

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	3
3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ.....	6
4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ.....	6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....	9
6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 40.02.04 Юриспруденция присваивается квалификация: юрист.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения **видов деятельности (ВД)** специальности:

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМн.03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)
---	--

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
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.
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.
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
	ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.
	ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
	ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности

40.02.04 Юриспруденция соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

2. 3. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: **216 часов**

Объем времени и сроки, отводимые на проведение Государственной итоговой аттестации:

6 недель на базе основного общего образования с 18.05.2026 г. по 28.06.2026 г. (очная форма)

3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

3.1 Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

3.2 Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает в себя следующие разделы (**Приложение 1**):

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

4.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

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

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. 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).

4.2 Рекомендуемое содержание КОД

5 Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
ВД.1 Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.
		ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ВД.2 Правоохранительная деятельность	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права;
		ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и

		предупреждения преступлений и иных правонарушений
		ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД.3 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПМ _н 03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе. ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган. ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП.

5.2 Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	75
---	----

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах	0,00 – 49,99 % 0,0-37,4 баллов	50,00% – 64,99% 37,5 – 48,6 баллов	65,00% – 89,99% 48,7 – 67,4 баллов	90,00% – 100,00% 67,5 – 75,0 баллов

5.3 Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

5.1. Общие положения

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

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

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

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

5.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

1. Объективная сторона состава преступления по российскому уголовному праву.
2. Субъект преступления в уголовном праве России.
3. Вина и ее формы в уголовном праве России.
4. Покушение на преступление: понятие, виды, ответственность
5. Добровольный отказ от совершения преступления: понятие, условия и правовые последствия.
6. Деятельное раскаяние: понятие и правовые последствия.
7. Виды соучастников и особенности их уголовной ответственности
8. Формы соучастия по уголовному праву России.
9. Необходимая оборона: законодательное определение и проблемы правоприменения.
10. Крайняя необходимость по Российскому уголовному праву.
11. Проблемы множественности преступлений в уголовном праве России.
12. Система и виды наказаний в Российском уголовном праве.
13. Обстоятельства, смягчающие наказание по Российскому уголовному праву.
14. Обстоятельства, отягчающие наказание по Российскому уголовному праву.

15. Освобождение от уголовной ответственности (проблемные вопросы.)
16. Освобождение от наказания: проблемные вопросы.
17. Амнистия и помилование в уголовном праве России и зарубежных стран.
18. Институт судимости в уголовном праве. Правовые последствия судимости и ее погашения или снятия.
19. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.
20. Принудительные меры медицинского характера в уголовном праве Российской Федерации
21. Система составов преступлений против жизни.
22. Ответственность за убийство без отягчающих и смягчающих обстоятельств (ч.1 ст. 105 УК РФ)
23. Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел.
24. Совершенствование системы управления правоохранительными органами.
25. Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов.
26. Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа.
27. Совершенствование системы планирования деятельности правоохранительных органов.
28. Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами.
29. Совершенствование использования человеческих ресурсов в обеспечение деятельности правоохранительных органов.
30. Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий.
31. Совершенствование усилительных свойств системы управления правоохранительных органов.
32. Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
33. Информационное обеспечение управления в правоохранительных органах.
34. Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления.
35. Организация документооборота в правоохранительных органах.
36. Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах.
37. Ведение делопроизводства в правоохранительных органах.
38. Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах.
39. Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.
40. Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах.
41. Правоохранительные органы как организационная структура управления.
42. Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел.
43. Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел.
44. Информационно-аналитическая работа в правоохранительных органах.

45. Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах.
46. Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах.
47. Система управления в правоохранительных органах.
48. Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов.
49. Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач.
50. Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах.
51. Методы управления в системе ОВД.
52. Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел.
53. Учётно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль.
54. Дача и получение взятки: уголовно-правовой аспект
55. Система и виды преступлений против правосудия
56. Трудовые правоотношения
57. Субъекты трудовых правоотношений, их правовой статус
58. Коллективный договор как форма социального партнерства
59. Трудовой договор, его виды
60. Срочный трудовой договор, особенности его заключения
61. Основания прекращения трудового договора и их классификация
62. Правовое регулирование рабочего времени по Трудовому кодексу Российской Федерации
63. Правовое регулирование времени отдыха по трудовому законодательству Российской Федерации
64. Правовое регулирование заработной платы по Трудовому кодексу Российской Федерации
65. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарные взыскания по трудовому законодательству Российской Федерации
66. Гражданские процессуальные правоотношения: понятие, предпосылки, содержание и особенности
67. Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты
68. Гражданские процессуальные санкции
69. Принципы гражданского судопроизводства, как юридические гарантии права на судебную защиту
70. Подсудность гражданских дел судам общей юрисдикции и мировым судьям: понятие, виды, проблемы разграничения
71. Стороны как основные лица искового производства
72. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве
73. Законное представительство по гражданским делам: понятие, виды, основания
74. Исковая форма защиты прав граждан и юридических лиц в гражданском судопроизводстве
75. Исполнительное производство как завершающая стадия гражданского процесса

76. Понятие правоохранительной деятельности и ее основные признаки
77. Правосудие как вид государственной деятельности
78. Правовой статус Верховного Суда Российской Федерации и его место в судебной системе
79. Правовой статус Конституционного Суда Российской Федерации и его место в судебной системе
80. Правовой статус судей в Российской Федерации
81. Следователь как участник уголовного процесса
82. Дознаватель как участник уголовного процесса
83. Прокурор как участник уголовного процесса
84. Судья как участник уголовного процесса
85. Правовой статус подозреваемого в уголовном процессе
86. Правовой статус обвиняемого в уголовном процессе

5.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

Дипломный проект (работа), выполняемая в виде дипломной работы – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, представляющая собой результат комплексного теоретического и практического исследования (решения) одной из актуальных проблем в области профессиональной деятельности.

В дипломной работе структурные элементы в рекомендуемом объёме располагаются в следующей последовательности:

Структурный элемент дипломной работы	Объём структурного элемента дипломной работы (стр.)
Титульный лист	1
Задание для дипломного проекта (работы)	1
Содержание	1-2
Введение	1-2
1 Глава (теоретическая)	20-25
1.1 Параграф	соразмерно объёму 1-ой главы
1.n Параграф	соразмерно объёму 1-ой главы
2 Глава (практическая)	20-25
2.1 Параграф	соразмерно объёму 2-ой главы
2.n Параграф	соразмерно объёму 2-ой главы
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2 (не менее 20 источников)
Приложения	не ограничивается

Титульный лист содержит сведения о названии образовательной организации, теме дипломной работы, специальности среднего профессионального образования, руководителе и исполнителе, годе выполнения работы.

Содержание последовательно отражает все структурные элементы дипломной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается: Введение, наименование разделов (глав и параграфов) основной части работы, Заключение, Список использованных источников, Приложения.

Во Введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются противоречия и проблемы, определяется объект и предмет, цель и задачи дипломной работы, дается краткий анализ степени разработанности темы исследователями, указываются методы исследования, характеризуется новизна, практическая значимость (ценность), адресность полученных результатов, описывается структура выпускной квалификационной работы (с краткой характеристикой глав основной части дипломной работы).

Основная часть дипломной работы отражает решение исследовательских задач, поставленных во Введении, структурно состоит из двух глав (теоретической и практической), каждая из которых может быть представлена 3-4 параграфами. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа) работы.

Теоретическая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). Теоретическая глава выполняется на основе анализа методической и специальной литературы, нормативно-правовых документов, регламентирующих область профессиональной деятельности.

Практическая глава посвящается анализу практического материала и анализу опыта практической работы, полученного во время прохождения производственной (преддипломной) практики применительно к теме дипломной работы.

Основные положения, подлежащие отражению в практической части работы:

- анализ конкретного материала (системы, процесса(ов), профессиональных ситуаций) по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Заключение содержит выводы, отражающие результаты теоретической и практической разработки темы и рекомендации относительно возможностей практического применения материала работы.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных автором при подготовке дипломной работы информационных источников, расположенных в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- постановления правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение при выполнении дипломной работы, например: копий документов, полученных в ходе прохождения производственной практики, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Доклад выпускника на заседании Государственной экзаменационной комиссии рекомендуется сопровождать мультимедийной презентацией, включающей подготовленный обучающимся наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных целей и задач в дипломном проекте (работе), оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 10-12. При оформлении презентации необходимо соблюдать дизайн-эргономические требования: сочетаемость и количество цветов (на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста), ограниченное количество объектов на слайде, единый стиль оформления, единый тип шрифта.

