

Автономная некоммерческая профессиональная организация

«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

Протокол № 04
от
«31» января 2024__ г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

| | |
|---|---|
| Направление укрупненной группы специальностей | 40.00.00 Юриспруденция |
| Специальность | 40.02.04 Юриспруденция |
| Уровень подготовки | Базовый |
| Квалификация | Юрист |
| Форма обучения | Очная |
| Срок обучения | 1 года 10 мес., 2 года 10 мес. |
| Государственная итоговая аттестация | Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) |
| Разработчики программы | АНПОО «ККУ» |

Калининград

Лист согласования Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798, приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и с учетом особенностей региона и условий организации образовательного процесса в АНПОО «ККУ».

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования разрабатывается и утверждается ежегодно.

Программа рассмотрена и принята на заседании Учебно-методического совета Колледжа протокол № 63 от 11.01.2024.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании Педагогического совета Колледжа протокол № 04 от 31.01.2024.

1.1. Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ООП ППССЗ) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2023 г. № 798.

Согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена «юрист».

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

| Основные виды деятельности | Наименование квалификации специалиста среднего звена |
|--|--|
| Правоприменительная деятельность | Юрист |
| Правоохранительная деятельность | |
| Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям | |

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана для образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по очной форме обучения и на базе среднего общего образования по очной форме обучения.

1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов, регулирующих вопросы организации и проведения ГИА:

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

- Приказом Минпросвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Положением о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления», утвержденным приказом директора от 22 сентября 2022 г. № 154.

Программа ГИА составлена с учетом рекомендаций:

- Письма Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

- Письма Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. № 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы».

1.3 Цель государственной итоговой аттестации и результаты освоения образовательной программы

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Результатом освоения образовательной программы является освоение основных видов деятельности:

| № | Основной вид деятельности |
|----------|--|
| ВД. 1 | Правоприменительная деятельность |
| ВД. 2 | Правоохранительная деятельность |
| ВД. 3 | Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям |

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретенными выпускником компетенциями, то есть способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

| № | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------------|---|
| ВД. 1 | Правоприменительная деятельность |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование норм права. |
| ПК 1.2. | Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. |
| ПК 1.3. | Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |

| | |
|--------------|--|
| ВД. 2 | Правоохранительная деятельность |
| ПК 2.1. | Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права |
| ПК 2.2. | Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению |
| ПК 2.3. | Выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению. |
| ВД. 3 | Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям |
| 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 следующими общими компетенциями (далее - ОК):

| № | Наименование общих компетенций |
|----------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

Результаты освоения образовательной программы и формы проверки их освоения

Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|---|--|
| ОК 1 | <p>Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 2 | <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. |

| | | |
|------|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. |
| ОК 3 | <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. |
| ОК 4 | <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> |

| | | |
|------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. |
| ОК 5 | <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 6 | <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 7 | <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона. |
| ОК 8 | <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; |

| | | |
|------|--|--|
| | деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | <ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. |

Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------------|--|--|
| Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства. |
| | <p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>входящих в состав административного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. |
| | <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов. |
| <p>Правоохранительная деятельность</p> | <p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; |

| | | |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - составлять процессуальные документы; давать квалификацию преступлениям; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; - основ уголовного законодательства РФ. |
| | <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел. |
| | <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять, давать оценку противоправного поведения и содействовать его пресечению; |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>подведомственность рассмотрения дел.</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; - правила проведения следственных действий. |
| <p>Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям</p> | <p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести прием и регистрацию заявлений и документов, журналов учета корреспонденции; - оперировать юридическими понятиями и категориями в области финансового, семейного, жилищного, предпринимательского права; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ делопроизводства. |
| | <p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - аргументировано излагать свою правовую позицию с использованием ссылок на судебную практику, нормативные акты и иные материалы разъяснительного характера; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы финансовой деятельности государства; - источники финансового права; - основы финансового контроля; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - основы налогового права в РФ правовое регулирование деятельности в области денежного обращения и расчетов; - правовые основы регулирования деятельности банков; - основы валютного регулирования и валютного контроля; - содержание основных институтов семейного права; - действующие нормы о браке и семье; - основы жилищного права и законодательства Российской Федерации; - виды юридической ответственности за нарушения законодательства РФ; - основы предпринимательской деятельности. |
| | <p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять подборку законодательства и судебной практики; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам правонарушений в сфере финансового, семейного, жилищного, предпринимательского права; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных источников информации и ресурсов, необходимых для решения профессиональных задач. |
| | <p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать проекты юридических документов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - составлять юридические документы, в том числе составлять проекты договоров, а также документы процессуально-правового характера (исковые заявления и т.п.); <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ финансового, семейного, жилищного, предпринимательского законодательства, основ делопроизводства. |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p> | <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями права; - осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ финансового, семейного, жилищного, предпринимательского законодательства, основ делопроизводства. |
|--|---|---|

1.4. Формы государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО

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.

