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

ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

1930

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.
«14» апреля 2026 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 «14» апреля 2026 г.

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

АДВОКАТСКАЯ ПАЛАТА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДВОКАТ
Щетинина
Инна Викторовна
№ в реестре 26/3448
АДВОКАТСКИЙ КАБИНЕТ

М.П.

И.В. Щетинина

2026

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

ПРИНЯТО	**Утверждаю:**
Учебно-методической комиссией	Проректор по среднему
института СПО	профессиональному образованию
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ	_____ Ряховская О.С.
Протокол № 9 от «10» апреля 2026 года	«10» апреля 2026 г.

Фонд оценочных средств ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Форма обучения

очная

2026

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин и профессиональных модулей «27» марта 2026 года протокол №6.

Председатель цикловой комиссии  Германова В.С.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) государственной итоговой аттестации разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция** (утверждён приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Минпросвещения России 08.11.2021 № 800, с изменениями);
- Комплекта оценочной документации **КОД 40.02.04-4-2026** (Том 1), утверждённого ФГБОУ ДПО ИРПО.

ФОС предназначен для оценки результатов освоения образовательной программы и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников.

Вид профессиональной деятельности	Профессиональные модули
ВД.1 «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.2 «Правоохранительная деятельность»	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД.3 «Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)»	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, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА, представлены в таблице №2 (соответствует ФГОС). Для проведения демонстрационного экзамена применяется комплект оценочной документации (КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка ГИА.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов предусмотрены специальные условия (тьютор, ассистент, увеличение времени, адаптация заданий) в соответствии с КОД.

Длительность ГИА определяется ФГОС СПО и календарным учебным графиком.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Организационные требования

1. Демонстрационный экзамен (ДЭ) проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), оснащённом в соответствии с КОД.
2. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для доступа к заданиям.
4. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации или иной организации при сетевой форме.
5. Выпускники проходят ДЭ в составе экзаменационных групп. Рабочие места распределяются случайным образом.
6. Ознакомление с планом проведения ДЭ и инструктаж по технике безопасности проводятся не позднее чем за 5 рабочих дней до экзамена.
7. Количество и состояние помещений должны соответствовать КОД.
8. Не позднее чем за один рабочий день до экзамена главный эксперт проверяет готовность ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта.
9. Главный эксперт осматривает ЦПДЭ, распределяет обязанности между экспертами и рабочие места между выпускниками (случайная выборка). Результаты фиксируются в протоколах.
10. Выпускники знакомятся с рабочими местами, планом проведения ДЭ и условиями оказания медпомощи.
11. Допуск в ЦПДЭ осуществляется по документам, удостоверяющим личность.
12. Образовательная организация уведомляет главного эксперта об участии тьютора (ассистента) не позднее чем за один рабочий день до экзамена.

2.2. Структура и содержание типового задания

Задание ДЭ представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность юриста, и выполняется в режиме реального времени с использованием справочно-правовых систем и офисного программного обеспечения.

Общая продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации и уровня:

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составные части**	**Продолжи-тельность**	**Максимальный балл**
Промежуточная аттестация (ПА)	–	Инвариантная часть (Модуль 1)	1 ч. 30 мин.	25 (из 25)
ГИА	Базовый	Инвариантная часть (Модули 1–2)	3 ч. 00 мин.	50 (из 50)
ГИА	Профильный	Инвариантная часть (Модули 1–3)	4 ч. 00 мин.	75 (из 75)
ГИА	Профильный	Инвариантная + вариативная части	не более 5 ч. 00 мин.	100 (из 100)

2.3. Общая структура экзамена (модули)

№ модуля	Наименование модуля	Продолжи-тельность	Оцениваемые виды деятельности
1	Составление проектов исковых заявлений	1 ч. 30 мин.	Правоприменительная деятельность (гражданско-правовая)
2	Осуществление мероприятий по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству	1 ч. 30 мин.	Правоохранительная деятельность + организационно-техническое обеспечение (по выбору)
3	Осуществление работы по обращению к исполнению судебных актов	1 ч. 00 мин.	Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору) – исполнительное производство

Примечание:

– Для ГИА базового уровня выполняются **Модули 1 и 2** (суммарно 3 ч.).

– Для ГИА профильного уровня (инвариантная часть) выполняются **Модули 1, 2 и 3** (суммарно 4 ч.).

