ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «СМОЛЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____Н.Н. Никитина

«31» августа 2026 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности 40.02.04 Юриспруденция
(направленность Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан)
квалификация выпускника: юрист

Смоленск
2026

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяет организационные и методические основы проведения государственной итоговой аттестации выпускников. Данный документ устанавливает комплексный подход к оценке профессиональной компетентности будущих юристов, который реализуется через демонстрационный экзамен. Программа регламентирует требования к условиям организации государственной итоговой аттестации, проведению аттестационных мероприятий, а также порядок и критерии оценивания.

Разработчики:

Заместитель начальника Учебно-методического управления по методической работе – заведующая отделом методической работы УМУ ОЧУВО МЮИ Болдырева Елена Александровна.

Председатель цикловой методической комиссии, преподаватель высшей квалификационной категории, полковник юстиции в отставке Краснослободцева Екатерина Анатольевна

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и одобрена на заседаниях:

Цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин, протокол от 20 мая 2024 г. № 4;

Педагогического совета, протокол от 31 мая 2024 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**Пояснительная записка……**	4
1.1.	Общие положения о государственной итоговой аттестации……	4
1.2.	Нормативные правовые акты и иные документы, на основе которых разработана программа государственной итоговой аттестации ……..	5
2.	**Паспорт программы государственной итоговой аттестации……**	**5**
3.	**Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации. Особенности проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена базового уровня……**	**6**
4.	**Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации.....**	**7**
4.1.	Порядок организации государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена……..	7
4.2.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена……	8
5.	**Перечень рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к демонстрационному экзамену.....**	**12**
6.	**Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации…**	**19**
6.1.	Характеристика заданий демонстрационного экзамена……..….	19
6.2.	Порядок оценивания результатов демонстрационного экзамена……	22
7.	**Порядок пересдачи и апелляций……**	**24**
7.1.	Порядок пересдачи для выпускников, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивших неудовлетворительный результат……	24
7.2.	Порядок пересдачи для выпускников, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине……	24
7.3.	Порядок подачи и рассмотрения апелляций……	24
8.	**Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов……..**	**26**
	Приложения ……..	**28**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Общие положения о государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации[1] является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена[2] по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, а также проверка сформированности умений и навыков, соответствующих запросам рынка труда и работодателей, для подготовки выпускников к выполнению профессиональной деятельности.

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

– определение уровня освоения выпускниками компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования[3] по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

– оценка способности выпускников применять теоретические знания, умения и практические навыки при осуществлении соответствующих видов профессиональной деятельности;

– проверка умения анализировать правовые ситуации и принимать обоснованные решения;

– оценка навыков подготовки юридических документов в соответствии с требованиями законодательства;

– определение готовности выпускников к осуществлению правоприменительной и правоохранительной деятельности;

– принятие решения о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа об образовании.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации за исключением случая, когда по решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора демонстрационного экзамена, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА подлежит ежегодному обновлению с учетом рекомендаций представителей работодателей или их объединений.

1.2. Нормативные правовые акты и иные документы, на основе которых

---

[1] Далее ГИА

[2] Далее ППССЗ

[3] Далее ФГОС СПО

разработана программа государственной итоговой аттестации

Программа ГИА разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, включая следующие нормативные правовые акты и локальные документы:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку», «Рекомендациями по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена»);

– Приказ ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 27.08.2026 № 01-09-285/2026 «Об утверждении Спецификации контрольных измерительных материалов демонстрационного экзамена.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция.

ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г. № 798.

Квалификация: юрист.

Срок получения среднего профессионального образования по программе:

– по очной форме обучения на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев;

– по заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 2 года;

– по очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;

– по заочной форме обучения на базе основного общего образования – 3 года.

Итоговые образовательные результаты по программе, подлежащие независимой экспертной оценке в ходе демонстрационного экзамена базового уровня:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
ВПД 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.
ВПД 2 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

3. ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА БАЗОВОГО УРОВНЯ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен – форма аттестации, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

По программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемой в Смоленском колледже Международного юридического института[4], проводится демонстрационный экзамен базового уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций – Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО)[5].

Проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена предшествует обязательный этап предварительной подготовки, реализуемый в рамках плановых консультаций. Данные консультации имеют своей целью систематизацию полученных знаний, отработку практических навыков и формирование устойчивых компетенций, необходимых для успешного выполнения заданий.

Общая трудоемкость ГИА составляет 216 академических часов.

