

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА государственной итоговой аттестации

обучающихся, завершающих освоение профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности
40.02.04 Юриспруденция
в 2026-2027 учебном году

форма обучения – очная

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

в части освоения видов деятельности:

1. правоприменительная деятельность;
2. правоохранительная деятельность;
3. обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

1.2. Время, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель, в том числе:

Структура ГИА	Объем	
	Кол-во недель	часы
Подготовка дипломного проекта	3	108
Защита дипломного проекта	1	36
Подготовка к демонстрационному экзамену	1	36

Проведение демонстрационного экзамена	1	36
---------------------------------------	---	----

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение дипломной работы: согласно учебному плану и графику учебного процесса.

Сроки защиты дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамен согласно приказа директора техникума.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Демонстрационный экзамен – это модель независимой оценки качества подготовки кадров, содействующая решению нескольких задач системы профессионального образования и рынка труда.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) может проводиться на площадках аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по графику, согласованному с Региональным центром компетенций. ДЭ проводится в специально организованных модельных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности. Специально организованные рабочие места для демонстрации освоения профессиональных компетенций по отдельному профессиональному модулю (нескольким модулям) могут располагаться на территории техникума. Оборудование для ДЭ по профессиональным модулям образовательной программы должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению примерной основной образовательной программы, а также требованиям

2.2.2. Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер. Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

ПМ 01 Правоприменительная деятельность;

ПМ 02 Правоохранительная деятельность;

ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной

Перечень тем дипломных работ:

- разрабатывается преподавателем ведущим МДК в рамках профессиональных модулей,
- рассматривается на заседании предметно (цикловой) комиссии,
- утверждается директором ГБПОУ «ДГТТ им. П.И. Сюзева» после предварительного положительного заключения работодателей.

Тематика дипломных работ

1. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
2. Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности.
3. Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.
4. Роль председателя суда в осуществлении контроля за работой подразделения.
5. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции мировых дел.
6. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
7. Взаимодействие судьи и судебного администратора в сфере осуществления судебного делопроизводства.

8. Контроль за исполнением судебных документов в арбитражных судах.
9. Полномочия суда по проверке делопроизводства в судах общей юрисдикции.
10. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.
11. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.
12. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.
13. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов, касающихся судебного делопроизводства.
14. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.
15. Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности.
16. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции гражданских дел.
17. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции уголовных дел.
18. Особенности рассмотрения судами дел об административных правонарушениях.
19. Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским делам.
20. Принципы и задачи осуществления правосудия по уголовным делам.
21. Принципы и задачи осуществления правосудия по делам об административных правонарушениях.
22. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
23. Дела, возникающие из публичных правоотношений в арбитражном судопроизводстве.
24. Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел.
25. Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции.
26. Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.
27. Основы кодификации законодательства в судах.
28. Особенности работы отделов судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
29. Кодификация законодательства в современной России.
30. Историко-правовые аспекты института мировых судей.
31. Современные правовые и организационные проблемы деятельности мировой юстиции в Российской Федерации.
32. Анализ деятельности мирового судьи, рекомендации по совершенствованию его организации и деятельности.
33. Становление института мировых судей в современной России.
34. Правовые основы организации работы мировых судей
35. Полномочия мировых судей в гражданском судопроизводстве.
36. Полномочия мировых судей в уголовном судопроизводстве.
37. Институт мировых судей, их компетенция и организация деятельности.
38. Анализ состояния организованной преступности в России за период 2013-2018 гг.
39. Анализ коррупции (взяточничества) в России в 2020-2025 гг.
40. Анализ состояния преступности в России в сфере незаконного оборота наркотиков, психотропных и сильнодействующих веществ в России, округах и СНГ за период 2020-2025 гг.
41. Анализ состояния судимости в России за период 2020-2025 гг.
42. Анализ состояния преступности и судимости в областях РФ.
43. Исследование динамики правонарушений и прогноз в информационной сфере.
44. Анализ структуры и динамики числа гражданских дел в судах общей юрисдикции.
45. Система статистической отчетности судов общей юрисдикции.
46. Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам).
47. Система статистических показателей гражданского судопроизводства.
48. Система статистических показателей административного судопроизводства.
49. Первичный статистический учет в арбитражных судах.