– Вариативная часть (до 1 ч.) добавляется по решению образовательной организации.

3. ОПИСАНИЕ МОДУЛЕЙ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
МОДУЛЬ 1. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОВ ИСКОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

Время выполнения: 1 час 30 минут.

Задание:

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

Конкретные действия:

1. Изучить вводную ситуацию (обстоятельства ДТП, виновность, размер ущерба).
2. Заполнить шаблон искового заявления (Приложение №1 к КОД):
   - наименование суда;
   - данные истца и ответчика (Ф.И.О., адрес, ОГРН/ИНН);
   - описательная часть (место, время, участники, нарушение ПДД, ссылка на статью КоАП РФ);
   - правовое обоснование (нормы ГК РФ, иного законодательства);
   - расчёт суммы иска и государственной пошлины.
3. Сформулировать просительную часть.
4. Распечатать готовый документ и сдать как результат.

Полный бланк искового заявления (заполняется студентом):

(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: _____

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о возмещении имущественного ущерба

«» _____ ***20*** г. в _____ часов _____ минут по адресу:

_____

(указать место и время ДТП)
произошло дорожно-транспортное происшествие с участием автомобиля

_____

(указать марку, номерной знак)
принадлежащего мне на праве собственности, и автомобиля ответчика

_____

(указать марку, номерной знак)

Дорожно-транспортное происшествие произошло по вине водителя _____, который, управляя автомобилем _____, государственный регистрационный номер _____, нарушил пункты ___, ____ Правил дорожного движения, а именно: _____
_____,
то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью ___ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту – КоАП РФ). Ему назначено административное наказание в виде административного штрафа в размере ____ руб.

В соответствии со ст. _____
(указать ссылки на нормы действующего законодательства, например, ст. 15, 1064, 1079 ГК РФ)

_____
_____
_____
_____

Причиненный мне материальный ущерб составляет:

№	Наименование повреждения / расхода	Сумма (руб.)
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
...	...	...

Итого, общая сумма причиненного материального ущерба составляет _____ руб.
В связи с вышеизложенным на основании ст. _____

ПРОШУ:

1. Взыскать с ответчика _____
(указать Ф.И.О., наименование организации)
в мою пользу возмещение ущерба в размере _____ руб.
и уплаченную мною по настоящему иску госпошлину в размере _____ руб.

Приложение:

1. Копия искового заявления для ответчика.
2. Квитанция об уплате госпошлины.
3. Копия справки о ДТП.
4. Копия постановления по делу об административном правонарушении.

5. Копии документов, подтверждающих право собственности на ТС.
6. Заключение независимой экспертизы (оценки) ущерба.
7. Иные документы (по необходимости).

_____ / _____ /
(дата) (подпись истца)

Критерии оценивания (максимум 25 баллов):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление профессионального толкования норм права (правильное применение норм ГК, КоАП, определение подсудности)	8
2	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности (корректный расчёт госпошлины, обоснование суммы иска)	9
3	Владение навыками подготовки юридических документов (логичность структуры, полнота заполнения полей, соблюдение реквизитов)	6
4	Осуществление устной и письменной коммуникации (грамотность, стиль изложения, отсутствие ошибок)	2

МОДУЛЬ 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ УГОЛОВНОГО ДЕЛА К СУДЕБНОМУ РАЗБИРАТЕЛЬСТВУ

Время выполнения: 1 час 30 минут.

Задание:

На основе анализа практической ситуации (уголовное дело, поступившее в суд) осуществить мероприятия по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству: принять решение о необходимости предварительного слушания, оформить соответствующее постановление и подготовить судебные повестки.

Конкретные действия:

1. Проанализировать вводную часть (обвинение, состав преступления, основания для предварительного слушания).
2. Выбрать один из двух вариантов:

o если предварительное слушание **не требуется** – заполнить постановление о назначении судебного заседания без предварительного слушания (Приложение №2 к КОД);

o если требуется – заполнить постановление о назначении предварительного слушания (Приложение №3 к КОД).

3. Заполнить судебные повестки для извещения участников (Приложение №4 к КОД).
4. Распечатать подготовленные документы.

Полные бланки документов модуля 2:

Постановление о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

(заполняется, если предварительное слушание не требуется)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении судебного заседания без проведения предварительного слушания

г. _____ «» _____ ***20*** г.