---

[4] Далее Колледж

[5] Далее оператор

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок организации государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

4.1.1. Государственная экзаменационная комиссия

ГИА в форме демонстрационного экзамена проводится единой государственной экзаменационной комиссией[6], создаваемой исполнительным органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации[7], на территории которого проводится ГИА.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций и представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом РОИВ не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. Председателем ГЭК является руководитель РОИВ или его заместитель. Председатель организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

Для проведения демонстрационного экзамена решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций утверждается список экспертов по укрупненной группе специальностей из числа педагогических работников и представителей работодателей, обладающих опытом в соответствующей сфере. Список утверждается не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения экзамена.

Для проведения экзамена Колледж создает экспертную группу из числа утвержденных экспертов по специальности.

В состав группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с Колледжем.

Для координации работы группы назначается администратор центра проведения экзамена, который не входит в состав экспертной группы.

Технический эксперт, назначаемый на период проведения демонстрационного экзамена, осуществляет контроль за техническим состоянием оборудования Центра проведения демонстрационного экзамена, а также обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности всеми участниками, находящимися на экзаменационной площадке. При этом, технический эксперт не входит в состав экспертной группы и не участвует в оценивании выполнения экзаменационных заданий.

4.1.2. Центр проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится в центре проведения демонстрационного экзамена[8], представляющим собой площадку, оборудованную и

---

[6] Далее ГЭК

[7] Далее РОИВ (региональные органы исполнительной власти)

[8] Далее ЦПДЭ

оснащенную в соответствии со спецификацией контрольных измерительных материалов[9].

ЦПДЭ располагается на территории Колледжа.

ЦПДЭ может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы, в случае осуществления видеозаписи, подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.1.3. Контрольные измерительные материалы

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием КИМ, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания. Задание демонстрационного экзамена включает практические задачи, моделирующие профессиональную деятельность и выполняемые в режиме реального времени.

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» оператором, ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

4.1.4. Цифровая платформа для сдачи демонстрационного экзамена

Процессы планирования, организации и проведения демонстрационного экзамена, в том числе формирование экзаменационных групп, процедура согласования и назначения экспертов, обследование центра проведения демонстрационного экзамена, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются с применением информационных систем оператора[10], включающими в себя в том числе Цифровую платформу.

Для участников и экспертов демонстрационного экзамена регистрация на Цифровой платформе обязательна.

Выпускники предоставляют согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Выпускникам на указанный ими адрес электронной почты приходит обращение со ссылкой для подтверждения учетной записи, пройдя по которой, выпускник подтверждает свою запись. При желании выпускник может продолжить заполнение личного профиля на Цифровой платформе.

4.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена

Выпускники проходят демонстрационный экзамен базового уровня в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Ознакомление с планом проведения демонстрационного экзамена базового уровня. Колледж знакомит выпускников и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, с планом не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения демонстрационного экзамена. План утверждается Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Планом определяются:

---

[9] Далее КИМ

[10] Далее ИСО

– место расположения ЦПДЭ;
– дата и время начала демонстрационного экзамена;
– расписание сдачи демонстрационного экзамена в составе экзаменационных групп;
– продолжительность демонстрационного экзамена;
– технические перерывы.

Подготовительный день. Не позднее чем за один рабочий день до проведения демонстрационного экзамена администратор центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников и технического эксперта организует проверку готовности ЦПДЭ, в рамках которой:
– осуществляется осмотр ЦПДЭ;
– распределяются обязанности между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ;
– методом случайной выборки распределяются рабочие места среди выпускников;
– результаты распределения фиксируются в протоколах;
– осуществляется повторное ознакомление выпускников с планом проведения демонстрационного экзамена.

Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, членов экспертной группы и выпускников с условиями оказания первой медицинской помощи, а также с требованиями охраны труда и безопасности.

В случае неявки выпускника в подготовительный день указанные мероприятия по решению администратора центра проведения экзамена проводятся непосредственно перед началом демонстрационного экзамена в день его проведения.

Получение заданий. Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора центра проведения экзамена, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения демонстрационного экзамена.

Вариант задания для каждой экзаменационной группы определяется автоматизированным случайным выбором в ИСО.

После получения задания его разглашение или ознакомление с ним третьих лиц до дня проведения экзамена не допускается.

Экзаменационные задания выдаются участникам администратором центра проведения экзамена непосредственно в день проведения демонстрационного экзамена.

Допуск в ЦПДЭ. Допуск участников осуществляет администратор центра проведения экзамена по предъявлению документа, удостоверяющего личность. К участию в демонстрационном экзамене базового уровня допускаются только те лица, которые прошли инструктаж по требованиям охраны труда и производственной безопасности, а также ознакомились с выделенными рабочими местами.