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.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на ГИА устанавливается ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция – 216 часов, включая подготовку и защиту дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Сроки проведения ГИА установлены календарным графиком учебного процесса.

График демонстрационного экзамена согласовывается с РКЦ Калининградской области.

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организацию и контроль подготовки и проведения ГИА осуществляет директор колледжа.

Программа ГИА, требования к дипломным работам, уровни проведения и конкретные комплекты оценочной документации демонстрационного экзамена, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, а также методика и критерии

оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ГИА приказом директора колледжа утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время, место проведения ГИА и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов дипломных работ путем размещения на информационном стенде и официальном сайте колледжа.

Допуск оформляется приказом директора колледжа не позднее чем за один день до начала ГИА и доводится до сведения обучающегося путем размещения на информационном стенде и в ЭИОС колледжа.

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.

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения ДЭ.

Распределение выпускников на защиту дипломной работы по датам утверждается распоряжением директора колледжа за 3 дня до начала работы ГЭК. На одно заседание ГЭК может быть записано не более 25 человек.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания и продолжительность

демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция и утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Перечень документов к проведению ГИА:

- Положение о ГИА;
- Программа ГИА по специальности;
- Приказ о допуске выпускников к ГИА;
- Протокол ознакомления обучающихся с Программой проведения ГИА,

Планом проведения демонстрационного экзамена;

- Приказ о закреплении тем дипломных работ, назначении руководителей и консультантов по ним, о назначении рецензентов дипломной работы;

- Сводная ведомость итоговых оценок;
- Приказ об утверждении состава ГЭК;
- Приказ об утверждении состава АК;
- Протокол заседания ГЭК по защите дипломной работы;
- Протокол заседания ЭК по демонстрационному экзамену;
- Зачетные книжки студентов;
- Оценочные материалы;
- Экзаменационные ведомости;
- Оценочные листы для членов ГЭК;
- ФГОС СПО.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

В протоколе заседания ГЭК по защите дипломной работы отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них,

мнения председателя, заместителя председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК являются документами с постоянным сроком хранения и согласно номенклатуре дел, сдаются в архив колледжа.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимается ГЭК на основании положительных результатов ГИА, оформляется сводным протоколом ГИА.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

К уважительным причинам неявки на ГИА относятся: непреодолимая сила, временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечье или травма, повреждение здоровья или смерть близкого родственника, участие в

похоронах, семейные обстоятельства (рождение ребенка, вступление в брак, расторжение брака), исполнение государственных или общественных обязанностей, задержание сотрудниками правоохранительных органов, иные меры пресечения, вызов в суд по повестке, авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие. Уважительность причины неявки должна быть подтверждена документально.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением директора колледжа ему может быть установлена иная тема дипломной работы.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его

заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании по специальности с присвоением квалификации по образованию.

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее - компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

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

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями,

работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий, критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, 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.

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

Для проведения демонстрационного экзамена используются оценочные материалы базового уровня по специальности 40.02.04 Юриспруденция КОД 40.02.04-202__.

Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий

демонстрационного экзамена студентами, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой образовательной организации на основании договора.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

2.2 Порядок защиты дипломной работы (проекта)

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью 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.

Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если он необходим);
- разработка рабочего плана и задания по дипломной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломной работе;

- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- написание аннотации к работе;
- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) работодателей.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Для выполнения дипломной работы необходимо:

- Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.

- Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.

- Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения производственной практики).

- Изучить учебную и специальную литературу по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет-источники.

- Пройти производственную практику, подобрав в организации – базе практики необходимый материал для написания дипломной работы.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников колледжа включает подготовку и защиту дипломной работы.

Обязательное требование - соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа:

- должна быть выполнена на актуальную тему;

- носить исследовательский и самостоятельный характер;

- содержать в своей основе материалы преддипломной практики;

- иметь практическую значимость.

Выполнение дипломной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

Работа может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов для организаций по повышению эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

Дипломная работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Дипломная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения дипломной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы производственной практики.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;

- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в работе.

- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, отчетности; производить расчеты;

- применять теоретические знания, полученные в колледже, для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Практическая часть дипломной работы выполняется по материалам производственной практики. В период прохождения производственной

практики обучающийся должен сформировать практическую часть дипломной работы.

Руководитель производственной практики и руководитель дипломной работы проводят консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части дипломной работы и отчету по производственной практике. Консультации проводятся в соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель практики осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части дипломной работы.

По завершении производственной практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части дипломной работы.

Производственная практика оценивается руководителем практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме дипломной работы, его полноты и необходимого объема. При выставлении отметки по производственной практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство практикой данного обучающегося.

Обучающимся, которые проходят практику в одной организации, не разрешается выполнение дипломной работы на одну и ту же тему.