50. Система статистических показателей уголовного судопроизводства.
51. Система статистической отчетности в арбитражных судах. Статистический анализ деятельности арбитражных судов.
52. Организации статистической работы, показателей первичного учета, статистической отчетности о деятельности в военных судах.
53. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.
54. Сопоставимость показателей судебной статистики и других правоохранительных органов.
55. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики.
56. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.
57. Полномочия, структура и организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции
58. Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики.
59. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда.
60. Экспертиза ценности документов: понятие, правовое содержание, задачи.
61. Отбор документов и оформление их на уничтожение: понятие, задачи, процедура
62. Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства.
63. Порядок отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учета и использования.
64. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования.
65. История развития архивного дела в России.
66. Архивное законодательство России.
67. Правовое регулирование архивного дела в суде.
68. Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов
69. Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения
70. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.
71. Особенности ведения судопроизводства в судебных органах
72. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
73. Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда
74. Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования
75. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
76. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом. 19
77. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
78. Тенденции развития законодательства об исполнительном производстве.
79. Система исполнительного производства России.
80. Принципы исполнительного производства.
81. Проблемы обеспечения эффективности норм об исполнительном производстве.
82. Правовой статус субъектов исполнительного производства.
83. Правовой статус судебного пристава в исполнительном производстве.
84. Банки и налоговые органы как органы исполнения, их права и обязанности.
85. Правовой статус лиц, участвующих в исполнительном производстве.
86. Правовой статус лиц, содействующих исполнительному производству.
87. Исполнительные документы: понятие, правовое содержание
88. Сроки в исполнительном производстве: понятие, содержание, правовые основы.

89. Расходы в исполнительном производстве.
90. Ответственность в исполнительном производстве.
91. Коллизии в законодательстве, определяющем очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.
92. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
93. Подготовка судебного пристава-исполнителя к принудительному исполнению.
94. Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника.
95. Правовое содержание института ареста имущества должника.
96. Правовое содержание института оценки имущества должника.
97. Правовое содержание института реализации арестованного имущества.
98. Правовое содержание института обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника.
99. Правовое содержание института обращения взыскания на заработок должника, отбывающего наказание.
100. Правовое содержание института обращения взыскания на пособия по социальному страхованию.

2.2.3. Структура дипломной работы:

Обучающиеся по специальности «Юриспруденция» выполняют дипломную работу в соответствии структуре должна отвечать следующим требованиям и состоит из:

- титульного листа,
- содержания,
- введения,
- основной части состоящей как правило из 3-х глав (разделов)
- заключения,
- библиографии (список источников),
- приложений.

Во **введении** раскрывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую выпускник должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования: объект - где проводится исследование (регион, город, поселок), на базе какой организации (предприятия); предмет - что исследуется (например, социально-экономические, трудовые отношения по поводу... и пр.); даются особенности и краткое содержание теоретической и практической частей работы.

Рекомендуемый объем введения - 2-3 страницы.

Объект исследования — это та или иная область профессиональной деятельности, которая выражена в теоретических или практических знаниях о ней. Предмет исследования — это та или иная сторона, свойство, отношение объекта, которые изучаются с определенной целью и в определенных условиях.

Следующий шаг — определение цели и задач исследования. Цель вытекает из темы и проблемы профессионального поиска и имеет две составные части: теоретическую и практическую.

Задачи исследования — это составные части цели. Задачи исследования обозначены, как правило, в структуре содержания работы.

Вся эта работа идет параллельно с изучением литературы по выбранному объекту исследования с постоянным сокращением ее объема за счет углубления изучения содержания в связи с темой и проблемой объекта изучения.

И последний, четвертый вопрос введения — это краткая характеристика используемых в работе методов исследования.

Это очень важный и, как показывает практика, трудный для обучающихся вопрос, так как

требует разработки, подбора собственных методов исследования тех или иных вопросов формирования профессиональной деятельности.

Требования к изложению материала

При изложении теоретического материала дипломная работа необходимо соблюдать следующие основные требования:

- конкретность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия вашей темы или решения вашей проблемы;

- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;

- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;

- аргументированность (т. е. доказательность), когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями ведущих специалистов данной области;

- точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования ваших высказываний.

Основная часть состоит из трех глав.