Присутствующие лица. В день проведения демонстрационного экзамена в ЦПДЭ *обязаны присутствовать:*
- руководитель (уполномоченный представитель) Колледжа;
  – не менее одного члена ГЭК (не считая членов экспертной группы);
  – члены экспертной группы;
  – администратор центра проведения экзамена;
- представители работодателей (по согласованию с Колледжем);
  – выпускники;
  – технический эксперт;
  – тьютор (ассистент) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
  – организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие администратору центра проведения экзамена в обеспечении соблюдения всех требований.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения

экзамена *могут присутствовать:*

- должностные лица РОИВ;
- представители оператора (по согласованию с Колледжем);
- медицинские работники (по решению Колледжем);
- представители работодателей (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

Все указанные лица обязаны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, обязанных присутствовать, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается администратором центра проведения экзамена, о чем вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Фиксация данных. Администратор центра проведения экзамена фиксирует в протоколе проведения демонстрационного экзамена:

- явку экзаменуемого;
- закрепленное рабочее место;
- время начала и завершения выполнения задания.

Начало экзамена. Перед началом экзамена администратор центра проведения экзамена:

– доводит до сведения выпускников запрет на использование средств связи и носителей информации, не предусмотренных спецификацией КИМ;

– выдает каждому выпускнику экзаменационные задания (в бумажном и/или электронном виде), дополнительные инструкции к ним (при их наличии);

– разъясняет правила поведения;

– предоставляет участникам время на ознакомление с экзаменационными материалами, продолжительность которого он определяет самостоятельно и которое не включается в общее время выполнения задания.

После ознакомления участники подписывают протокол, подтверждающий ознакомление с материалами.

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов государственной экзаменационной комиссии, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

Выполнение задания. Выпускники занимают рабочие места согласно протоколу.

Администратор центра проведения экзамена объявляет о начале экзамена, с этого момента начинается отсчет времени. Далее он информирует экзаменуемых о течении времени каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания.

После объявления администратором центра проведения экзамена окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Максимальное время выполнения заданий на демонстрационном экзамене базового уровня – 3 часа 30 минут.

Во время проведения демонстрационного экзамена *администратор центра проведения экзамена вправе:*

– давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и выпускниками;

– принимать решение об удалении из ЦПДЭ лиц, допустивших грубые нарушения установленного порядка проведения демонстрационного экзамена и (или) требований охраны труда. Указанное решение оформляется актом об удалении, составляемым в письменной форме с фиксацией обстоятельств нарушения. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается не прошедшим ГИА по неуважительной причине;

– останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований порядка проведения демонстрационного экзамена, требований охраны труда;

– делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Администратор центра проведения экзамена обязан:

– находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена;

– осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена и выпускниками требований порядка проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями спецификации КИМ, КИМ;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию КИМ на бумажном носителе;

– иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена;

– по собственному желанию завершить выполнение задания досрочно без возможности дальнейшего продолжения его выполнения, уведомив об этом администратора центра проведения экзамена.

Выпускники обязаны:

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

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено спецификацией КИМ;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные спецификацией КИМ;

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено спецификацией КИМ и КИМ.

Член ГЭК, не входящий в состав экспертной группы, наблюдает за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать администратору центра проведения экзамена о выявленных фактах нарушения порядка проведения демонстрационного экзамена.

По окончании процедуры оценивания и подписания протокола проведения демонстрационного экзамена выпускникам сообщаются результаты демонстрационного экзамена.

Выпускники, успешно сдавшие демонстрационный экзамен, получают:

– документ об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации;

– цифровой паспорт компетенций (ЦПК), который формируется в личном кабинете обучающегося на Цифровой платформе и представляет собой электронный документ, содержащий информацию, в том числе о результатах прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена, наименовании специальности, образовательной организации, курсе обучения, уровне демонстрационного экзамена.

5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДЕМОНСТРАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Адвокатура: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20834-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/590008

2. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17415-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588967

3. Арбитражный процесс России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21566-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581744

4. Гражданский процесс: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21835-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583626

5. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586387

6. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Дорониной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19113-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583738

7. Информационное право: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Рассолов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 427 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18147-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589521

8. Исполнительное производство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ф. Афанасьев, О. В. Исаенкова, В. Ф. Борисова, М. В. Филимонова; под редакцией С. Ф. Афанасьева, О. В. Исаенковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 250 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-19481-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584015

9. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14986-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585096

10. Нотариат: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18215-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589530

11. Осуществление защиты прав и свобод граждан: учебник для среднего профессионального образования / В. Н. Белик. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18158-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583835

12. Право социального обеспечения: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Филипповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21460-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/584553

13. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20808-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583555

14. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589364

15. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией М. В. Немытиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21653-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583569

16. Семейное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16169-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583530

17. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19289-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583760

18. Уголовное право. Общая часть: учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19803-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583697

19. Уголовное право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального

образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20006-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583741

20. Уголовный процесс: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561066

21. Юридическое делопроизводство: учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20188-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587690

Дополнительная литература

22. Гражданский процесс: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21142-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584716

23. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561424

24. Гражданское право. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584857

25. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583745

26. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582663

27. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582660

28. Трудовое право. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583582

29. Уголовно-процессуальные акты: учебник для среднего профессионального

образования / под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18411-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586098

30. Уголовный процесс. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Усачев; под редакцией А. А. Усачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10452-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561065

Перечень нормативных правовых актов

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс»

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

3. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

5. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

6. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

7. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

14. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

17. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

18. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

19. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

20. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-

ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

21. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс»

22. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

23. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СПС «КонсультантПлюс»

24. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-I // СПС «КонсультантПлюс»

25. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» // СПС «КонсультантПлюс»

26. Федеральный закон от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // СПС «КонсультантПлюс»

27. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

28. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

29. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

30. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

31. Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

32. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

33. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС «КонсультантПлюс»

34. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» // СПС «КонсультантПлюс»

35. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СПС «КонсультантПлюс»

36. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» // СПС «КонсультантПлюс»

37. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

38. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // СПС «КонсультантПлюс»

39. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

40. Федеральный закон от 29.12.2015 № 382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс»

Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Название ресурса	Адрес в Интернете
1.	Интеллектуальная система проверки текстов «Думейт»	специализированное программное обеспечение для автоматизированного контроля уникальности учебных и научных работ, поиска текстовых заимствований (плагиата) и выявления фрагментов, сгенерированных искусственным интеллектом.
2.	Образовательная платформа Юрайт	https://urait.ru/
3.	Сайты справочных правовых систем	www.garant.ru www.consultant.ru www.kodeks.ru www.pravo.gov.ru
4.	Статистика	Судебная статистика Судебного департамента при Верховном Суде РФ: https://cdep.ru/?id=79 Портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ: http://crimestat.ru/
5.	Официальные сайты общественно-профессиональных организаций	Федерация независимых профсоюзов России: https://fnpr.ru/ Федеральная палата адвокатов Российской Федерации: https://fparf.ru/on-bar/about/ Федеральная нотариальная палата: https://notariat.ru/ru-ru/
6.	Официальные сайты государственных органов	**Федеральные органы законодательной, исполнительной и судебной власти:** Президент Российской Федерации: http://president.kremlin.ru/ Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: http://council.gov.ru/ Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: http://duma.gov.ru/ Правительство Российской Федерации: http://www.government.ru/ Конституционный Суд РФ: http://www.ksrf.ru/ Федеральные арбитражные суды РФ: http://www.arbitr.ru/ Верховный Суд РФ: http://www.supcourt.ru/ Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации: https://ombudsmanrf.org/ Уполномоченный при президенте Российской Федерации по правам ребёнка: http://deti.gov.ru/ Следственный комитет Российской Федерации: https://sledcom.ru/ **Федеральные министерства:** Министерство юстиции Российской Федерации: https://minjust.gov.ru/ru/ Министерство внутренних дел Российской Федерации: http://mvd.ru/ Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.gov.ru/ Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru/ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: https://mintrud.gov.ru/

		Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: https://digital.gov.ru/ru/ Министерство просвещения Российской Федерации: https://edu.gov.ru/ **Федеральные службы:** Федеральная служба безопасности: http://www.fsb.ru/ Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации: https://rosguard.gov.ru/ Федеральная служба судебных приставов: https://fssp.gov.ru/ Федеральная служба исполнения наказаний: https://fsin.gov.ru/ Федеральная налоговая служба России: http://www.nalog.ru/ Федеральная антимонопольная служба: https://fas.gov.ru/ Федеральная служба по труду и занятости: https://rostrud.gov.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: https://rospn.gov.ru/ Федеральная служба государственной статистики: http://ssl.rosstat.gov.ru/ Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: https://rkn.gov.ru/
7.	Профессиональные базы данных	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: https://sudrf.ru/ Судебные и нормативные акты РФ: https://sudact.ru/ Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации: http://www.scli.ru/
8.	Государственные фонды	Социальный фонд России: http://www.pfrf.ru Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: https://www.ffoms.gov.ru/ Фонд пенсионного и социального страхования: http://government.ru/department/648/events/

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Характеристика заданий демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится по трем практическим заданиям.