Судья _____ (наименование суда, Ф.И.О. судьи), рассмотрев материалы уголовного дела № _____ в отношении

обвиняемого (подсудимого) _____
(Ф.И.О.)

в совершении преступления, предусмотренного ч. ___ ст. ___ УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

Уголовное дело поступило в суд и подлежит рассмотрению в судебном заседании. Оснований для проведения предварительного слушания, предусмотренных ст. 229 УПК РФ, не имеется.

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

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебное заседание по уголовному делу № _____ на «» _____ ***20*** г. в _____ часов _____ минут в помещении _____ (наименование суда) по адресу: _____.
2. В судебное заседание вызвать:
   - обвиняемого (подсудимого) _____;
   - защитника _____;
   - потерпевшего _____;
   - свидетелей по списку, представленному сторонами.
3. Меру пресечения обвиняемому _____ оставить без изменения (или изменить на _____).
4. Признать обязательной явку _____ (указать, кого именно).

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

Судья _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Постановление о назначении предварительного слушания

(заполняется, если требуется)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении предварительного слушания

г. _____ «» _____ ***20*** г.

Судья _____ (наименование суда, Ф.И.О. судьи), рассмотрев материалы уголовного дела № _____ в отношении

обвиняемого (подсудимого) _____
(Ф.И.О.)

в совершении преступления, предусмотренного ч. ___ ст. ___ УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

Уголовное дело поступило в суд. В соответствии со ст. 229 УПК РФ имеются основания для проведения предварительного слушания, а именно: _____
(указать конкретное основание, например: наличие ходатайства стороны об исключении доказательства, наличие оснований для возвращения дела прокурору, приостановления дела и т.п.)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 227, 228, 229 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить предварительное слушание по уголовному делу № _____ на «» _____ ***20*** г. в _____ часов _____ минут в помещении _____ (наименование суда) по адресу: _____.
2. В судебное заседание вызвать:
   - обвиняемого (подсудимого) _____;
   - защитника _____;

o прокурора _____;
o потерпевшего _____.
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) (расшифровка)

Судебная повестка по уголовному делу
(заполняется на каждого вызываемого участника)

Первая страница (вручается адресату)
СУДЕБНАЯ ПОВЕСТКА
по уголовному делу № _____
Куда: _____ (наименование суда)
Кому: _____ (Ф.И.О. адресата)
Вызывается(ется) Вас в качестве _____
(кого: свидетель, потерпевший, обвиняемый, защитник и т.п.)
к _____ часам «» _____ *20* г.
по делу _____
по адресу: _____

Секретарь суда _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Вторая половина (подлежит возврату в суд)
Уголовное дело № _____

РАСПИСКА
Повестку на имя _____ о явке в суд на «» _____ ***20*** г. получил(а):
1. **Лично** _____ «» _____ ***20*** г.
2. (подпись)
3. **Для передачи** _____ (подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю: письмоносец _____ / _____ /
3. Повестка не вручена вследствие _____
4. (указать причину)

Письмоносец _____ / _____ /

Правила вручения (печатаются на обратной стороне):

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в суд.
2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.
3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.
4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в суд.

Критерии оценивания (максимум 17 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)	3

Для базового уровня ГИА дополнительно к указанным 17 баллам в рамках модуля 2 оценивается **«Осуществление ведения судебного делопроизводства»** (оформление повесток, постановлений) – **8 баллов**. Итого за модуль 2 на базовом уровне – **25 баллов**.

МОДУЛЬ 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАБОТЫ ПО ОБРАЩЕНИЮ К ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ

Время выполнения: 1 час 00 минут.

Задание:

На основе анализа практической ситуации (вступившее в законную силу судебное решение) осуществить работу по обращению к исполнению судебных актов: заполнить исполнительный лист и составить сопроводительное письмо.