Примерные темы дипломных работ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и утверждаются на заседании Учебно-методического совета

Тема дипломной работы выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с научным руководителем, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

| № п/п | Тематика дипломных работ |
|----------|---|
| | ПМ.01 Правоприменительная деятельность |
| 1. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. 2. Принцип запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда. 3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. 4. Правовое положение иностранной рабочей силы в Российской Федерации. 5. Субъекты трудового права, их правовой статус. 6. Юридический статус работника как субъекта трудового права. 7. Работодатель как субъект трудового права. 8. Коллективный договор, как форма социального партнерства. 9. Социальное партнерство в сфере труда. 10. Социально-партнерские соглашения. 11. Государственная политика в сфере труда и занятости. Некоторые проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях. 12. Отличие трудового договора от других договоров в сфере применения наемного труда. 13. Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства РФ. 14. Правовой статус Федеральной инспекции труда и принципы ее деятельности. 15. Самозащита работниками своих трудовых прав и свобод. 16. Механизм осуществления судебной власти в гражданском процессе 17. Система принципов гражданского процессуального права: ее развитие и современное состояние. 18. Место и роль суда в гражданском процессе. 19. Участие прокурора в гражданском процессе как форма защиты государственных, общественных интересов и интересов других лиц. 20. Обеспечение доступа лиц к судебной защите посредством института представительства в гражданском процессе. 21. Институт подведомственности как межотраслевой институт процессуального права 22. Подсудность гражданских дел как условие реализации права на обращение в суд за защитой. 23. Взыскание в гражданском процессе компенсации за потерю времени: основания, порядок, проблемы правоприменения. 24. Доказывание в гражданском процессе и его особенности: влияние модели гражданского процесса на порядок доказывания. 25. Место и роль доказательственных презумпций в доказывании по гражданским делам. 26. Условия и цели привлечения эксперта и специалиста в гражданском процессе: сравнительно-правовая характеристика. 27. Особенности использования в гражданском процессе аудио- и видеозаписей как средств доказывания. 28. Обеспечение иска в гражданском процессе и возмещение убытков, причиненных в связи с его применением. |

| № п/п | Тематика дипломных работ |
|----------|--|
| | <p>29. Средства извещения и вызова в суд участников гражданского процесса: проблемы надлежащего извещения.</p> <p>30. Окончание судебного разбирательства без вынесения решения: виды, основания, правовые последствия.</p> <p>31. Постановления суда первой инстанции, их сущность и значение.</p> <p>32. Мировые судьи и их место в системе судов общей юрисдикции.</p> <p>33. Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе.</p> <p>34. Производство по делам об усыновления (удочерения) ребенка: особенности разбирательства по заявлениям иностранных граждан, лиц без гражданства и граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации.</p> <p>35. Основные системы пересмотра судебных постановлений и устранения судебных ошибок в гражданском процессе: апелляционное и кассационное производство.</p> <p>36. Надзорное производство в гражданском процессе: проблемы нормативного регулирования и правоприменения.</p> <p>37. Надзорное производство в гражданском процессе Российской Федерации в свете судебной практики Европейского суда по правам человека.</p> <p>38. Судебный контроль в сфере административной юрисдикции.</p> <p>39. Доказательства в административном судопроизводстве.</p> <p>40. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.</p> <p>41. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.</p> <p>42. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, место в структуре административного процесса, правовое регулирование.</p> <p>43. Стадии производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>44. Понятие и особенности административного процесса.</p> <p>45. Основные концепции административного процесса.</p> <p>46. Административно процессуальные отношения: понятие и признаки</p> <p>47. Классификация административно- процессуальных отношений.</p> <p>48. Субъекты административно- процессуального права</p> <p>49. Понятие, задачи и элементы административных процедур.</p> <p>50. Принципы и классификация административных процедур.</p> |
| 2. | ПМ.02 Правоохранительная деятельность |
| | <p>1. Предмет и система учебной дисциплины «Правоохранительные органы», её место в системе других юридических дисциплин.</p> <p>2. Правоохранительные органы РФ и правоохранительная деятельность (общая характеристика).</p> <p>3. Судебная власть в системе разделения властей, понятие и признаки судебной власти.</p> <p>4. Понятие и признаки правосудия. Понятие и сущность конституционных принципов правосудия; классификация принципов.</p> <p>5. Участие присяжных заседателей в осуществлении правосудия. Участие арбитражных заседателей в осуществлении правосудия. Независимость судей, присяжных и арбитражных заседателей; гарантии независимости.</p> <p>6. Гласность судебного процесса (открытое разбирательство дел в судах): содержание принципа и исключения из него.</p> <p>7. Осуществление правосудия на началах равенства всех перед законом и судом. Состязательность и равноправие сторон в судебном процессе.</p> |