Номер и наименование задания, вида профессиональной деятельности	**Продолжительность выполнения задания**
Задание 1: Составление заявления о вынесении судебного приказа (Правоприменительная деятельность)	**1 ч. 00 мин.**
Задание 2: Составление искового заявления (Правоприменительная деятельность)	**1 ч. 15 мин.**
Задание 3: Составление постановления о возбуждении уголовного дела (Правоохранительная деятельность)	**1 ч. 15 мин.**

Общее время на выполнение заданий: **3 часа 30 минут**.

Задание № 1 (Правоприменительная деятельность) проверяет базовые умения и навыки использования программного обеспечения и справочно-правовых систем, оформления документов, толкования и применения правовых норм, анализа юридических фактов и правоотношений в сфере приказного производства.

Задание № 2 (Правоприменительная деятельность) направлено на проверку умений и навыков по решению комплексных правовых ситуаций в рамках гражданского судопроизводства, требующих применения норм материального и процессуального права, анализа правовых проблем и составления искового заявления с использованием форм процессуальных документов.

Задание № 3 (Правоохранительная деятельность) предполагает анализ практической ситуации, осуществление уголовно-правовой квалификации деяния и составление проекта постановления о возбуждении уголовного дела.

В ходе демонстрационного экзамена базового уровня выпускники должны продемонстрировать умения и навыки, свидетельствующие о сформированности общих и профессиональных компетенций и освоении видов профессиональной деятельности.

Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ БУ	№ Задания
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	■	1, 2
		Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	■	2
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями	■	2
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения	■	1, 2
		Умение: разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	■	1, 2
		Навык: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности	■	2
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: составлять различные виды юридических документов	■	2
		Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	■	1
		Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	■	1, 2
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Умение: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	■	1

	применительно к различным контекстам			
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Умение: разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов	■	3
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Навык: подготовки проектов решений	■	3
		Умение: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов	■	3
		Умение: пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям	■	3
		Навык: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов	■	3
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Умение: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса	■	3
		Умение: составлять уголовно-процессуальные документы	■	3
		Умение: решать задачи по квалификации преступлений	■	3

6.2. Порядок оценивания результатов демонстрационного экзамена

Оценивание результатов демонстрационного экзамена базового уровня осуществляется экспертами экспертной группы на основании утвержденных КИМ, которые включают критерии и методику оценки выполнения экзаменационных заданий.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

Администратор центра проведения экзамена в оценивании результатов демонстрационного экзамена не участвует.

Результаты выполнения выпускниками КИМ подлежат фиксации экспертами в соответствии с критериями оценивания.

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена базового уровня

№ п/п	Вид деятельности	Критерий оценивания	Баллы
1	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	**2,00**
		Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	**10,00**
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	**13,00**
2	Правоприменительная деятельность	Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	**15,00**
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	**19,00**
		Осуществление профессионального толкования норм права	**13,00**
		Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**3,00**
		ИТОГО	**75,00**

Каждое задание оценивается отдельно по указанной балльной шкале, после чего баллы суммируются.

Максимальный балл за демонстрационный экзамен базового уровня составляет 75 баллов. Итоговый балл переводится в 100-балльную систему по формуле:

$$\textbf{Итоговый балл в 100-балльной системе} = \frac{\textbf{Набранные баллы} \times 100}{\textbf{75 (макс. балл)}}$$

Пример оценивания:
Выпускник набрал следующее количество баллов по каждому заданию:
Задание 1: выпускник набрал 22 балла
Задание 2: выпускник набрал 20 баллов
Задание 3: выпускник набрал 21 балл
Итого: 22 + 20 + 21 = 63 балла из 75.

Перевод в 100-балльную систему:

$$\text{Итоговый балл} = \frac{\text{Набранные баллы} \times 100}{\text{75 (макс. балл)}} = \frac{63 \times 100}{75} = 84 \text{ балла}$$

На основании набранных баллов осуществляется их перевод в традиционные оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется ГЭК на закрытом заседании. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Шкала перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена базового уровня, в оценку представлена в таблице:

Баллы, полученные в ходе выполнения заданий демонстрационного экзамена	**Оценка по итогу проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена**
90 – 100	«отлично»
65 – 89,9	«хорошо»
50 – 64,9	«удовлетворительно»
0 – 49,9	«неудовлетворительно»

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена базового уровня, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена после завершения экзамена для каждой экзаменационной группы.

Подписанный и утвержденный протокол передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. Оригинал протокола передается на хранение в Колледж в составе архивных документов. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

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

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ И АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. Порядок пересдачи для выпускников, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивших неудовлетворительный результат

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для ее прохождения, а также выпускники, получившие неудовлетворительные результаты, подлежат отчислению из Колледжа.

