

Учреждение - профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета

Протокол № 3

от « 29 » 11 2025 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.И. Куцына

« 29 » 11

2025 года



СОГЛАСОВАНО

председатель Государственной экзаменационной комиссии

начальник отдела кадров Отделения Фонда
пенсионного и социального страхования Российской
Федерации по Ульяновской области

Е.А. Калужская



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена по
специальности 40.02.04 Юриспруденция
форма обучения: очная

г. Ульяновск,

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Формы ГИА	6
3	Подготовка проведения ГИА	7
4	Проведение ГИА	10
5	Оценивание результатов ГИА	18
6	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	23
7	Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	26
	Приложение 1	28
	Приложение 2	35
	Приложение 3	36
	Приложение 4	38

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 (зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207).

Квалификация – специалист среднего звена «юрист».

База приема на образовательную программу – основное общее образование, среднее общее образование.

Нормативной правовой основой проведения ГИА являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 декабря 2023 г. Регистрационный N 76207);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 сентября 2025 г. №05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (Рекомендации по переводу результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку и Рекомендации по учету результатов демонстрационного

экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена);

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 05-1801 «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01 ноября 2025 г. № 05-2999 «О формировании графика демонстрационных экзаменов в 2026 году»;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 6.02.2023 г. № П-36 «О введении в действие Порядка взаимодействия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения демонстрационного экзамена в рамках образовательных программ среднего профессионального образования»

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 28.02.2023 г. № П-70 «О введении в действие Положения о методической поддержке системы профессионального образования и лиц, планирующих или осуществляющих деятельность членов экспертных групп при проведении демонстрационного экзамена, посредством обучения и добровольной аккредитации в качестве эксперта демонстрационного экзамена»;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.04.2023 г. № П-151 «О введении в действие Порядка разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена»;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 04.04.2023 г. № П-152 «О введении в действие специальной программы обучения «Эксперт демонстрационного экзамена»;

- Комплекты оценочной документации (далее – КОД) для проведения в 2026 году государственной итоговой аттестации (промежуточной аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня (КОД 40.02.04-1-2026 Юрист

(Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан) специальность - 40.02.04 Юриспруденция); очные материалы демонстрационного экзамена.

– Положение о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в УПОО «УТЭП Центросоюза РФ»;

– Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным УПОО «УТЭП Центросоюза РФ»;

Результаты освоения образовательной программы:

Программа ГИА является частью образовательной программы среднего профессионального образования в части освоения основных видов деятельности (далее –ОВД) и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК)

Таблица 1 - Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	
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.	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2.	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.
ПК 3.3.	Составлять подборку законодательства и судебной практики.
ПК 3.4.	Разрабатывать проекты юридических документов.
ПК 3.5.	Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями (далее – ОК):

Таблица 2 - Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации

Код	Наименование общих компетенций
	информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

II. Форма ГИА

2.1. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

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

2.2. Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

2.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная

работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией (*Приложение 1*). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

III. Подготовка проведения ГИА

3.1. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники: 40.00.00 Юриспруденция.

3.2. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

3.3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК

входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области.

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.

3.5. 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.

3.6. Экспертная группа создается по 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 демонстрационного экзамена.

3.7. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.8. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа

подведомственных ему организаций.

3.9. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

3.10. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

3.11. Требования к дипломным работам, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3.12. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Исключением является ситуация, когда по решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, 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.

3.13. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

IV. Проведение ГИА

4.1. Длительность проведения ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования определяется ФГОС СПО.

Объем академических часов, отводимых на ГИА в структуре образовательной программы, составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения ГИА:

Общий период ГИА - 18 мая-28 июня 2026г., в том числе:

- сроки проведения демонстрационного экзамена – с 15 по 20 июня;
- сроки проведения защиты дипломной работы – с 23 по 26 июня.

Часы учебного плана (календарного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на ГИА, техникум самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломного проекта (работы).

а) Особенности проведения демонстрационного экзамена

4.2. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

4.3. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении

демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.6. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.7. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.9. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.10. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)).