5.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Оценка результатов дипломного проекта (работы) проводит руководитель дипломного проекта (работы) (далее - руководитель) путем написания отзыва на дипломный проект и рецензент путем составления рецензии.

Отзыв на дипломный проект (работу) должен быть подготовлен руководителем дипломной работы не позднее 10 дней с момента представления ему текста дипломного проекта (работы).

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, проявленные обучающимся способности, оцениваются уровень освоения им компетенций, а также степень самостоятельности и личный вклад обучающегося в раскрытие проблемы и разработку предложений по её решению, анализ отчета о проверке на объем заимствований. Завершается текст отзыва выводом о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы).

Руководитель обязан знакомить обучающегося с отзывом.

Завершенная дипломная работа обучающегося подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Рецензентом проводится анализ, представленной на дипломный проект (работу) и включает:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на её выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов;
- оценку практической значимости дипломного проекта (работы);
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

С содержанием Рецензии обучающийся должен быть ознакомлен не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). После получения Рецензии внесение изменений обучающимся в дипломный проект (работу) не допускается. При этом замечания и рекомендации рецензента являются основанием для подготовки выпускником аргументированного ответа на публичной защите дипломного проекта (работы). Отрицательная рецензия не лишает обучающегося права на защиту дипломного проекта (работы).

На заключительном этапе в отношении дипломного проекта (работы) осуществляется нормоконтроль, включающий проверку наличия всех документов, сопровождающих дипломную работу и правильности оформления представленного обучающимся оригинала работы. Отметка о прохождении процедуры нормоконтроля проставляется на титуле дипломного проекта (работы).

Оригинал дипломной работы, прошедший процедуру нормоконтроля, вместе с Отзывом руководителя и Рецензией, представляется в Цикловую комиссию образовательной организации. Председателем Цикловой комиссии решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче дипломного проекта (работы) в Государственную экзаменационную комиссию.

5.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Показатели и критерии оценивания		Шкала оценивания (кол-во баллов)
1. Оценка выполненной работы по содержанию		
1.1.	Актуальность и новизна темы для организации и региона	До 5
1.2.	Содержательность и глубина проведенного теоретического анализа проблемы (1 глава)	До 10
1.3.	Содержательность и глубина проведенного анализа проблемы (2 глава)	До 10
1.4.	Использование литературы (достаточное количество актуальных источников, достаточность цитирования)	До 5
1.5.	Наличие предложений и рекомендаций, оригинальность выводов и возможность их применения	До 5
1.6.	Самостоятельный вклад автора в дипломную работу (наличие самостоятельно разработанных методик, прогнозов, использование проектных методов, наличие исследовательских результатов и прочее)	До 10
1.7.	Структура и оформление работы	До 5
Всего баллов		До 50
2. Оценка процедуры защиты		
2.1.	Качество доклада (соответствие содержанию работы, полное раскрытие основных значимых положений работы)	До 20
2.2.	Качество и использование презентационного материала (соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточный объем)	До 10
2.3.	Качество ответов на вопросы (владение материалом, полнота, глубина)	До 20
Всего баллов		До 50
Итого		До 100

Шкала оценивания результатов защиты дипломной работы

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
100-91	отлично	высокий
90-76	хорошо	средний
75-61	удовлетворительно	низкий
60 и менее	неудовлетворительно	недостаточный

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО БГУ.

Апелляция о нарушении процедуры проведения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена (шаблон заявления в приложении 14).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (шаблон заявления комиссии в приложении 15).

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ФГБОУ ВО БГУ 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 ФГБОУ ВО БГУ, 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 (шаблон протокола в приложении 16):

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 ФГБОУ ВО БГУ без отчисления такого выпускника из ФГБОУ ВО БГУ 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 ФГБОУ ВО БГУ.

6.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ФГБОУ ДПО ИРПО)



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФГБОУ ДПО ИРПО
от 29.09.2025 № 01-09-538/2025

ЕДИНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации (наименование направленности)	Юрист (Юрист в сфере правоохранительной деятельности)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (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
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 40.02.04-2-2026

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- единый оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам СПО, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ГИА	Профильный уровень

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Общие организационные требования:

1. ДЭ 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. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.
10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии

членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

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

15. Для выполнения заданий данного комплекта оценочной документации не предусматривается наличие (присутствие) добровольцев (волонтеров).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ
зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2).