Повторно пройти ГИА указанные лица могут не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

В трехдневный срок после издания приказа об отчислении выпускнику выдается справка об обучении.

Для прохождения ГИА указанные выпускники восстанавливаются в Колледже на период времени, установленный Колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе. Колледж допускает таких выпускников к повторному участию в ГИА не более двух раз.

7.2. Порядок пересдачи для выпускников, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине

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

Выпускник обязан в течение трех дней после окончания периода ГИА подать на имя директора Колледжа письменное заявление о переносе сроков ГИА с указанием причины отсутствия на ГИА в установленные сроки. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия на ГИА и ее продолжительность.

Заявление рассматривается директором в течение двух рабочих дней, по итогам которого подготавливается проект решения о переносе сроков ГИА и допуске выпускника к ГИА, если причины отсутствия выпускника на ГИА и новые сроки ГИА не превышают четырех месяцев с даты подачи выпускником заявления.

Допуск к ГИА в новые сроки определяется приказом ректора, но не позднее четырех месяцев после подачи выпускником заявления.

7.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию Колледжа письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и/или о несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего непосредственно в апелляционную комиссию.

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

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

Рассмотрение апелляции осуществляется апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается РОИВ одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа

педагогических работников образовательной организации, 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 работодателей 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.

Заседание апелляционной комиссии проводится при участии не менее двух третей ее состава. На заседание приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена. По решению председателя апелляционной комиссии к участию могут привлекаться члены экспертной группы и технический эксперт. Заседание может проводиться с использованием средств видеоконференцсвязи или посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, вправе присутствовать при ее рассмотрении. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия проверяет достоверность изложенных в ней сведений и принимает одно из решений:

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

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

В случае удовлетворения апелляции результаты ГИА аннулируются, и выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем, без отчисления из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

При рассмотрении 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 наличии), а также видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов ГИА либо об удовлетворении апелляции, аннулировании ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставлении новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для аннулирования предыдущих результатов и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равенстве голосов решающим является голос председателя. Решение доводится до сведения выпускника под подпись в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем (его заместителем) и секретарем комиссии и подлежит хранению в архиве Колледжа.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Порядок организации и проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов определяется в соответствии с действующим Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в Международном юридическом институте.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников[11].

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории центра проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, спецификация КИМ, КИМ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

---

[11] далее по тексту – индивидуальные особенности

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) – письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии[12], справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы[13].

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

[12] далее по тексту – ПМПК

[13] далее по тексту – справка

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерные задания для отработки умений и навыков по их решению

Задание 1.

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы.

Киргизов М.С. и Сидоров Л.П. заключили договор (в простой письменной форме) на оказание консультационных услуг от 10.03.2026 года. Согласно условиям договора Сидоров Л.П. обязался оплатить услуги Киргизова М.С. в размере 75 000 руб. Однако после оказания услуг оплаты от Сидорова Л.П. так и не поступило. Киргизов М.С. обратился в суд с просьбой о принудительном взыскании задолженности в порядке приказного производства.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 2.

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы.

В юридическую консультацию обратилась гражданка с просьбой помочь взыскать алименты на содержание своего несовершеннолетнего сына с отца ребенка. Заявительница пояснила, что брак с отцом ребенка расторгнут, и после развода ребенок проживает с ней.

Отец ребенка материальную помощь на содержание сына не оказывает, соглашение об уплате алиментов между ними не заключалось.

По сведениям заявительницы, отец ребенка имеет постоянное место работы и стабильный заработок.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 3.

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы.

Кравченко Д.Ф. обратился в суд с заявлением о вынесении судебного приказа о взыскании начисленной, но не полученной заработной платы. Гражданин осуществляет трудовую деятельность в организации ООО «Пригород» с 15.11.2025 года и на протяжении двух месяцев он не получает заработную плату. Сумма задолженности работодателя составила 150 000 рублей.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 4.

Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа о взыскании задолженности по договору подряда. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы.

12.12.2024 года ООО «СтройСервис» и Авдонин Аристарх Вадимович (физическое лицо) заключили договор №54/1 на изготовление мебели в простой письменной форме. Предмет договора закреплен в спецификации, являющейся неотъемлемой частью договора. Мебель должна была быть изготовлена и поставлена в срок не позднее 12.03.2025 года.

ООО «СтройСервис» 10.03.2025 года изготовил школьную мебель в срок и в объеме, соответствующем предмету договора.

Оплата по договору в размере 120 000 рублей, должна была быть произведена в срок, не позднее 10 рабочих дней с момента получения товара в полном объеме. Авдонин А.В. произвел оплату не в полном объеме. Задолженность в размере 30 000 рублей не оспаривается сторонами и подтверждается актом сверки взаимных расчетов.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 5.

Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы.

Петров А.С. предъявил иск к своему соседу Мячину Г.Н. о взыскании 15 000 руб. в порядке возмещения вреда, причиненного домашними животными, принадлежащими ответчику, которые по его недосмотру 10.07.2026 испортили огород, расположенный во дворе дома истца по адресу <адрес> и посаженные на нем овощи.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления искового заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 6.

Проанализируйте ситуацию и составьте претензию в адрес ООО «КомфортСервис» с требованием устранить недостатки оказанных услуг и (или) возместить ущерб, а также исковое заявление в суд (на тот случай, если претензия не будет удовлетворена). Укажите приложения к претензии и исковому заявлению, если они необходимы.

В юридическую консультацию обратился гражданин Иванов Иван Иванович с просьбой помочь в составлении искового заявления и претензии в защиту его прав как потребителя.

Ситуация заключается в следующем: Иванов И.И. заключил договор с ООО «КомфортСервис» на оказание услуг по ремонту квартиры. Услуги были оказаны некачественно: выполненные работы не соответствуют условиям договора, а также имеются явные дефекты (отклеившиеся обои, неровно уложенный ламинат, неисправная сантехника).

Иванов И.И. уже обращался в компанию с устной претензией, но представители компании отказались устранять недостатки и возмещать ущерб.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления претензии и искового заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 7.

Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы.

Гражданка Жарикова Т.И. вынуждена обратиться в суд с иском о вселении в жилое помещение. С 2022 по 2025 год Жарикова Т.И. состояла в браке с Сизовым А.М. и проживала в квартире по адресу <адрес>, состоящей в общей долевой собственности супругов (равные доли). В квартире, кроме супругов прописан их общий сын, Сизов И.А., 2020 года рождения. В 2025 году в результате возникших непреодолимых разногласий брак между Жариковой Т.И. и Сизовым А.М. был расторгнут в судебном порядке. Сразу после расторжения брака Сизов А.М. забрал у Жариковой Т.И. ключи от входной двери и выселил ее вместе с сыном из квартиры.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления искового заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 8.

Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. При выполнении задания допускается использование форм процессуальных документов справочно-правовой системы.

В юридическую консультацию обратился Глухов Александр Николаевич (12.12.1993 г.р. место рождения Волгоград СНИЛС 181 321 43222). Гражданин пояснил, что 12.12.2024 заключил договор на оказание медицинских услуг №32У, с ИП Огнерубовым Антоном Петровичем (10.10.1992 г.р.), предметом договора стало пломбирование зуба. Стоимость услуги по данному договору составила 25 000 рублей.

Заказчик оплатил работу в день заключения договора в полном объеме, что подтверждается чеком. Спустя 10 дней после пломбировки зуба пломба выпала, на требование вернуть уплаченную сумму Глухов А.Н. получил отказ. Виду того, что услуга была оказана ненадлежащим образом, гражданин хочет взыскать оплаченную сумму по договору, а также компенсацию морального вреда в размере 10 000 рублей.

Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся обучающимся самостоятельно.

Задание 9.

На основе анализа предлагаемой практической ситуации произвести уголовно-правовую квалификацию деяния.

Гражданин Соколов Владимир Викторович находился в состоянии опьянения. В 12 часов 01 минуту 25 июля 2025 г. он зашел в рейсовый автобус № 7 на остановке «Первая». Данный автобус находился на маршруте «ДК Первомайский» - «СНТ Сосновый Бор». Остановка «Первая» расположена на ул. Вторая г. Волгограда, в 200 м. от дома № 7.

Он стал требовать у пассажира Сидорова Антона Алексеевича, который сидел на сидении справа от входа, уступить ему место, стал высказываться нецензурно, пытался столкнуть Сидорова А.А. с места. Когда у него не получилось столкнуть Сидорова А.А., он сказав: «Все равно будет по – моему», достал нож, который сделал сам на даче для того, чтобы брать на охоту и убил Сидорова А.А. одним ударом в сердце. Это произошло при 7 пассажирах и кондукторе в 12 часов 10 минут.

В это момент в автобус прибыли сотрудники полиции, которых вызвал водитель в начале конфликтных действий Соколова В.В. и задержали его.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект постановления о возбуждении уголовного дела.

Следующие идентифицирующие данные, необходимые для составления постановления, вносятся обучающимся самостоятельно: дата и время вынесения постановления; данные лица, вынесшего постановление о возбуждении уголовного дела; данные лица, направившего материалы проверки следователю/дознавателю; наименование подразделения, в котором зарегистрировано сообщение о происшествии (поступили материалы проверки); дата поступления материалов для проверки; наименование органа прокуратуры.

