

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.06.2024 17:32:56

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Балтийский Гуманитарный Институт»  
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ЧОУ ВО «БГИ»**

\_\_\_\_\_ **Л.Ф. Уварова**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель Итоговой**

**экзаменационной комиссии**

\_\_\_\_\_ .....

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **202** \_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА**

**ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**выпускников по специальности**

**40.02.04 Юриспруденция**

**Квалификация специалиста среднего звена: «Юрист»**

**Санкт-Петербург**

**2024**

Настоящая программа разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об

Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, на основе требований ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798, в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования в ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» (утверждено решением Ученого совета института от 17.04.2024 г. (протокол № 8), введено в действие приказом ректора от 17.04.2024).

**Составитель:** д-р юрид.наук, проф. Гельдибаев М.Х.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.02.2024 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
17.04.2024 протокол № 8.

© Балтийский Гуманитарный Институт, 2024

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа итоговой аттестации (далее ИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена Частного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский Гуманитарный Институт» (далее - ЧОУ ВО «БГИ») по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Программа ИА выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с

- Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 27 октября 2023 г. № 798 40.02.04 Юриспруденция;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (21.09.2022 N 70167) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 №885/390, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег.№59778 от 11.09.2020) «О практической подготовке обучающихся.
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 №438, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег.№59784 от 11.09.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747 «О внесении изменений в федеральные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрированный в Минюсте РФ 22.01.2021 №62178;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022)"Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 г. № 37 , зарегистрировано в Минюсте России (рег. № 72843 от 03.04.2023 г.) «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г№800;
- Приказом Минпросвещения России от 17.03.2020 г. N 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.03.2020 г. N57788);

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. N P-42 (ред. от 01.04.2020 г.) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Приказом ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 06.02.2023 г. № П-36 «О введении в действие Порядка взаимодействия ФГБОУ ДПО ИРПО с РОИВ в сфере образования, региональными операторами и образовательными организациями по приему заявок на организационно-техническое и информационное обеспечение проведения ДЭ в рамках программ СПО»;

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

- Уставом ЧОУ ВО «БГИ».

- Цель ИА – определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

- На основании требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена выпускник должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать общими и профессиональными компетенциями:

**Общие компетенции:**

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

- ✓ ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

- ✓ ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

- ✓ ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

- ✓ ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

- ✓ ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

- ✓ ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

✓ ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

✓ ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Вид деятельности - Правоприменительная деятельность

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Вид деятельности - Правоохранительная деятельность

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права

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

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

Вид деятельности - Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)

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

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

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

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

В программу ГИА включены:

1. Вид ГИА
2. Объем времени на подготовку и проведение ГИА
3. Сроки проведения ГИА
4. Условия подготовки дипломных работ
5. Процедура защиты дипломных работ
6. Критерии оценки дипломных работ
7. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена
8. Организация и проведение демонстрационного экзамена в условиях

дистанционного (удаленного) участия главного и линейных экспертов

9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

10. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

### 1. ВИД ИА

ИА выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме защиты выпускной работы, которая выполняется в виде

- защиты дипломной работы
- демонстрационного экзамена.

### 2. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ИА

Объем времени на подготовку и проведение ИА предусмотрен утвержденным учебным планом по специальности и графиком учебного процесса:

Этапы ГИА	Количество недель
1. Подготовка дипломной работы	4
2. Защита дипломной работы	2
3. Демонстрационный экзамен	
<b>Всего</b>	<b>6</b>

### 3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

Этапы ИА	Сроки
1. Подготовка выпускной квалификационной (дипломной) работы	с 18 мая по 14 июня
2. Защита выпускной дипломной работы	с 15 июня по 28 июня
3. Демонстрационный экзамен	

#### 4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

4.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ЧОУ ВО «БГИ» совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями.

4.2. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

4.3. Тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.4. Приказом ректора ЧОУ ВО «БГИ» назначается руководитель дипломной работы. Основными функциями руководителя дипломного проектирования являются:

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

4.5. Одновременно с назначением руководителя могут назначаться консультанты по отдельным частям дипломной работы.

4.6. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом ректора ЧОУ ВО «БГИ».

4.7. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

4.8. Задания на дипломную работу подписываются руководителем дипломной работы.

4.9. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача заданий на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

4.10. Порядок выполнения дипломной работы по стадиям оформляется в виде графика и сообщается студентам.

4.11. Разработка студентом дипломной работы предусматривает самостоятельную работу и посещение консультаций.

4.12. В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки при наличии технической возможности подготовка дипломной работы проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.13. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют: заместитель ректора по учебно-методической работе, заведующий отделением, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

4.14. Выполненная дипломная работа представляется руководителю дипломной работы в печатном варианте (в специальной папке для ВКР: листы формата А4 пронумерованы, прошнурованы) с соблюдением требований по оформлению.