| № п/п | Тематика дипломных работ |
|----------|---|
| | <p>8. Доступность судебной защиты (право на обращение в суд за защитой). Обеспечение обвиняемому права на защиту. Презумпция невиновности.</p> <p>9. Понятие системы судов РФ и особенности ее построения (организации). Действующая система судов РФ.</p> <p>10. Рассмотрение дел судами по первой инстанции. Рассмотрение дел судами по второй инстанции (апелляционный пересмотр). Рассмотрение дел судами по кассационной инстанции. Рассмотрение дел в порядке судебного надзора (по надзорной инстанции).</p> <p>11. Мировые судьи: место в системе судов, организация деятельности мировых судей и их компетенция.</p> <p>12. Районные суды: место в системе судов, порядок образования, состав и компетенция.</p> <p>13. Областные и соответствующие суды: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.</p> <p>14. Апелляционные суды общей юрисдикции: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.</p> <p>15. Кассационные суды общей юрисдикции: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.</p> <p>16. Военные суды: место в системе судов и общая подсудность дел. Система военных судов, их состав, структура и компетенция.</p> <p>17. Арбитражные суды: место в системе судов и общая подсудность дел. Система арбитражных судов, их состав, структура и компетенция.</p> <p>18. Верховный Суд РФ: место в системе судов, состав, структура, компетенция структурных подразделений.</p> <p>19. Конституционный Суд РФ: место в системе судов, состав и компетенция. Особенности судопроизводства в Конституционном Суде РФ.</p> <p>20. Формирование судейского корпуса. Правовой статус судей. Несменяемость судей и сроки их полномочий. Основания и порядок приостановления и прекращения полномочий судей. Неприкосновенность судей.</p> <p>21. Понятие прокурорского надзора и его особенности.</p> <p>22. Оперативно-розыскная деятельность: понятие и задачи. Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, и их компетенция, Виды оперативно-розыскных мероприятий.</p> <p>23. Органы предварительного следствия и их компетенция.</p> <p>24. Органы дознания и их компетенция. Иные лица, уполномоченные возбуждать уголовные дела и осуществлять неотложные следственные действия.</p> <p>25. Следственный комитет РФ: понятие, задачи, принципы деятельности. Система Следственного комитета РФ. Служба в Следственном комитете, правовое положение сотрудников Следственного комитета.</p> <p>26. Министерство юстиции РФ, его задачи, функции (основные направления деятельности) и структура.</p> <p>27. Органы принудительного исполнения РФ: система органов и их задачи.</p> <p>28. Министерство внутренних дел РФ: задачи и полномочия, структура центрального аппарата; система МВД России и его территориальных органов.</p> <p>29. Полиция в системе органов внутренних дел: назначение, направления и принципы деятельности, права и обязанности полиции.</p> <p>30. Федеральная служба безопасности РФ: ее место в системе сил обеспечения безопасности в РФ, принципы деятельности, компетенция (основные направления деятельности); система органов ФСБ России.</p> <p>31. Организация адвокатуры на уровне субъектов РФ (адвокатская палата субъекта РФ, её органы и их основные полномочия).</p> |

| № п/п | Тематика дипломных работ |
|----------|---|
| | <p>32. Организация адвокатской деятельности (адвокатские образования): их виды и общая характеристика. Правовой статус адвоката.</p> <p>33. Общая характеристика уголовного законодательства России. Задачи УК России.</p> <p>34. Принципы российского уголовного права.</p> <p>35. Понятие и признаки преступления. Понятие и признаки «малозначительного деяния».</p> <p>36. Отличие преступления от иных правонарушений.</p> <p>37. Понятие состава преступления и его виды. Признаки состава преступления.</p> <p>38. Понятие и содержание причинно-следственной связи как элемента объективной стороны состава преступления. Правила установления причинной связи в уголовном праве.</p> <p>39. Субъективные признаки состава преступления. Признаки преступления, совершенного с двумя формами вины.</p> <p>40. Стадии совершения преступления. Оконченное преступление. Приготовление к преступлению. Покушение на преступление. Виды покушения.</p> <p>41. Понятие и значение соучастия в преступлении. Объективные и субъективные признаки соучастия.</p> <p>42. Общая характеристика обстоятельств, исключающих преступность деяния.</p> <p>43. Необходимая оборона.</p> <p>44. Понятие и признаки наказания. Цели наказания. Соотношение уголовной ответственности и наказания.</p> <p>45. Виды наказаний по УК РФ. Основные и дополнительные виды наказаний. Принципы назначения наказания.</p> <p>46. Освобождение от уголовной ответственности. Виды освобождения.</p> <p>47. Стадии уголовного процесса. Понятие и система принципов уголовного процесса.</p> <p>48. Суд в уголовном процессе.</p> <p>49. Процессуальное положение подозреваемого. Процессуальное положение обвиняемого в уголовном процессе.</p> <p>50. Защитник в уголовном процессе.</p> <p>51. Орган дознания. Дознаватель.</p> <p>52. Потерпевший в уголовном процессе.</p> <p>53. Прокурор в уголовном процессе.</p> <p>54. Уголовное преследование. Прекращение уголовного преследования.</p> <p>55. Предмет и пределы доказывания. Понятие доказательства, его свойства.</p> <p>56. Классификация доказательств, ее значение. Процесс доказывания. Структура процесса доказывания.</p> <p>57. Сущность и способы собирания доказательств. Проверка и оценка доказательств.</p> <p>58. Поводы и основания к возбуждению уголовного дела. Порядок возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела.</p> <p>59. Судебное разбирательство.</p> <p>60. Производство по уголовным делам, подсудным мировому судье.</p> <p>61. Особенности судебного следствия в суде присяжных. Порядок постановления вердикта и приговора в суде присяжных.</p> <p>62. Обжалование судебных решений, не вступивших в законную силу.</p> <p>63. Апелляционный порядок рассмотрения уголовного дела. Основные черты кассации. Основания для отмены или изменения решения в кассационном порядке.</p> <p>64. Сущность надзорного производства. Основания отмены или изменения судебного решения в надзорной инстанции. Пределы прав надзорной инстанции.</p> |