Приложение 2

Методические рекомендации для обучающихся

Код и наименование специальности среднего профессионального образования	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации	Юрист
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровень демонстрационного экзамена:	Базовый
Шифр КИМ:	КИМ 40.02.04-1-2027

Согласно спецификации КИМ, для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена базового уровня (ГИА ДЭ БУ) предусмотрено три задания.

Таблица 1 – Информация о заданиях ДЭ

Структура / основные разделы	**№ задания**		
	1	**2**	**3**
Что оценивается *(наименование заданий)*	Составление заявления о вынесении судебного приказа	Составление искового заявления	Составление постановления о возбуждении уголовного дела
Вид(ы) деятельности подлежащие оценке	Правоприменительная деятельность	Правоприменительная деятельность	Правоохранительная деятельность
Время выполнения заданий	60 минут	75 минут	75 минут
Оцениваемый процесс / итоговый продукт	Оформленное и распечатанное заявление о вынесении судебного приказа	Оформленное и распечатанное исковое заявление	Оформленное и распечатанное постановление о возбуждении уголовного дела
Что нужно сделать	1. Ознакомиться с заданием. 2. Определить тип правоотношений и правовые нормы их регулирующие. 3. Определить наименование суда, а	1. Ознакомиться с заданием. 2. Определить тип правоотношений и правовые нормы их регулирующие. 3. Определить наименование суда, а	1. Ознакомиться с заданием. 2. Определить поводы и основания для возбуждения уголовного дела. 3. Произвести уголовно-правовую

	также данные взыскателя и должника. 4. Рассчитать госпошлину. 5. Составить текст заявления. 6. Определить список приложений. 7. Отредактировать заявление средствами текстового редактора. 8. Распечатать заявление и сдать на проверку.	также данные истца и ответчика. 4. Определить цену иска. 5. Рассчитать госпошлину. 6. Составить текст заявления. 7. Определить список приложений. 8. Отредактировать заявление средствами текстового редактора. 9. Распечатать заявление и сдать на проверку.	квалификацию деяния. 4. Составить постановление, заполнив пропуски в бланке. 5. Отредактировать постановление средствами текстового редактора. 6. Распечатать постановление и сдать на проверку.
Ключевые правила / формат выполнения	Представленный на проверку документ должен полностью соответствовать ситуации, изложенной в варианте задания. При выполнении задания допускается использование форм процессуальных документов справочно-правовой системы. Документ предоставляется на проверку в распечатанном виде.	Представленный на проверку документ должен полностью соответствовать ситуации, изложенной в варианте задания. При выполнении задания допускается использование форм процессуальных документов справочно-правовой системы. Документ предоставляется на проверку в распечатанном виде.	Представленный на проверку документ должен полностью соответствовать ситуации, изложенной в варианте задания. При выполнении задания допускается использование форм процессуальных документов справочно-правовой системы. Документ предоставляется на проверку в распечатанном виде.
Необходимые оборудование, инструменты и расходные материалы	Компьютер, принтер, бумага, ручка, степлер. Перед началом работы необходимо произвести пробную печать, убедиться в правильных настройках принтера/МФУ.	Компьютер, принтер, бумага, ручка, степлер. Перед началом работы необходимо произвести пробную печать, убедиться в правильных настройках принтера/МФУ.	Компьютер, принтер, бумага, ручка, степлер. Перед началом работы необходимо произвести пробную печать, убедиться в правильных настройках принтера/МФУ.
Возможные (типичные) ошибки	Невнимательное ознакомление с заданием, влекущее произвольное изменение условий задания в тексте документа. Неверное определение правовых норм, регулирующих данные правоотношения. Неверное использование юридических терминов, свободное оформление	Невнимательное ознакомление с заданием, влекущее произвольное изменение условий задания в тексте документа. Неверное определение правовых норм, регулирующих данные правоотношения. Неверное использование юридических терминов, свободное оформление	Невнимательное ознакомление с заданием, влекущее произвольное изменение условий задания в тексте документа. Неверное определение правовых норм, регулирующих данные правоотношения. Неверное использование юридических терминов, свободное оформление

	документа.	документа.	документа.
Вариативность задания	В вариантах заданий будут представлены ситуации, предполагающие составление заявления о вынесении судебного приказа.	В вариантах заданий будут представлены ситуации, предполагающие изменение предмета и основания иска.	В вариантах задания будут представлены практические ситуации, предполагающие квалификацию описанных деяний по иным статьям Уголовного кодекса Российской Федерации.