В *первой главе* дипломной работы рассматриваются теоретические вопросы по теме работы, дается обзор литературных источников (книг, журналов, монографий, газетных статей, материалов конференций и т.д.), освещаются законодательно - нормативные акты. Обзор литературы должен показать знание выпускником специальной литературы, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

В первой главе следует создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения работы. Объем первой главы дипломной работы составляет до 10 страниц.

Вторая глава носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п., в зависимости от целей дипломной работы), целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, организационная структура управления, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового состояния организации, предприятия. Проводится общая оценка достижений и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В заключении второй главы обучающийся определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает (решает), пути и методы ее решения.

Объем второй главы примерно составляет 12-15 страниц.

Третья глава посвящена практическому решению поставленной проблемы. Эта часть дипломной работы должна носить проектный характер. Здесь разрабатываются новые подходы и направления деятельности, новые продукты и технологии, новые законодательные и нормативные акты и т.п. Вырабатывается система административных, экономических, социально-психологических, профессионально направленных (специальных) мероприятий и процедур, необходимых для внедрения предлагаемых решений в практику деятельности. Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в первых главах, и полностью решать поставленные задачи.

В третьей главе излагаются и анализируются полученные результаты, дается прогнозная экономическая, профессиональная оценка предлагаемого варианта решения проблемы. Объем третьей главы работы 10-15 страниц.

В главах работы допускаются параграфы. Каждый параграф начинается с задачи и заканчивается выводом.

Каждая глава содержит обобщения в виде выводов, которые имеют конкретные формулировки.

Заключение. В заключении последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам.

Список источников (библиография). Оформляется по правилам

библиографического описания источников информации в алфавитном порядке. В библиографическом списке, который оформляется в соответствии с ГОСТом, указываются порядковые номера, фамилии и инициалы автора, название книг, журналов, статей и т.п., место издания, наименование издательства, год издания и объем источника в страницах. В тексте записки должны быть сделаны все ссылки на порядковые номера использованных источников из списка (номера проставляются в квадратных скобках).

Каждый включенный литературный, информационный источник должен иметь отражение в тексте выпускной квалификационной работы. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы. Нельзя включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте работы, и которые фактически не были использованы.

Приложения. Включают в себя дополнительные материалы для более полного и наглядного раскрытия темы работы. Это могут быть схемы, таблицы, графики, фотографии, описания, макеты, сценарии, анкеты, тесты, рисунки, презентации.

Приложения в общий объем дипломной работы не входят и могут быть оформлены как отдельный том к работе.

2.2.4. При подготовке дипломной работы каждому выпускнику назначается руководитель. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

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

2.2.5. Общее руководство и контроль выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора и заведующий структурного подразделения.

2.2.6. Дипломная работа оформляется в соответствии с утверждёнными правилами, изложенными в Методических рекомендациях по выполнению дипломных работ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1.1. Реализация программы ГИА предполагает наличие материально-технической базы для проведения демонстрационного экзамена по уровню технического обеспечения соответствующему требованиям ФГОС и комплекту оценочной документации по КОД.

3.1.2. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку,

оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

3.1.3. Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить комиссии. Государственная экзаменационная комиссия имеет право запретить использование любых предметов.

Категорически запрещено использование Интернета, телефона и других гаджетов.

3.1.4. Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран, лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2. Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Приказ о допуске выпускников к ГИА.
3. Лист ознакомления студентов с Программой ГИА.
4. Протокол инструктажа.
5. Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.
6. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА

3.3.1. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой утверждается приказом директора ГБПОУ «ДГТТ им. П.И. Сюзева». Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек.

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

3.3.3. Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

3.3.4. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.3.5. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3.3.6. Работа ГЭК осуществляется в соответствии с:

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по разработке дипломных работ.
3. Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федерации».

4. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 года № 798

5. Приказа Министерства просвещения РФ от 21.11.2021 г. № 800 о Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

3.3.7. Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ГБПОУ «ДГТТ им. П.И. Сюзева», доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.3.8. Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

3.3.9. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3.3.10. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума. Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуется в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.3.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

3.3.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума.

3.3.13. На заседание ГЭК техникумом представляются следующие документы:

- программа ГИА;
- сведения об успеваемости выпускника (сводная ведомость);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- протокол сдачи ДЭ.