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.13. Указанные лица обязаны:

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

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.16. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.17. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.18. Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами,

привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.19. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.20. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.21. Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

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

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

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 комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут 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.

4.22. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.23. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.24. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.25. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.26. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.27. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.28. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.29. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.30. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

4.32. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.33. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.34. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.35. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, 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.

б) Организация защиты дипломной работы

Темы дипломных работ должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями профессиональных модулей и утверждается техникумом после предварительного положительного заключения работодателей.

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта – преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

При выполнении дипломного проекта/дипломной работы выпускнику предоставляются технические и информационные возможности:

- информационного центра Техникума;
- компьютеры, сканер, принтер;
- программное обеспечение;

- лаборатории;
- доступ к сети Интернет.

Для предварительной защиты и защиты дипломного проекта (работы) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов ГЭК;
- рабочее место секретаря ГЭК, оснащенное принтером, ноутбуком;
- рабочее место выпускника;
- компьютер, телевизор;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационные ресурсы

Информационно-методическое обеспечение ГИА

Программа ГИА;

- методические рекомендации по выполнению дипломного проекта (работы);
- задание на выполнение дипломного проекта (работы);
- график проведения консультаций по выполнению дипломного проекта (работы) (календарный план выполнения дипломного проекта (работы);
- комплект учебно-методической документации;
- литература по специальности;
- справочники по специальности;
- периодические издания по специальности.

Информационно-документационное обеспечение

На заседании государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС СПО;
- программа ГИА;
- заявления студентов о закреплении тем дипломной работы (*Приложение 2*);
- директора техникума об утверждении тематики дипломной работы по специальности;
- приказ директора техникума о закреплении тематики дипломного работы по специальности;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказы руководителя ПОО о допуске студентов к защите дипломной работы на заседании ГЭК по специальности;

- зачетные книжки студентов;
- выполненные дипломные работы студентов (в печатной и электронной формах);
- отзыв руководителя на дипломную работу (*Приложение 3*);
- рецензии на дипломную работу (*Приложение 4*);
- индивидуальные оценочные листы защиты дипломной работы;
- сводная ведомость оценивания дипломной работы;
- бланк протокола заседания ГЭК в форме демонстрационного экзамена;
- бланк протокола заседания ГЭК в форме защиты дипломной работы.

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением дипломной работы: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от техникума, назначенными приказом директора.

V. Оценивание результатов ГИА

5.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Распределение значений максимальных баллов зависит от вида аттестации, уровня демонстрационного экзамена, составной части комплекта оценочной документации.

5.3. 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.

5.4. Статус победителя, призера финала Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.5. 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.

5.6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.8. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

5.9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени,

установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Процедура оценивания результатов выполнения обучающимися заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы в соответствии с критериями, установленными оценочными материалами (далее – КОД).

Согласно пункту 61 Порядка проведения ГИА СПО оценивание осуществляется по балльной системе. Максимальное количество баллов принимается за 100%. Согласно пункту 60 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (далее – Порядок проведения ГИА СПО) результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Шкала перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания выполнения обучающимися заданий ДЭ, в отметку устанавливается образовательными организациями самостоятельно. Для всех видов аттестации и уровней демонстрационных экзаменов рекомендуется использовать шкалу перевода "0-50-65-90-100". Данная шкала предусматривает следующее соотношение между баллами ДЭ и отметками по пятибалльной системе оценивания (см. таблицу 3).

Таблица 3 - Рекомендованная шкала перевода баллов ДЭ в отметки по пятибалльной системе оценивания

Оценка	Неудовлетв орительно "2"	Удовлетвор ительно "3"	Хорошо "4"	Отлично "5"
--------	--------------------------------	------------------------------	---------------	----------------

Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 49,99%	50,00 - 64,99%	65,00 - 89,99%	90,00 - 100%
--	---------------	----------------	----------------	--------------

Применение данной шкалы повышает требования к качеству результатов образовательных программ СПО, что отвечает как запросам работодателей, так и государственной политике в системе среднего профессионального образования. Образовательным организациям при подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих перевод результатов демонстрационных экзаменов в баллах в отметки по пятибалльной системе оценивания, в 2026 году рекомендуется использовать шкалу перевода для всех видов аттестации и уровней ДЭ в соответствии с распределением, указанным в таблице 4.