| № п/п | Тематика дипломных работ |
|----------|--|
| | 65. Возобновление производства по уголовному делу ввиду новых или вновь открывшихся |
| 3. | ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансово-правовые отношения, их понятие, особенности и виды. 2. Условия возникновения, изменения и прекращения финансовых правоотношений. 3. Особенности ответственности и порядок защиты прав субъектов финансово-правовых отношений. 4. Понятие финансового контроля. Задачи финансового контроля в укреплении финансовой дисциплины. Методы финансового контроля. 5. Виды и формы финансового контроля: аудиторский (независимый) финансовый контроль; предварительный, текущий, последующий, обязательный и инициативный финансовый контроль. 6. Аудиторский (независимый) финансовый контроль и банковский контроль (контроль финансово-кредитных органов). 7. Понятие финансовой деятельности государства. Содержание финансовой деятельности государства. 8. Правовое положение органов власти, осуществляющих финансовую деятельность государства 9. Понятие, предмет и источники бюджетного права. 10. Методы бюджетного регулирования. 11. Понятие и принципы бюджетного процесса. 12. Налоговая система. 13. Понятие и система государственных доходов по российскому законодательству. Классификация государственных доходов. 14. Правовое положение Центрального Банка РФ (Банка России) и его функции в области кредитования. 15. Банковские операции и другие сделки, осуществляемые кредитными организациями. Полномочия Банка России в отношении с кредитными организациями РФ, а также с представительствами иностранных банков в РФ. 16. Понятие денежной системы РФ и ее правовые основы. 17. Валютный контроль: понятие, цели и направления. 18. Правоспособность и дееспособность в семейном праве. 19. Осуществление семейных прав. 20. Меры защиты и ответственности в семейном праве. 21. Понятие и правовая природа брака. Заключение брака. 22. Личные неимущественные правоотношения супругов. 23. Имущественные правоотношения супругов. 24. Законный режим имущества супругов. 25. Договорной режим супружеского имущества. 26. Ответственность супругов по обязательствам. 27. Установление происхождения детей. 28. Личные неимущественные права несовершеннолетних детей. 29. Имущественные права детей. 30. Общая характеристика родительских прав и обязанностей. 31. Лишение родительских прав. 32. Ограничение родительских прав. 33. Общие положения об алиментных обязательствах. 34. Соглашение об уплате алиментов. 35. Обязанности родителей по содержанию несовершеннолетних детей. |