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)	Продолжительность ДЭ¹
ГИА	профильный	Инвариантная часть	4 ч. 00 мин.

¹ Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Правоохранительная деятельность	ПК. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Умение: разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов
	ПК. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Навык: подготовки проектов решений
	ПК. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Умение: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса
		Умение: составлять уголовно-процессуальные документы
		Умение: решать задачи по квалификации преступлений
	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение

² Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
--	---	--

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ	№ Модуля ⁴
Инвариантная часть КОД				
Правоохранительная деятельность	ПК. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Умение: разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов	■	1
	ПК. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Навык: подготовки проектов решений	■	1
	ПК. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Умение: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса	■	1
		Умение: составлять уголовно-процессуальные документы	■	1
		Умение: решать задачи по квалификации преступлений	■	1

³ Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

⁴ Наименование выполняемой задачи и № Модуля определены перечнем модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

	ОК. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение	■	1
	ОК. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	1
Правоприменительная деятельность	ПК. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	■	2
	ПК. 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	■	2
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	ПК. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе	Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации	■	2, 3
		Умение: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе	■	3

	ПК. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации	■	2, 3
	ПК. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	Навык: составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа	■	3
		Умение: правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе	■	3
		Умение: секретные, содержащие сведения ограниченного пользования	■	3
	ПК. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	Навык: осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями	■	3
		Умение: использовать информационные технологии при документировании и организации	■	3

Перечень модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ		
№ Модуля	Наименование выполняемой задачи	ГИА ДЭ ПУ
Модуль 1	Составление уголовно-процессуальных документов при возбуждении уголовного дела	■
Модуль 2	Составление уголовно-процессуальных документов при отказе в возбуждении уголовного дела	■
Модуль 3	Составление проектов процессуальных и служебных документов, используемых в деятельности правоохранительного органа	■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составной части КОД.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	75 из 75

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Вид деятельности /Вид профессиональной деятельности	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Правоохранительная деятельность	Осуществление оценки противоправного поведения и определение подведомственности рассмотрения дел	15,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	4,00
		Осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	2,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
2	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	6,00

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 7.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 7

1. Зоны площадки						
Наименование зоны площадки				Код зоны площадки		
Рабочее место участника				А		
Общая зона				Б		
Рабочее место экспертов / Главного эксперта				В		
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ						
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения
					ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования						
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 раб. место	1	шт

2.	Программное обеспечение: справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 раб. место	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 раб. место	1	ед
4.	Принтер/многофункциональное устройство	На усмотрение образовательной организации (допускается наличие одной единицы на 2 рабочих места)	26.20.16	На 1 раб. место	1	шт
5.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 раб. место	1	шт
6.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 раб. место	1	шт
7.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	На 1 раб. место	1	шт
Перечень инструментов						
1.	Степлер	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 раб. место	1	шт
2.	Антистеплер	На усмотрение образовательной организации	25.99.22	На 1 раб. место	1	шт
Перечень расходных материалов						
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На 1 участника	30	лист
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки	32.99.12	На 1 участника	1	шт
3.	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ	28.23.25	На 1 раб. место	1	шт
4.	Скобы для степлера	На усмотрение образовательной организации	25.99.23	На 1 раб. место	1	упак
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						
1.	Не требуется	-	-	-	-	-

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	Количество	Единица измерения
						ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования							
1.	Вешалка для одежды	На усмотрение образовательной организации	31.09.11	На кол-во раб. мест	1	1	шт
2.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	На всю площадку	-	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	28.29.22	На всю площадку	-	1	шт
2.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующая требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. N 262н “Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий”	21.20.24	На всю площадку	-	1	шт

4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ					
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество	Единица измерения
				ГИА ДЭ ПУ	
Перечень оборудования					
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	шт
2.	Программное обеспечение: справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	ед
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	ед
4.	Многофункциональное устройство/МФУ	На усмотрение образовательной организации	26.20.18	1	шт
5.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	1	шт
6.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	1	шт
7.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	1	шт
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение доступа в интернет	26.30.11	1	ед
Перечень инструментов					
1.	Не требуется	-	-	-	-
Перечень расходных материалов					
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	6	пач