Таблица 4 - Распределение количества баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня, и отметок по пятибалльной системе оценивания в соответствии с рекомендованной шкалой перевода с 2026 года

Оценка/Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно "2"	Удовлетворительно "3"	Хорошо "4"	Отлично "5"
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50

При изменении в КОД значения максимально возможного количества баллов в разрезе видов аттестации и уровней ДЭ проводится пересчет в соответствии с процентным соотношением рекомендованной шкалы (см. таблицу 3). Шкала перевода баллов ДЭ в отметки по пятибалльной системе оценивания утверждается либо отдельным локальным актом образовательной организации, либо в структуре иного локального акта, регулирующего вопросы проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Оценка выполнения и защиты дипломных работ

Процедура ГИА и форма протокола заседания ГЭК по результатам защиты дипломных работ регламентируется Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников техникума и Методическими указаниями по выполнению дипломных работ по специальности.

На ГИА выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об оценках общих компетенций и квалификации выпускника. Структура портфолио, требования к содержанию и оформлению регламентируется Положением о портфолио образовательных достижений выпускников техникума (титульный лист и содержание Портфолио).

Защита дипломных работ на заседании ГЭК может сопровождаться демонстрацией мультимедиа, презентацией, дополнительными наглядными пособиями, макетами, моделями и другим демонстрационным материалом.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК по специальности, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в период с **14.06 - 28.06**.

Порядок защиты:

- на защиту дипломной работы отводится 0,5 академического часа на одного обучающегося;
- продолжительность одного заседания не более 6 часов.

Процедура защиты дипломной работы включает:

- доклад студента - 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание дипломного проекта/дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
- рассмотрение отзыва руководителя;
- рассмотрение рецензии на выполненную дипломную работу;
- объяснения студента по замечаниям рецензента;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.
- может быть представлена презентация портфолио достижений выпускника - до 5 мин.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Заполнение индивидуальных оценочных листов защиты дипломной работы

проводятся всеми экспертами в соответствии с критериями оценки.

Итоговые оценки вносятся в бланк протокола ГЭК в форме защиты дипломной работы.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК.

В протоколе заседания ГЭК записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты дипломной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения (примечания).

Книга протоколов заседаний ГЭК оформляется в соответствии с Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников техникума.

Решение об оценке выполнения и защиты дипломной работы, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов членов ГЭК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Оценка торжественно объявляется выпускникам Председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по профессии/специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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 объявления результатов ГИА.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее трех членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год 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.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2. 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, центре 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).

7.3. 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, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена 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 аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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 (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию 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.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Наименование темы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в ДР
1. Подведомственность и подсудность административных дел судам	ПМ 01
2. Участники дел административного судопроизводства. Представительство в делах административного судопроизводства	ПМ 01
3. Доказывание и доказательства в административном судопроизводстве	ПМ 01
4. Общие правила рассмотрения дел административного судопроизводства	ПМ 01
5. Использование информационных технологий в административном судопроизводстве	ПМ 01
6. Административный иск и возбуждение дела в суде первой инстанции	ПМ 01
7. Подготовка административного дела к судебному разбирательству	ПМ 01
8. Примириательные процедуры и соглашение о примирении	ПМ 01
9. Судебное разбирательство (административное судопроизводство)	ПМ 01
10. Судебные акты, принимаемые судом первой инстанции в административном судопроизводстве	ПМ 01
11. Приказное производство по административным делам	ПМ 01
12. Упрощенное (письменное) производство по административным делам	ПМ 01
13. Производство по административным делам, рассматриваемым дисциплинарной коллегией Верховного Суда Российской Федерации	ПМ 01
14. Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов	ПМ 01
15. Производство по административным делам об оспаривании решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, наделенных отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих	ПМ 01
16. Производство по административным делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок	ПМ 01
17. Производство по административным делам о взыскании обязательных платежей и санкций	ПМ 01
18. Производство по административным делам о защите	ПМ 01

избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации	
19. Трудовой договор как правовая основа трудовых отношений	ПМ 01
20. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника и по соглашению сторон: сравнительная характеристика	ПМ 01
21. Прекращение трудового договора за совершение виновных действий работником	ПМ 01
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	ПМ 01
23. Трудовой и гражданско-правовые договоры о труде: сходства и различия	ПМ 01
24. Материальная ответственность работника по законодательству о труде	ПМ 01
25. Системы оплаты труда в организации	ПМ 01
26. Изменение условий трудового договора (вопросы правового и кадрового обеспечения)	ПМ 01
27. Сокращение численности или штата работников организации как основание расторжения трудового договора	ПМ 01
28. Срочный трудовой договор	ПМ 01
29. Расторжение трудового договора по п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение трудовых обязанностей)	ПМ 01
30. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями	ПМ 01
31. Применение мер административной ответственности за нарушение требований трудового законодательства и законодательства об охране труда	ПМ 01
32. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.	ПМ 01
33. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.	ПМ 01
34. Дисциплинарные взыскания за трудовые правонарушения.	ПМ 01
35. Понятие и порядок применения поощрений по трудовому праву.	ПМ 01
36. Охрана труда как институт трудового права.	ПМ 01
37. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.	ПМ 01
38. Материальная ответственность в трудовом праве.	ПМ 01
39. Материальная ответственность работодателя перед работником.	ПМ 01
40. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.	ПМ 01
41. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.	ПМ 01
42. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.	ПМ 01
43. Регулирование труда руководителей организаций.	ПМ 01
44. Особенности регулирования труда педагогических работников.	ПМ 01

45. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.	ПМ 01
46. Правовое положение Федеральной инспекции труда	ПМ 01
47. Понятие, виды и причины трудовых споров	ПМ 01
48. Правовое регулирование рассмотрения индивидуальных трудовых споров	ПМ 01
49. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	ПМ 01
50. Право на забастовку и порядок его реализации	ПМ 01
51. Гражданские процессуальные правоотношения	ПМ 01
52. Стороны в гражданском судопроизводстве	ПМ 01
53. Третьи лица в гражданском судопроизводстве	ПМ 01
54. Прокурор и субъекты, защищающие от своего имени права и законные интересы других лиц в гражданском судопроизводстве	ПМ 01
55. Представительство в суде	ПМ 01
56. Подсудность гражданских дел	ПМ 01
57. Процессуальные сроки. Судебные расходы	ПМ 01
58. Судебное доказывание по гражданским делам	ПМ 01
59. Отдельные средства доказывания по гражданским делам	ПМ 01
60. Исковое производство	ПМ 01
61. Предъявление искового заявления в суд и возбуждение гражданского судопроизводства. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству	ПМ 01
62. Судебное разбирательство (гражданское судопроизводство)	ПМ 01
63. Приказное производство	ПМ 01
64. Постановления суда первой инстанции	ПМ 01
65. Заочное производство	ПМ 01
66. Особое производство	ПМ 01
67. Производство в суде апелляционной инстанции	ПМ 01
68. Пересмотр судебных постановлений в кассационном порядке	ПМ 01
69. Производство в суде надзорной инстанции	ПМ 01
70. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в законную силу	ПМ 01
71. Судебная власть. Судья, статус судей, судейское сообщество и его органы, арбитражные и присяжные заседатели	ПМ 02
72. Судебная система Российской Федерации	ПМ 02
73. Конституционный Суд Российской Федерации	ПМ 02
74. Верховный Суд Российской Федерации	ПМ 02
75. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	ПМ 02
76. Кассационные и Апелляционные суды общей юрисдикции	ПМ 02
77. Федеральный суд общей юрисдикции субъекта РФ (верховный суд республики, краевой, областной суд, суд города федерального значения, суд автономной области, суд автономного округа)	ПМ 02
78. Районный (городской) суд	ПМ 02
79. Мировые судьи в Российской Федерации	ПМ 02