| № п/п | Тематика дипломных работ |
|----------|--|
| | <p>36. Обязанности детей по содержанию своих родителей.</p> <p>37. Отношение родителей и детей по поводу участия в дополнительных расходах.</p> <p>38. Алиментных обязательства супругов и бывших супругов.</p> <p>39. Алиментные обязательства других членов семьи.</p> <p>40. Порядок уплаты и взыскания алиментов.</p> <p>41. Принятие детей на воспитание в семью.</p> <p>42. Факторы, учитываемые при устройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей.</p> <p>43. Жилищные правоотношения: понятие и структура.</p> <p>44. Компетенция органов государственной власти и органов местного самоуправления в области жилищных отношений.</p> <p>45. Государственная регистрация прав на жилые помещения.</p> <p>46. Жилищный фонд: понятие и виды.</p> <p>47. Приватизация жилых помещений.</p> <p>48. Предмет и форма договора социального найма жилого помещения.</p> <p>49. Организация и деятельность жилищного кооператива (ЖК и ЖСК).</p> <p>50. Право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме члена жилищного кооператива.</p> <p>51. Предоставление субсидий и компенсаций на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.</p> <p>52. Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Предмет, принципы, виды источников и метод российского предпринимательского права.</p> <p>53. Предпринимательская деятельность, понятие и признаки.</p> <p>54. Понятие, способы и формы защиты прав предпринимателей.</p> <p>55. Физические лица как участники предпринимательской деятельности.</p> <p>56. Понятие, виды юридического лица.</p> <p>57. Организационно-правовые формы хозяйственных товариществ и обществ.</p> <p>58. Публичные образования как субъекты предпринимательской деятельности.</p> <p>59. Понятие и правовой режим имущества, используемого в предпринимательской деятельности.</p> <p>60. Правовой режим денег в предпринимательском обороте.</p> <p>61. Правовой режим предприятия как имущественного комплекса.</p> <p>62. Правовой режим капиталов, фондов и резервов коммерческих организаций.</p> <p>63. Предпринимательские договоры: понятие и сущность</p> <p>64. Система предпринимательских договоров.</p> <p>65. Порядок заключения предпринимательского договора.</p> <p>66. Особенности заключения договоров по результатам конкурсов, аукционов.</p> <p>67. Последствия изменения и расторжения предпринимательских договоров.</p> <p>68. Понятие, цели и принципы государственного воздействия на предпринимательскую деятельность.</p> <p>69. Государственный контроль и надзор в предпринимательской сфере.</p> <p>70. Государственная поддержка предпринимательства.</p> <p>71. Понятие конкуренции и ее признаки. Недобросовестная конкуренция.</p> <p>72. Антимонопольные органы в РФ и их компетенция.</p> <p>73. Государственный контроль соблюдения антимонопольного законодательства.</p> <p>74. Экономическая и юридическая суть понятия «инвестиции». Классификация инвестиций.</p> <p>75. Государственный контроль за инвестиционной деятельностью.</p> |

2.3 Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются в колледже по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем и формируются из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Состав ГЭК утверждается приказом директора АНПОО «ККУ».

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Кандидатура председателя государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Калининградской области по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора по направлениям деятельности или педагогических работников.

В состав государственной экзаменационной комиссии могут входить также эксперты 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).

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК директор назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административных работников колледжа. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в АК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников;

- рекомендации отражаются в отчете председателя ГЭК.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе. Отчет подписывается председателем ГЭК

(в случае отсутствия председателя – его заместителем), заслушивается на заседании Педагогического совета колледжа и передается в учебно-методическое управление колледжа в течении 2-х недель по окончании процедуры ГИА.

2.4 Состав и порядок работы экспертной групп

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.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции.

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается приказом директора колледжа.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель или члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене, не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКИ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов в итоговую оценку

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов за выполненное задание демонстрационного экзамена в оценку:

| Оценка ГИА | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|----------------|-----------------|----------------|------------------|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00% - 10,99% | 11,00% - 39,99% | 10,99 – 69,99% | 70,00% - 100,00% |

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих ООП СПО, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

3.2 Требования к дипломным работам, порядок их защиты, методика оценивания

Темы дипломных работ определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей

тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

После завершения подготовки студентом дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки дипломной работы.

Дипломные работы могут подлежать рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

Структура и содержание результатов дипломной работы

Дипломная работа – 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 объеме располагаются в следующей последовательности:

| Структурный элемент дипломной работы | Объем структурного элемента дипломной работы (стр.) |
|---|--|
| Титульный лист | 1 |
| Задание на дипломную работу | 2 |
| Содержание | 1-2 |
| Введение | 1-3 |
| 1 Глава (теоретическая) | 15-20 |
| 1.1 Параграф | соразмерно объему 1-ой главы |
| 1.n Параграф | соразмерно объему 1-ой главы |
| 2 Глава (практическая) | 15-20 |
| 2.1 Параграф | соразмерно объему 2-ой главы |
| 2.n Параграф | соразмерно объему 2-ой главы |
| Заключение | 2-3 |
| Список использованных источников | 1-2 (не менее 15 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 дипломной 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 дипломной 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 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 дипломной 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.

Порядок оценки результатов дипломной работы

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- Объем – 40 – 50 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.

- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).

- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Порядок оценки защиты и критерии оценки дипломной работы

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении производственной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу отзывом руководителя и рецензией (при наличии).

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на

вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента (при наличии);
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО.

Основными оценками качества и эффективности дипломной работы являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный);
- эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики работы. В процессе защиты работы, в тексте работы, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач

дипломной работы. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты работы выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в работе полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной работы высказываний, достижений и разработок.

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты дипломной работы осуществляется на основании анализа текста дипломной

работы, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии).