4.15. В период сложной санитарно-эпидемиологической дипломная работа представляется в печатном варианте, а также электронная версия (диплом в формате ПДФ, презентация к докладу на защите в формате powerpoint)

4.16. По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией передает в учебную часть(отдел).

4.17. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом ректора ЧОУ ВО «БГИ».

Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.18. Заместитель ректора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию ЧОУ ВО «БГИ» (далее ГЭК).

## **5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

5.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ЭК.

5.2. Документы, предоставляемые ЭК, используемые на заседаниях:

- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям 40.02.04 Юриспруденция

- программа ГИА;
- приказ ректора ЧОУ ВО «БГИ» о допуске студентов к ГИА;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседания ЭК.

5.3. На защиту дипломной работы студента отводится 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ЭК и включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

5.4. Студенты должны в сжатой форме дать объяснение по всем частям работы, ответить на замечания, указанные в рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а так же рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

5.5. В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки защита дипломных работ на открытых заседаниях ЭК не проводится. При наличии технической возможности защита проводится с применением дистанционных образовательных технологий (платформа ZOOM)

При проведении защиты дипломных работ с применением дистанционных образовательных технологий ЧОУ ВО «БГИ» обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными



нормативными актами.

5.6. Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной, работы присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

6.1. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2. При оценке защиты учитываются следующие параметры:

– содержательность работы: соответствие темы содержанию, полнота раскрытия темы, наличие проблематики и ее решение, использование терминологии, применение методов исследования;

– научность работы: научность языка изложения, правильность структуры, логика изложения (от общего к частному), наличие аналитического материала, грамотность аналитики;

– владение материалом, изложенным в работе: знание тематики, знание специальной терминологии, конструктивные ответы на вопросы, содержательность ответов, лаконичность ответов, соблюдение регламента;

– умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты: умение выделить новизну, актуальность и практическую значимость темы, раскрыть проблематику, обосновать результаты, владение риторикой;

– наличие авторской позиции, умение доказать авторскую позицию;

– уверенная демонстрация при защите дипломной работы освоенных профессиональных компетенций и сформированных общих компетенций при ответах на вопросы

– соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями к дипломному проектированию, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;

– качество электронной презентации.

Итоговая оценка дипломной работы определяется членами ГЭК как средняя арифметическая, полученная путем суммирования:

- 1) Оценки членов комиссии;
- 2) Оценки рецензента;
- 3) Оценки в отзыве руководителя.

### Критерии оценки

Значение среднего балла	Итоговая оценка
От 4,5 до 5,00	5 (отлично)
От 3,5 до 4,49	4 (хорошо)
От 2,5 до 3,49	3( удовлетворительно)
Ниже 2,5	2 (неудовлетворительно)

## **7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

7.1. Демонстрационный экзамен (Далее - ДЭ) проводится в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с ФГОС СПО.

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

7.3. 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 ЧОУ ВО «БГИ» 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.

7.4. ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее КОД), размещенных в сети «Интернет» на сайте ФГБОУ ДПО «ИРПО» и представляющих собой документ, содержащий 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.

7.5. Выбор компетенций и КОД осуществляется ЧОУ ВО «БГИ» самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по специальности.

7.6. После выбора КОД ЧОУ ВО «БГИ» производится распределение групп с учетом пропускной способности площадки, продолжительности ДЭ и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному коду с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

7.7. ДЭ не проводится в воскресенье. Также в этот день не проводятся другие мероприятия с привлечением Главного эксперта, включая подготовительный день.

7.8. Процедура выполнения заданий ДЭ и их оценки осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ).

7.9. ЧОУ ВО «БГИ» самостоятельно определяет площадку для проведения ДЭ, которая может располагаться как в самой ЧОУ ВО «БГИ», так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и

иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

7.10. ЧОУ ВО «БГИ» обеспечивает реализацию процедур ДЭ как части ГИА, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

7.11. Для проведения ДЭ могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

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

ЧОУ ВО «БГИ» обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения ДЭ.

7.13. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по программе подготовки специалиста среднего звена на ГИА, ЧОУ ВО «БГИ» самостоятельно определяет график проведения ДЭ наряду с подготовкой и защитой ДР.

7.14. При проведении ДЭ на ЦПДЭ ЧОУ ВО «БГИ» при ГЭК не позднее, чем за 12 календарных дней до начала ДЭ приказом ректора ЧОУ ВО «БГИ» создается Экспертная группа, которую возглавляет Главный эксперт.