80. Военные суды	ПМ 02
81. Арбитражные суды Российской Федерации	ПМ 02
82. Прокуратура Российской Федерации	ПМ 02
83. Органы, осуществляющие предварительное расследование. Следственный комитет Российской Федерации	ПМ 02
84. Министерство внутренних дел Российской Федерации, органы и иные подразделения в его системе	ПМ 02
85. Федеральная служба безопасности Российской Федерации	ПМ 02
86. Федеральная таможенная служба Российской Федерации	ПМ 02
87. Министерство юстиции Российской Федерации	ПМ 02
88. Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации	ПМ 02
89. Федеральная служба исполнения наказаний России	ПМ 02
90. Адвокатура в Российской Федерации	ПМ 02
91. Нотариат в Российской Федерации	ПМ 02
92. Участники уголовного судопроизводства	ПМ 02
93. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве	ПМ 02
94. Меры процессуального принуждения	ПМ 02
95. Меры пресечения. Иные меры процессуального принуждения	ПМ 02
96. Основания и порядок возбуждения уголовного дела	ПМ 02
97. Общие условия предварительного расследования	ПМ 02
98. Предварительное расследование	ПМ 02
99. Привлечение в качестве обвиняемого	ПМ 02
100. Обыск. Выемка. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления. Контроль и запись переговоров. Получение информации о соединениях между абонентами и (или) абонентскими устройствами	ПМ 02
101. Допрос. Очная ставка. Опознание. Проверка показаний.	ПМ 02
102. Приостановление и возобновление предварительного следствия. Прекращение уголовного дела	ПМ 02
103. Подсудность уголовных дел	ПМ 02
104. Общий порядок подготовки к судебному заседанию	ПМ 02
105. Общие условия судебного разбирательства	ПМ 02
106. Процессуальный порядок судебного разбирательства. Постановление приговора	ПМ 02
107. Производство по уголовным делам, рассматриваемым судом с участием присяжных заседателей	ПМ 02
108. Особенности производства по уголовным делам в отношении отдельных категорий лиц.	ПМ 02
109. Производство в суде апелляционной инстанции	ПМ 02
110. Производство в суде кассационной и надзорной инстанций	ПМ 02
111. Преступление: понятие, признаки и классификация	ПМ 02
112. Состав преступления: значение, понятие и виды	ПМ 02
113. Объект преступления: понятие, значение, виды и предмет преступления	ПМ 02
114. Объективная сторона преступления: понятие и значение	ПМ 02
115. Субъективная сторона преступления	ПМ 02

116. Субъект преступления	ПМ 02
117. Неоконченное преступление	ПМ 02
118. Соучастие в преступлении	ПМ 02
119. Понятие и признаки необходимой обороны	ПМ 02
120. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление	ПМ 02
121. Уголовно-правовая характеристика убийства без смягчающих и отягчающих обстоятельств.	ПМ 02
122. Уголовно-правовая характеристика убийства при отягчающих обстоятельствах.	ПМ 02
123. Уголовно-правовая характеристика убийства матерью новорожденного ребенка.	ПМ 02
124. Уголовно-правовая характеристика убийства, совершенного в состоянии аффекта.	ПМ 02
125. Уголовно-правовая характеристика убийства, совершенного при превышении пределов необходимой обороны либо при превышении мер, необходимых для задержания лица, совершившего преступление.	ПМ 02
126. Уголовно-правовая характеристика умышленного причинения тяжкого вреда здоровью.	ПМ 02
127. Уголовно-правовая характеристика умышленного причинения средней тяжести вреда здоровью.	ПМ 02
128. Уголовно-правовая характеристика умышленного причинения легкого вреда здоровью.	ПМ 02
129. Уголовно-правовая характеристика побоев и истязания.	ПМ 02
130. Уголовно-правовая характеристика кражи.	ПМ 02
131. Уголовно-правовая характеристика общего состава мошенничества (ст. 159 УК РФ).	ПМ 02
132. Уголовно-правовая характеристика мошенничества в сфере кредитования.	ПМ 02
133. Уголовно-правовая характеристика мошенничества при получении выплат.	ПМ 02
134. Уголовно-правовая характеристика мошенничества с использованием электронных средств платежа.	ПМ 02
135. Уголовно-правовая характеристика мошенничества в сфере страхования.	ПМ 02
136. Уголовно-правовая характеристика мошенничества в сфере компьютерной информации.	ПМ 02
137. Уголовно-правовая характеристика присвоения и растраты.	ПМ 02
138. Уголовно-правовая характеристика грабежа.	ПМ 02
139. Уголовно-правовая характеристика разбоя.	ПМ 02
140. Уголовно-правовая характеристика вымогательства.	ПМ 02
141. Уголовно-правовая характеристика хищения предметов, имеющих особую ценность	ПМ 02
142. Уголовно-правовая характеристика причинения имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием.	ПМ 02