2.	Ручка	Стержень шариковой ручки	32.99.12	1	шт
3.	Картридж	Совместимый с МФУ	28.23.25	1	шт
4.	Папка-регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	17.23.13	2	шт
5.	Папка-скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов	17.23.13	2	шт

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

1.	Не требуется	-	-	-	-
----	--------------	---	---	---	---

5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество	Единица измерения
						ГИА ДЭ ПУ	

Перечень оборудования

1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 эксперта	1	1	шт
2.	Программное обеспечение: справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 эксперта	1	1	шт
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 эксперта	1	1	ед
4.	Офисный стол	На усмотрение образовательной организации	31.01.12	На 1 эксперта	1	1	шт
5.	Офисный стул	На усмотрение образовательной организации	31.01.11	На 1 эксперта	1	1	шт

6.	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации	22.23.13	На всех экспертов	-	1	шт
Перечень инструментов							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов							
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На всех экспертов	-	1	пач
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	шт
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики					
1.	Наличие доступа в интернет	для доступа к актуальной версии справочно-правовой системы, а также базам судебной практики					

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении 4 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Минимальное количество экспертов (без учета ГЭ) ¹⁰	Рекомендуемое количество экспертов (без учета ГЭ) ¹¹
1	2	2
2	2	2
3	3	3
4	3	3
5	3	3
6	3	3
7	3	3
8	3	3
9	3	3
10	3	3

¹⁰ количество экспертов, без которого невозможно запустить проведение ДЭ

¹¹ количество экспертов для комфортной работы в ЦПДЭ, с учетом понимания их задач

11	3	3
12	3	3
13	3	3
14	3	3
15	3	3
16	3	3
17	3	3
18	3	3
19	3	3
20	3	3
21	3	3
22	3	3
23	3	3
24	3	3
25	3	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности.

Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать инструкцию по технике безопасности, личную гигиену, а также использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

2. Требования по технике безопасности перед началом работы.

Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место участника ДЭ, отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране, провести осмотр копировально-множительной техники, убедиться в отсутствии на них посторонних вещей и внешних повреждений. При необходимости произвести регулировку рабочего стола и стула. Запрещается подключать сетевые устройства мокрыми или намоченными руками.

3. Требования по технике безопасности во время работы.

Участнику ДЭ при работе на ПК запрещается:

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;

- запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать шнур из сети;

- при выполнении работ с использованием копировально-множительной техники необходимо соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.

4. Требования по технике безопасности в аварийных ситуациях.

При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата или компьютера (ноутбука) – искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации главному эксперту.

5. Требования по технике безопасности по окончании работы.

По окончании работы необходимо отключить питание компьютера (ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

1. Технический эксперт вносит необходимые дополнения в инструкцию по технике безопасности и охране труда (далее – Инструкция) с учетом особенностей ЦПДЭ. Дополнения необходимо оформить не позднее подготовительного дня перед началом экзамена. Инструкция должна включать следующие аспекты:

- специфические операции и виды работ, выполняемые на конкретном оборудовании, с указанием его марок;
- особенности расположения эвакуационных выходов;
- расположение санитарных комнат;

- иные важные моменты, которые не были включены в базовую инструкцию КОД.

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

3. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

Модули	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Продолжительность выполнения Модуля / совокупности Модулей и общее время на выполнение задания
		ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)
Модуль 1	Правоохранительная деятельность	1 ч. 30 мин.
Модуль 2	Правоприменительная деятельность, Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	1 ч. 30 мин.
Модуль 3	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)	1 ч. 00 мин.
Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена:		4 ч. 00 мин.

Образец задания для ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Модуль 1. Составление уголовно-процессуальных документов при возбуждении уголовного дела

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

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проекты постановления о возбуждении уголовного дела (Прил_1_ОЗ КОД_40.02.04-2-2026-M1) и рапорта об обнаружении признаков преступления (Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-M1).

Составленные проекты документов необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-M1.pdf

Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-M1.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Модуль 2. Составление уголовно-процессуальных документов при отказе в возбуждении уголовного дела

На основе анализа предлагаемой практической ситуации принять решение об отказе в возбуждении уголовного дела.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить

проект постановления об отказе в возбуждении уголовного дела (Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-M2).