Конкретные действия:

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

Полный бланк исполнительного листа:

ГЕРБ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(изображение)
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ
Серия _____ № _____
Выдан «» _____ *20* г.
Суд: _____
(наименование и адрес суда)
Дело № _____
Решение (определение, постановление) от «» _____ *20* г.
по иску (заявлению) _____
(наименование или Ф.И.О. истца/взыскателя)
к _____
(наименование или Ф.И.О. ответчика/должника)
о _____
(предмет спора)

Резолютивная часть решения:
Взыскать с _____
(должник: для граждан – Ф.И.О., дата и место рождения, место жительства, один из идентификаторов: СНИЛС, ИНН, паспортные данные; для организаций – наименование, адрес в ЕГРЮЛ, ИНН, ОГРН)
в пользу _____
(взыскатель: аналогично)
сумму в размере _____ (_____) рублей ____ копеек,
а также расходы по уплате государственной пошлины в размере _____ рублей.
Решение вступило в законную силу «» _____ *20* г.
Срок предъявления исполнительного листа к исполнению – _____ (указывается в соответствии с законом).
Дата выдачи исполнительного листа «» _____ *20* г.
Уникальный идентификатор начисления (при наличии) _____
Место гербовой печати суда
(М.П.)
Судья (мировой судья) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Оборотная сторона исполнительного листа (отметки):
Отметки судебного пристава-исполнителя (налогового органа, банка и т.п.) 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.) Дата: «» _____ *20* г.
Судебный пристав-исполнитель _____ / _____ /

Отметка о возвращении исполнительного листа в суд с указанием причин и оснований возврата:

«» _____ *20* г.
(М.П.) Судебный пристав-исполнитель _____ / _____ /

Сопроводительное письмо о направлении исполнительного листа:

(наименование адресата: подразделения ФССП, налогового органа, банка, взыскателя)
Направляется исполнительный лист серия _____ № _____ по делу № _____ на основании решения _____ от «» _____ *20* г., вступившего в законную силу «» _____ *20* г.,
по иску (заявлению) _____
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)
на сумму _____ (_____) рублей ____ копеек.
Приложение: оригинал исполнительного листа на _____ листах.
Судья _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
«» _____ *20* г.

Критерии оценивания (максимум 33 балла):

№	Критерий	Макс. балл
1	Осуществление ведения судебного делопроизводства (правильность заполнения исполнительного листа – даты, номера дела, сторон)	19
2	Составление проектов процессуальных и служебных документов суда (качество заполнения сопроводительного письма, логика его составления)	3
3	Осуществление работы с обращениями граждан и организаций (корректное указание адресата письма)	3
4	Осуществление работы по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов (полное и безошибочное заполнение всех обязательных полей исполнительного листа)	8

4. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ (ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ)
Для ГИА профильного уровня

№ п/п	Вид деятельности / Критерий	Баллы
1	**Правоприменительная деятельность (Модуль 1)**	**25**
1.1	Осуществление профессионального толкования норм права	8
1.2	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	9
1.3	Владение навыками подготовки юридических документов	6
1.4	Осуществление устной и письменной коммуникации	2
2	**Правоохранительная деятельность (Модуль 2)**	**17**
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 финансовая грамотность	3
3	**Организационно-техническое обеспечение работы судов (Модуль 3)**	**33**
3.1	Осуществление ведения судебного делопроизводства	19
3.2	Составление проектов процессуальных и служебных документов суда	3

№ п/п	Вид деятельности / Критерий	Баллы
3.3	Осуществление работы с обращениями граждан и организаций	3
3.4	Осуществление работы по регистрации, учёту и оформлению исполнительных документов	8
ИТОГО (инвариантная часть)		**75**

Для ГИА базового уровня

№ п/п	Вид деятельности / Критерий	Баллы
1	**Модуль 1** (все критерии)	**25**
2	**Модуль 2** (критерии 2.1–2.4) + **Осуществление ведения судебного делопроизводства** (8 баллов)	**17 + 8 = 25**
ИТОГО		**50**

Для промежуточной аттестации (ПА)
Выполняется только **Модуль 1** – максимум **25 баллов**.

5. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ (ДЛЯ ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ)

Вариативная часть формируется **образовательной организацией самостоятельно** с участием работодателей на основе квалификационных требований и содержания реализуемой образовательной программы. Она добавляется к инвариантной части, увеличивая общую продолжительность до 5 часов и итоговый балл до 100 (25 баллов – вариативная часть).

Максимальный балл вариативной части – 25 баллов.
Общая продолжительность с учётом вариативной части – **не более 5 астрономических часов**.
Примерные направления вариативных заданий:

1. **Углублённая работа с гражданским процессом** (составление искового заявления о взыскании алиментов, возражения на судебный приказ, апелляционной жалобы и др.).
2. **Углублённая работа с административным процессом** (жалоба на постановление по делу об административном правонарушении).
3. **Работа с исполнительным производством** (заявление о возбуждении исполнительного производства, ходатайство о наложении ареста).
4. **Навыки работы с электронным документооборотом** (проект определения суда о приостановлении производства, подготовка процессуальных документов в электронном виде).
5. **Специфические виды судопроизводства** (административное, арбитражное – составление соответствующих исков и заявлений).