143. Уголовно-правовая характеристика неправомерного завладения автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения.	ПМ 02
144. Уголовно-правовая характеристика умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества.	ПМ 02
145. Уголовно-правовая характеристика террористического акта.	ПМ 02
146. Уголовно-правовая характеристика несообщения о преступлении.	ПМ 02
147. Уголовно-правовая характеристика захвата заложника.	ПМ 02
148. Уголовно-правовая характеристика хулиганства.	ПМ 02
149. Уголовно-правовая характеристика государственной измены.	ПМ 02
150. Уголовно-правовая характеристика шпионажа.	ПМ 02
151. Уголовно-правовая характеристика диверсии.	ПМ 02
152. Уголовно-правовая характеристика преступлений экстремистской направленности.	ПМ 02
153. Уголовно-правовая характеристика злоупотребления должностными полномочиями.	ПМ 02
154. Уголовно-правовая характеристика превышения должностных полномочий.	ПМ 02
155. Уголовно-правовая характеристика взяточничества.	ПМ 02
156. Уголовно-правовая характеристика служебного подлога.	ПМ 02
157. Уголовно-правовая характеристика халатности.	ПМ 02
158. Организационно-правовые формы коммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	ПМ 03
159. Некоммерческие корпоративные организации	ПМ 03
160. Создание корпорации	ПМ 03
161. Корпоративные права и обязанности	ПМ 03
162. Содержание корпоративного управления.	ПМ 03
163. Общее собрание участников корпораций. Коллегиальный орган управления корпорации. Исполнительный орган корпорации	ПМ 03
164. Система контроля финансово-хозяйственной деятельности корпорации	ПМ 03
165. Понятие и классификация корпоративных правоотношений	ПМ 03
166. Корпоративные конфликты	ПМ 03
167. Юридическая ответственность в корпоративных правоотношениях	ПМ 03
168. Защита прав участников корпоративных юридических лиц	ПМ 03
169. Корпоративные ценные бумаги	ПМ 03
170. Нормативно-правовое регулирование конкуренции и ограничения монополистической деятельности на товарных рынках и рынках финансовых услуг	ПМ 03
171. Понятие товарного рынка. Субъекты конкуренции на товарных рынках. Доминирующее положение хозяйствующего субъекта на товарном рынке	ПМ 03
172. Понятие и виды монополистической деятельности на	ПМ 03