Составленный проект постановления необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-M2.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена, Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Модуль 3. Составление проектов процессуальных и служебных документов, используемых в деятельности правоохранительного органа

Оформление основных документов, используемых в деятельности правоохранительного органа, составление проектов процессуальных и служебных документов на основе анализируемой ситуации.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проекты следующих процессуальных и служебных документов:

1. Протокол принятия устного заявления (Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ);
2. Постановление о признании потерпевшим (Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ);
3. Постановление о признании гражданским истцом (Прил_3_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ);
4. Поручение о производстве отдельных следственных действий (оперативно-розыскных, розыскных мероприятий) (Прил_4_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ);
5. Рапорт о выполнении отдельного поручения (Прил_5_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ).

Составленные проекты процессуальных и служебных документов необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения:

Прил_1_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ.pdf

Прил_2_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ.pdf

Прил_3_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ.pdf

Прил_4_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ.pdf

Прил_5_ОЗ_КОД 40.02.04-2-2026-МЗ.pdf

Инструкции для ГЭ: В случае внесения изменений в действующее законодательство на момент проведения демонстрационного экзамена,

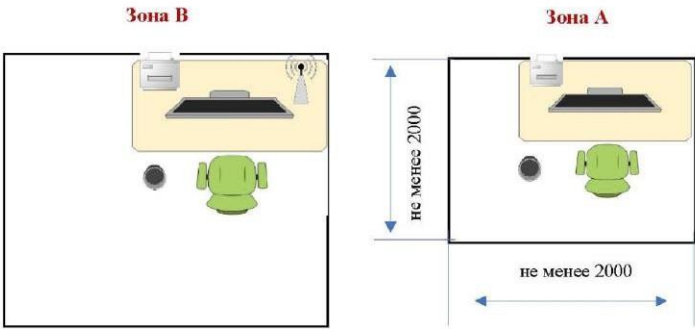
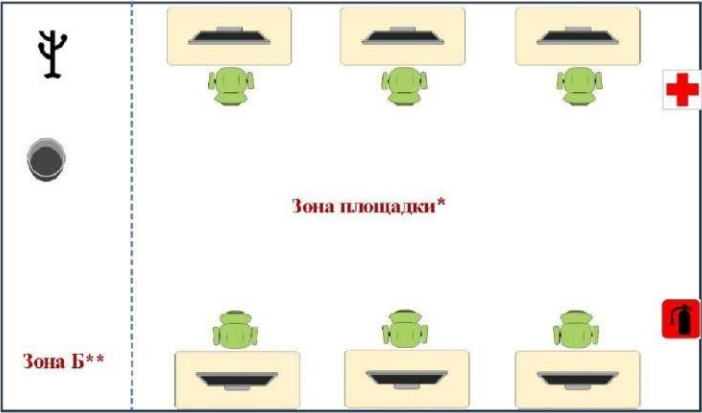
Главному эксперту необходимо актуализировать прилагаемые формы документов.

Инструкции для ТЭ: В целях обеспечения объективности и соответствия условиям проведения демонстрационного экзамена Техническому эксперту необходимо:

- обеспечить каждое рабочее место обучающегося доступом к справочно-правовой системе (СПС) в актуальной версии;
- при необходимости предоставить доступ к базам судебной практики (если они отсутствуют в используемой на площадке справочно-правовой системе);
- заблокировать возможность использования обучающимися сторонних Интернет-ресурсов и контента, не относящегося к выполнению заданий демонстрационного экзамена;
- в подготовительный день проверить работоспособность СПС и баз судебной практики на всех рабочих местах;
- удостовериться, что ограничения на сторонние ресурсы действуют корректно.

Технический эксперт несет ответственность за соблюдение указанных требований и должен устранить любые неполадки до начала экзамена.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



Легенда	
	Рабочее место с персональным компьютером в сборе или ноутбуком
	Принтер или многофункциональное устройство
	Корзина для мусора
	Огнетушитель
	Аптечка
	Вешалка
	Точка доступа в интернет

*Расположение рабочих мест и их количество определяется образовательной организацией.
**Место расположения зоны определяет образовательная организация.