Характеристика дипломной работы

| Критерии оценки | Индикатор | Оценка |
|---|---|---------------------|
| Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования | В работе четко обоснована актуальность темы дипломной работы с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные. | отлично |
| | В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы дипломной работы и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках. | хорошо |
| | Актуальность темы дипломной работы обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно. | удовлетворительно |
| | В работе не обоснована актуальность проблемы. | неудовлетворительно |
| Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы | В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике. | отлично |
| | В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике. | хорошо |
| | В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена. | удовлетворительно |
| | Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы. | неудовлетворительно |
| Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность | Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования. | отлично |
| | Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются не значительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | хорошо |

| Критерии оценки | Индикатор | Оценка |
|---|---|---------------------|
| | Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования. | удовлетворительно |
| | Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи. | неудовлетворительно |
| Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам | В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам. | отлично |
| | Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам. | хорошо |
| | В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам. | удовлетворительно |
| | В работе отсутствует внутреннее единство и выводы | неудовлетворительно |
| Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы | В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения) | отлично |
| | В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное. | хорошо |
| | Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует. | удовлетворительно |
| | Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций. | неудовлетворительно |
| Уровень языковой и стилистической грамотности | Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи. | отлично |

| Критерии оценки | Индикатор | Оценка |
|----------------------------|---|---------------------|
| | В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи. | хорошо |
| | Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью. | удовлетворительно |
| | Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована. | неудовлетворительно |
| Качество оформления работы | Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломным работам | отлично |
| | Имеются не значительные недочеты в оформлении. | хорошо |
| | Много недочетов в оформлении. | удовлетворительно |
| | Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список. | неудовлетворительно |

Уровень сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (ФГОС) | Индикаторы | Оценка |
|---|-----------------|---------------------|
| Уровень сформированности общих компетенций | Высокий уровень | отлично |
| | Средний уровень | хорошо |
| | Низкий уровень | удовлетворительно |
| | Не сформирован | неудовлетворительно |
| Уровень сформированности профессиональных компетенций | Высокий уровень | отлично |
| | Средний уровень | хорошо |
| | Низкий уровень | удовлетворительно |
| | Не сформирован | неудовлетворительно |

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов;

- при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- зачитываются ассистентом;

- письменные задания надиктовываются ассистенту.

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.

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания надиктовываются ассистенту.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

5 ПОРЯДОК АППЕЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную

экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве.

Форма заявления

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Руководителю ОПОП СПО

(уч. звание/степень, фамилия, имя, отчество)
от обучающегося группы _____
(индекс группы)

(фамилия, имя, отчество)

Специальность

(код)

(наименование)

_____ форма обучения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы

(название темы)

и утвердить руководителем _____
(должность, место работы,

уч. звание/степень, фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Решение руководителя ОПОП СПО

Руководитель _____
(должность, место работы,

ученая степень, инициалы, фамилия)

(подпись)

Форма титульного листа

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Руководитель ОПОП СПО

_____ Фамилия И.О.

_____ июня 202__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема работы Подготовка документов для постановки на государственный
кадастровый учет объекта недвижимости

Автор работы _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Группа _____

Научный руководитель _____ Фамилия И.О.
(подпись, дата)

Калининград
20 год

Форма задания на выполнение ВКР

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП СПО
_____ Фамилия И.О.
_____ апреля 202__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема работы _____

Утверждена приказом по колледжу от _____ № _____
(дата)

Срок представления к защите _____ июня 202__ г.

Исходные данные по ДР _____

Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

Консультанты по ДР _____

| № | Этапы подготовки | Руководитель и консультанты (Ф.И.О., должность, уч. степень и звание) | Сроки выполнения | Подпись, дата | |
|----|---|---|------------------|---------------|----------------|
| | | | | Задание выдал | Задание принял |
| 1. | Обсуждение структуры ДР. Составление плана работы над ДР. | Фамилия И.О. | 00.00.0000 | | |
| 2. | Введение, глава 1. | Фамилия И.О. | 00.00.0000 | | |
| 3. | Глава 2. | Фамилия И.О. | 00.00.0000 | | |
| 4. | Заключение, тезисы доклада, иллюстрации. | Фамилия И.О. | 00.00.0000 | | |
| 5. | Предзащита. | Фамилия И.О. | 00.00.0000 | | |
| 6. | Подготовленная к защите ДР, защита. | Фамилия И.О. | 00.00.0000 | | |

Научный руководитель

_____ 00.00.0000
(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению

_____ 00.00.0000
(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Примерная форма отзыва на ДР

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

ОТЗЫВ

на дипломную работу обучающегося

на тему: _____

1. Соответствие структуры и содержания теме и заданию на дипломную работу

(Руководителю необходимо указать насколько полно и точно сформулирована тема выпускной работы, соответствует ли содержание избранной теме (правильно ли выбрано направление изучения и материал), соблюдена ли симметричность и логическая последовательность глав, разделов и параграфов, а в случае необходимости и хронология каких-либо фактов).

2. Актуальность работы.