3.3.14 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

3.4. Оценивание результатов ГИА

Комплект оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Оценка результатов освоения программы проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы в рамках государственной итоговой аттестации выпускников. В ходе оценки выпускники демонстрируют «здесь и сейчас» уровень овладения профессиональными и общими компетенциями программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

3.4.1. Критерии оценки дипломной работы

На защите дипломной работы государственная экзаменационная комиссия определяет результаты оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляет в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

№ п/п	критерии	показатели			
		«2»	«3»	«4»	«5»
1	Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем	Обучающийся обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
2	Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
3	Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы

4	Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
5	Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	После каждой главы, параграфа обучающийся работы делает самостоятельные выводы. Обучающийся четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с обучающимся руководитель делает вывод о том, что обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе
6	Литература	Обучающийся совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Обучающийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг	Изучено более десяти источников. Обучающийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Обучающийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

7	Защита работы	<p>Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы</p>	<p>Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко</p>	<p>Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)</p>	<p>Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)</p>
---	---------------	--	---	---	---

	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена.	Оценка «3» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно	Оценка «4» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения	Оценка «5» ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологически м аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне
--	---	--	---	--

3.4.2. Демонстрационный экзамен

Задание состоит из модуля КОД. Задание является единым для всех выпускников, сдающих демонстрационный экзамен по данной специальности.

Ход выполнения задания оценивается методом экспертного наблюдения. Оценивание осуществляется членами экзаменационной комиссии, прошедшими обучение, организованное ФирПО.

Для оценки результатов демонстрационного экзамена используется специально разработанная система критериев. По результатам выполнения задания заполняется протокол демонстрационного экзамена, на основании которого принимается решение об итогах Государственной итоговой аттестации.

В целях создания объективной системы перевода результатов ДЭ в экзаменационную (пятибалльную) оценку разработана система перевода баллов в оценку.

Перевод в оценку баллов, полученных за демонстрационный экзамен:

Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки согласно оценочным средствам.

Начисленные баллы переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100 %.

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

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

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

4.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию техникума.

4.3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

4.6. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава ГЭК.

4.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

4.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

4.9. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, он должен при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

4.10. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

4.11. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для

реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные техникумом без отчисления такого выпускника из техникума в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

4.12. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК

4.13. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

4.14. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

4.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ДОБРЯНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ ИМ. П.И. СЮЗЕВА»

Предметная (цикловая) комиссия _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

по специальности _____

на тему _____
(тема)

Выполнил (а):
обучающийся III курса, группы
ЮР24
Иванова Ирина Николаевна

(подпись обучающегося)

Руководитель:
Кованова Татьяна Геннадьевна

(подпись руководителя)

Работа допущена к защите в ГЭК
Председатель П(Ц)К
Дисциплин профессионального цикла
_____ Е.И. Катаева

Добрянка 202__г.

**Образец задания на разработку задания
дипломной работы**

Задание дипломную работу

Обучающемуся _____

Группа _____ Специальность _____

1 Тема дипломной работы _____

2 Срок сдачи обучающимся законченной дипломной работы

«__» _____ 20__ г.

3 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план):

4 Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

5 Требования к организации профессиональной деятельности по выполнению

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

**Примерная структура отзыва
на дипломную работу**

**Отзыв руководителя
на дипломную работу**

(тема дипломной работы)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать работодателя.

2. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики).

3. Оценка сформированных общих компетенций:

№	Наименование ОК	Характеристика сформированных ОК в дипломной работе (положительный-1, отрицательный – 0)
	ОК.....	
	ОК.....	

4. Недостатки и замечания:

5. Выводы: (рекомендована к защите по специальности.....).

6. Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(ученая степень, должность)

7. «__» _____ 20__ г.

**Примерная структура рецензии
на дипломную работу**

**Рецензия
на дипломную работу**

(тема дипломной работы)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность (профессия) _____

1. Актуальность работы: _____

2. Отличительные положительные стороны работы: _____

3. Практическое значение: _____

4. Недостатки и замечания: _____

5. Оценка образовательных достижений обучающегося:

Профессиональные компетенции (код и наименование¹)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ПК 1.1 ...	ОПОР 1.1.....	1
	ОПОР 1.2.....	0
	1
.....

8. Выводы: _____ рекомендована к защите, оценка за дипломную работу _____ (_____).

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(ученая степень, должность)

«__» _____ 20__ г.