товарных рынках. Ограничение конкуренции органами власти	
173. Государственный антимонопольный контроль на товарных рынках. Принудительное разделение (выделение) хозяйствующих субъектов	ПМ 03
174. Законодательство, регулирующее рекламную деятельность в России	ПМ 03
175. Правовое регулирование некоммерческой рекламы	ПМ 03
176. Правовые основы инвестиционной деятельности, осуществляемые в форме капитальных вложений	ПМ 03
177. Договор как правовая категория	ПМ 03
178. Система гражданско-правовых договоров. Специфика предпринимательских договоров	ПМ 03
179. Заключение, изменение, прекращение предпринимательских договоров. Признание договора незаключенным и недействительным	ПМ 03
180. Особенности договоров, заключаемых между предпринимателем и потребителем	ПМ 03
181. Особенности договоров, заключаемых предпринимателями для обеспечения государственных и муниципальных нужд	ПМ 03
182. Договоры о передаче имущества в собственность	ПМ 03
183. Договоры о передаче имущества в пользование	ПМ 03
184. Договоры о выполнении работ	ПМ 03
185. Договоры об оказании услуг	ПМ 03
186. Общецелевые договоры	ПМ 03
187. Договоры, опосредующие передачу исключительных прав	ПМ 03
188. Формы защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений	ПМ 03
189. Медиация	ПМ 03
190. Арбитраж (третейское разбирательство)	ПМ 03
191. Защита прав организаций, физических лиц и их объединений в арбитражных судах	ПМ 03
192. Компетенция арбитражных судов	ПМ 03
193. Возбуждение и подготовка дела к разбирательству в арбитражном суде	ПМ 03
194. Разбирательство дела в арбитражном суде	ПМ 03
195. Примирение сторон в процессе рассмотрения дела в суде	ПМ 03
196. Особенности рассмотрения дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений	ПМ 03
197. Производство в суде апелляционной инстанции (по АПК РФ и КАС РФ)	ПМ 03
198. Кассационное производство (по АПК РФ и КАС РФ)	ПМ 03
199. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов в порядке надзора	ПМ 03
200. Производство по пересмотру вступивших в законную силу судебных и по новым и вновь открывшимся обстоятельствам	ПМ 03

Заместителю директора
по учебной работе

от студента группы

(ФИО, телефон)

Специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы

(рабочее полное название темы)

Назначить руководителем

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание должность)

Определить место прохождения производственной (преддипломной)
практики

(дата)

(подпись студента)

(дата)

(подпись руководителя)

Отзыв руководителя на дипломную работу по теме

(тема дипломной работы, полное название темы согласно приказу)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____ форма обучения _____

1. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики)

2. Обоснование выбора темы студентом и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание дипломной работы, характеристика основных её результатов *(дается оценка подготовленности студента, инициативности и самостоятельности принятия решений при решении задач дипломной работы, творческой инициативы, умение студента работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ и делать вывод; соблюдение правил и качества оформления пояснительной записки)*

3. Оценка содержания работы _____

(оценка полноты раскрытия темы, приводится краткая характеристика структуры работы и содержание основных ее разделов, оценка полученных результатов при решении задач практической части и выводов)

4. Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной во время выполнения дипломной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студента (ки), соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

5. Достоинства работы _____

(выделяются положительные результаты, достигнутые во время оформления работы)

6. Недостатки и замечания

7. Оценка образовательных достижений студента (ки)

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

8. Заключение:

Дипломная работа заслуживает оценки _____
(цифрой и прописью)

И может / не может быть допущена к защите

Руководитель

_____/_____
Подпись фамилия, имя, отчество

«_____» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____

Дата _____

РЕЦЕНЗИЯ **на дипломную работу по теме**

(тема дипломной работы, полное название темы согласно приказу)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____

форма обучения _____

1. Соответствие содержания дипломной работы заявленной теме, оглавлению, общая характеристика темы, ее актуальность

2. Полнота анализа теоретических вопросов по теме, заявленных в плане дипломной работы и глубина анализа практических исследований. Способность студента (ки) к проведению исследований и умение анализировать, обобщать и представлять данные в виде таблиц, схем, диаграмм, делать выводы _____

3. Умение студента использовать в работе современные достижения науки и практики. Научная и практическая значимость дипломной работы, возможность использования ее результатов в практической деятельности, общий вывод и оценка работы в целом

4. Оценка качества оформления дипломной работы

5. Достоинства работы _____

(выделяются положительные результаты, достигнутые во время оформления работы)

6. Недостатки и замечания

7. Оценка образовательных достижений студента (ки)

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

8. Заключение:

Дипломная работа заслуживает оценки _____
(цифрой и прописью)

И рекомендуется (не рекомендуется) к защите

Рецензент _____ / _____
подпись

фамилия, имя, отчество, должность, место работы

МП

«__» _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен _____

Дата _____