Примеры конкретных заданий и бланков приведены в приложениях к КОД (Приложения В1–В4) и могут быть адаптированы образовательной организацией.

Примерные направления вариативных заданий (с полными описаниями):

ВАРИАНТ № 1. УГЛУБЛЕННАЯ РАБОТА С ГРАЖДАНСКИМ ПРОЦЕССОМ (АЛИМЕНТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА)

Вид деятельности: Правоприменительная (ПК 1.1, 1.2, 1.3)

Задание: На основе практической ситуации (развод, ребёнок, отсутствие соглашения) подготовить исковое заявление о взыскании алиментов, произвести расчёт госпошлины, составить опись прилагаемых документов.

Полный бланк искового заявления о взыскании алиментов:

В _____ суд (наименование суда: 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 _____

наименование и адрес)

Цена иска: _____ рублей (годовая сумма алиментов)

Госпошлина: _____ рублей (освобождается, 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).

«» _____ *20* г. _____ / _____ /

(подпись истца)

ВАРИАНТ № 2. УГЛУБЛЕННАЯ РАБОТА С АДМИНИСТРАТИВНЫМ ПРОЦЕССОМ (ОСПАРИВАНИЕ ШТРАФА ГИБДД)

Вид деятельности: Правоприменительная (ПК 1.1, 1.2) и Правоохранительная (ПК 2.1)
Задание: Подготовить жалобу на постановление по делу об административном правонарушении в районный суд.
Полный бланк жалобы:

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:

(изложить конкретные доводы, например: отсутствие состава правонарушения, процессуальные нарушения, истечение срока привлечения, малозначительность и т.п.)

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 _____ (указать основание).
3. (При наличии) Возвратить дело на новое рассмотрение.

Приложение:

1. Копия обжалуемого постановления.
2. Копии документов, подтверждающих доводы (при наличии).
3. Квитанция об уплате госпошлины (не требуется, т.к. жалобы по КоАП не облагаются).

«» _____ ***20*** г. _____ / _____ /
(подпись заявителя)

ВАРИАНТ № 3. УГЛУБЛЕННАЯ РАБОТА С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОИЗВОДСТВОМ (ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗБУЖДЕНИИ ИП)

Вид деятельности: Организационно-техническое обеспечение (ПК 3.4)
Задание: Подготовить заявление о возбуждении исполнительного производства в службу судебных приставов.
Полный бланк заявления:

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: _____
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.
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).

«» _____ ***20*** г. _____ / _____ /
(подпись взыскателя)

ВАРИАНТ № 4. НАВЫКИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТООБОРОТОМ (ПРОЕКТ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СУДА)

Вид деятельности: Организационно-техническое обеспечение (ПК 3.2) и ОК 9
Задание: Подготовить проект определения суда о приостановлении производства по делу в связи с назначением экспертизы.
Полный бланк определения:

КОПИЯ ВЕРНА
ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о приостановлении производства по делу
г. _____ «» _____ ***20*** г.
Судья _____ (наименование суда, Ф.И.О. судьи), рассмотрев материалы 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 статьей _____
(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 _____
3. (указать условие: до получения заключения экспертизы, до вступления в дело третьего лица, до устранения обстоятельств и т.п.)
4. Обязать стороны сообщить суду об устранении обстоятельств, вызвавших приостановление.
5. Разъяснить, что определение может быть обжаловано в апелляционном порядке в _____ суд (наименование вышестоящего суда) в течение 15 дней со дня его вынесения.

Судья _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
(М.П.) – печать суда

Критерии оценивания вариативной части разрабатываются образовательной организацией самостоятельно по форме, приведённой в КОД (таблица №1.4). Максимальный общий балл за вариативную часть – **25**.

6. УЧЁТ ОСОБЕННОСТЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в КОД предусмотрены специальные условия:

- увеличение времени выполнения заданий (при необходимости);
- использование технических средств реабилитации;
- присутствие тьютора (ассистента);
- адаптация заданий и форм предоставления результатов.

Образовательная организация уведомляет главного эксперта о необходимости таких условий не позднее чем за 1 рабочий день до экзамена.