(Отзыв научного руководителя на дипломную работу должен в обязательном порядке содержать указание на актуальность избранной темы, то есть на необходимость ее исследования, а также состояние ее проработанности в современной науке. Четкость формирования автором дипломной работы цели исследования и конкретных задач по ее выполнению. Их соответствие теме работы и связь с актуальностью исследуемой проблемы.

3. Оценка содержания дипломной работы

(Оценка раскрытия теоретических аспектов темы, обоснованность и практическая значимость предложений и рекомендаций, сделанных в выпускной квалификационной работе. Полнота исходных теоретических данных (использование не только учебников и периодического материала, но и монографий, авторефератов, статистических данных и т.п.), их анализ и умение формулировать собственную точку зрения по теме выпускной квалификационной работы.

В некоторых случаях, необходимо отразить в отзыве на дипломную работу надежность фактографической основы (базы) исследования, которая

обеспечивает объективность и достоверность выводов; и, соответственно, отсутствие декларативности).

4. Организация работы студента над дипломной работой.

(Оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР. Самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению, проявленные (не проявленные) способности, навыки работы с теоретическим материалом, источниками первичной учетной документацией, способность к обобщению научных, учебно-методических и нормативных источников по заявленной теме, соблюдение сроков выполнения ВКР и т.д.)

5. Оформление дипломной работы.

(Стилистическая выдержанность по всей работе студента (в соответствии с научным стилем изложения), грамматическая правильность языка выпускной квалификационной работы, ясность и точность изложения. Смысловая законченность ДР. Соответствие оформления дипломной работы техническим требованиям оформления, принятым в Колледже (объем работы, ссылки и сноски, библиография, наличие приложений).

6.Общее заключение по дипломной работе и предполагаемая оценка.

(Отмечаются положительные стороны работы. Даются рекомендации по внедрению выпускной квалификационной работы.

Указываются замечания (недостатки) к выпускной квалификационной работе. *(К недостаткам работы можно отнести, а также недостаточную конкретизацию выводов, сделанных на основе* Кроме того, следует отметить отсутствие плавных логических переходов между частями некоторых глав работы)

Рекомендация (или отсутствие таковой) к защите на заседании Государственной аттестационной комиссии по присвоению обучающемуся определенной квалификации и оценка, которую, по мнению руководителя, заслуживает автор дипломной работы. *(..... и при успешной защите заслуживает «отличной» оценки)*

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Форма протокола заседаний ГЭК по защите дипломных работ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

_____ июня 202__ года

По защите дипломной работы, обучающейся

На тему: _____

Присутствовали:

Председатель
комиссии

Члены комиссии:

Работа выполнена:

Под руководством:

В экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Приказ ректора от ___ июня 2020 г. № ___ л/сс о допуске к защите дипломной работы, обучающейся _____ / _____.

2. Пояснительная записка дипломной работы на ___ страницах.

3. Отзыв руководителя:

4. Рецензия _____

5. Иные документы: _____

После сообщения обучающейся о выполненной дипломной работе в течение _____ мин. членами комиссии были заданы следующие вопросы:

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Признать, что обучающийся _____ обладает общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.
2. Признать, что обучающийся _____ выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____.
3. Присвоить _____ квалификацию «Юрист» по специальности 40.02.04 Юриспруденция.
4. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании.
5. Отметить, что _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии _____

Форма ведомости оценок результатов защиты дипломной работы

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

ВЕДОМОСТЬ

оценок результатов защиты дипломной работы
по специальности 40.02.04 Юриспруденция
_____ июня 202 года

Группа _____

| № п/п | ФИО | Итоговая оценка | Члены ГЭК (подпись) |
|-------|-----|-----------------|---------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Председатель _____
Секретарь комиссии _____

Форма итогового протокола демонстрационного экзамена

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

**ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
демонстрационного экзамена**

Дата: _____ 20__ г.

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес: АНПОО «Калининградский колледж управления», Калининградская обл., г. Калининград, ул. Баженова, д. 4

Образовательная организация, субъект РФ: Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Калининградский бизнес-колледж", г. Калининград, Калининградская область

Учебная группа: Группа : 24Ю-9

Профессия СПО/специальность СПО: 40.02.04 Юриспруденция

Уровень Демонстрационного экзамена базовый/
профильный **№ КОД** 40.02.04-202__

| № п/п | Фамилия | Имя | Отчество | Итоговые баллы | Оценка по пятибалльной шкале |
|-------|----------|------|----------|----------------|------------------------------|
| 1 | Иванов | Иван | Иванович | 10,53 | 4 (хорошо) |
| 2 | Петров | Петр | Петрович | 19,17 | 5 (отлично) |
| 3 | Сидорова | Анна | Ивановна | 10,5 | 4 (хорошо) |

Главный эксперт: Крылова Ирина Ивановна

Члены Экспертной группы: Смирнов Александр Александрович
Егоров Андрей Андреевич
Ветрова Елена Ивановна