНИЕ В2 – БЛАНК ЖАЛОБЫ НА ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

(пример вариативного задания – углублённая работа с административным процессом, ПМ.01, ПМ.02)

В _____ районный (городской) суд

(по месту рассмотрения жалобы)

Заявитель (лицо, в отношении которого ведётся производство):

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Лицо, вынесшее постановление:

(должностное лицо, орган, мировой судья)

Адрес: _____

Постановление № _____ от «_» _____ 20 г.

Сумма штрафа: _____ рублей

ЖАЛОБА
на постановление по делу об административном правонарушении

«_» **_____ 20** г. должностным лицом (или мировым судьёй) было вынесено постановление о привлечении меня к административной ответственности по ч. ____ ст. _____ КоАП РФ в виде административного штрафа в размере _____ рублей. Считаю данное постановление незаконным и необоснованным по следующим основаниям:

(здесь студент излагает конкретные доводы, например: отсутствие состава правонарушения, процессуальные нарушения, смягчающие обстоятельства, истечение срока привлечения и т.д.)

Ссылаясь на ст. 30.1–30.8 КоАП РФ, а также на указанные обстоятельства,

ПРОШУ:

1. Признать постановление № _____ от «_» **_____ 20** г. незаконным и отменить его полностью (или в части).
2. Производство по делу об административном правонарушении прекратить в связи с отсутствием состава правонарушения (или малозначительностью, или иным основанием).

Приложение:

1. Копия обжалуемого постановления.
2. Копии документов, подтверждающих доводы (при наличии).

Дата «_» **_____ 20** г.

_____ (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ В3 – БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗБУЖДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА
(пример вариативного задания – углублённая работа с исполнительным производством, ПМн.03)

В Отдел судебных приставов по _____ УФССП России
(наименование подразделения)
Взыскатель: _____ (Ф.И.О. или наименование организации)
Адрес: _____
ИНН: _____, ОГРН: _____
Расчётный счёт: _____, БИК банка: _____, Корр. счёт: _____
(для перечисления денег)
Должник: _____ (Ф.И.О. или наименование организации)
Адрес: _____
ИНН: _____, ОГРН: _____
Дата рождения: _____ (для физических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возбуждении исполнительного производства

В производстве _____ суда находилось дело № _____ по иску _____ к _____ о _____.
«» **_____** ***20*** *г. судом вынесено решение (определение, постановление), которым удовлетворены мои требования. Решение вступило в законную силу «*» **_____ 20** г., о чём выдан исполнительный лист серия _____ № _____ от «_» **_____ 20** г.
Должник в добровольном порядке решение суда не исполняет, задолженность составляет _____ рублей. Иное имущество, на которое может быть обращено взыскание, у должника отсутствует (или имеется – указать).
На основании ст. 30, 31, 68 Федерального закона «Об исполнительном производстве»,
ПРОШУ:

1. Принять к исполнению исполнительный лист серия _____ № _____ и возбудить исполнительное производство в отношении должника.
2. Установить должнику 5-дневный срок для добровольного исполнения требований.
3. В целях обеспечения исполнения решения наложить арест на имущество и денежные средства должника, в том числе на банковские счета.
4. Перечисленные взысканные денежные средства перечислять на мой банковский счёт по реквизитам, указанным выше.

Приложение:

1. Оригинал исполнительного листа серия _____ № _____.
2. Копия решения суда (заверенная).
3. Заявление о наложении ареста (если подаётся отдельно).
4. Реквизиты банковского счёта взыскателя (заверенные банком).

Дата «_» **_____ 20** г.
_____ (подпись взыскателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ В4 – БЛАНК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СУДА О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛУ
(пример вариативного задания – навыки работы с электронным документооборотом, ПМн.03)

КОПИЯ ВЕРНА
г. _____ «_» _____ **20** г.

Судья _____ (наименование суда, фамилия и инициалы судьи), рассмотрев материалы гражданского (арбитражного/административного) дела № _____ по иску (заявлению) _____ (наименование или Ф.И.О. истца/заявителя) к _____ (наименование или Ф.И.О. ответчика/заинтересованного лица) о _____ (предмет спора или существо требования),

УСТАНОВИЛ:

В производстве суда находится вышеуказанное дело. «_» _____ **20** г. от _____ (наименование стороны или участника процесса) поступило ходатайство о приостановлении производства по делу в связи с _____ (указать основание: назначение судебной экспертизы, нахождение стороны в командировке, истребование доказательств, реорганизация юрлица, вступление в дело третьего лица и т.п.).

В соответствии со статьёй _____ (указать конкретную норму процессуального закона: ст. 216 ГПК РФ, ст. 144 АПК РФ, ст. 215 КАС РФ, ст. 208 УПК РФ) производство по делу подлежит приостановлению до _____ (указать событие или дату, до наступления которой дело приостанавливается).

На основании изложенного, руководствуясь ст. 224–225 ГПК РФ (или ст. 184–185 АПК РФ, или соответствующие статьи УПК/КАС РФ),

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Производство по гражданскому (арбитражному/административному) делу № _____ по иску _____ приостановить.
2. Приостановление ввести до _____ (указать условие: до получения заключения экспертизы, до вступления в дело третьего лица, до устранения обстоятельств и т.п.).
3. Обязать стороны сообщить суду об устранении обстоятельств, вызвавших приостановление.
4. Разъяснить, что определение может быть обжаловано в апелляционном порядке в _____ (наименование вышестоящего суда) в течение 15 дней со дня его вынесения.

Судья _____ (подпись)
(расшифровка подписи)
М.П. (печать суда)