7.15. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляют эксперты экспертной группы, прошедшие обучение в ФГБУ ПО ИРПО по курсу «Эксперт демонстрационного экзамена» и включенные в реестр экспертов демонстрационного экзамена, расположенный по адресу <https://e.dp.firpo.ru/>.

7.16. Количественный состав экспертов, необходимый для проведения процедуры ДЭ, определен в соответствующем КОД.

Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ, принимавших участие в подготовке экзаменуемых выпускников или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

7.17. ДЭ проводится в соответствии с Планом проведения ДЭ, разработанным ЦПДЭ. План проведения ЦПДЭ формируется на основе информации, содержащейся в соответствующем КОД, и должен содержать подробную информацию о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных КОД.

7.18. ЦПДЭ организует и осуществляет обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимым оборудованием в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами, а также обеспечивает иные условия проведения ДЭ, в том числе наличие питьевой воды, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

7.19. На период проведения ДЭ ЦПДЭ назначается технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование структуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности. Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ.

7.20. Технический эксперт не участвует в оценке выполненных заданий и не является членом экспертной группы.

7.21. Участники ДЭ должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения выполнения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий доступа к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочее место и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказания медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения ДЭ.

7.22. Главным экспертом каждому участнику выдаются экзаменационные задания в бумажном виде, обобщающая оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии) а также разъясняются правила поведения во время ДЭ)

7.23. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему участникам ДЭ предоставляется время на ознакомление и вопросы. Это время составляет не менее 15 минут и не включается в общее время проведения экзамена.

7.24. К выполнению экзаменационных заданий участники ДЭ приступают после указания Главного эксперта.

7.25. Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ осуществляется Главным экспертом. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего времени ДЭ.

7.26. Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов экспертной группы, технического эксперта, участников демонстрационного экзамена, члена ГЭК не допускается.

7.27. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

7.28. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно предпринимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи, и уведомляется представитель образовательной организации экзаменуемого (далее - Сопровождающий). Далее с привлечением Сопровождающего принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом ДЭ.

В случае отстранения участника ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. Указанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени и нештатных ситуаций, форма которого устанавливается Союзом.

7.29. Участник ДЭ, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Потерянное время участнику - нарушителю не компенсируется.

После повторного предупреждения участник ДЭ удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов экспертной группы.

7.30. В процессе выполнения заданий участники ДЭ обязаны неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности. Несоблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению от выполнения экзаменационных заданий.

7.31. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по соответствующей специальности.

Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенных в комплекте оценочной документации. Максимальное количество баллов принимается за 100%.

7.32. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в ЦСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных форм в ЦСО главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки. После внесения Главным экспертом всех баллов в ЦСО баллы в системе блокируются.

7.33. После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ЦСО, главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ЦСО с рукописными оценочными ведомостями. К сверке привлекается член ГЭК, присутствующий на экзаменационной площадке.

7.34. В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в ЦСО данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с ЦСО для разблокировки системы, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и членами экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

7.35. Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК итоговый протокол ДЭ передается ГЭК ЧОУ ВО «БГИ», копия - Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

На основании итогового протокола ДЭ ГЭК осуществляет перевод полученного участником количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на основании шкалы, утвержденной ЧОУ ВО «БГИ».

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе следующей таблицы:

Оценка за ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% – 19,99%	20,00% – 39,99%	40,00% – 69,99%	70,00% – 100,00%

7.36. Результаты любой из видов ГИА, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. В приложении к диплому каждая из проведенных, в соответствии с программой, форм аттестационных испытаний (дипломная работа, демонстрационный экзамен), пишется на отдельной строке, и по каждой проставляется оценка.

7.37. На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются диплом о среднем профессиональном образовании.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ СРЕДИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ)**

8.1 Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

8.2 При проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 "Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья" Закона об образовании и Приказе Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 г. N66211);

8.3 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 обучающихся.

8.4 Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

## **9. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями). Апелляция о нарушении порядка проведения ИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

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

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ЧОУ ВО «БГИ» одновременно с утверждением состава ГЭК.

9.5. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей ([законных представителей](#)).

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА 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 ИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка ИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

9.7 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.

9.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9.9. Студентам, не проходившим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из ЧОУ ВО «БГИ». Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные ЧОУ ВО «БГИ» сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

9.10. Студенты, не прошедшие ИА или получившие на ИА неудовлетворительный результат, проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

9.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ЧОУ ВО «БГИ» на период времени, устанавливаемый в каждом случае индивидуально, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается ЧОУ ВО «БГИ» не более двух раз.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Балтийский Гуманитарный Институт»  
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ЧОУ ВО «БГИ»  
\_\_\_\_\_ Л.Ф. Уварова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

**Перечень тем дипломных работ**

**40.02.04 Юриспруденция**

2024 г.



№ п/п	Наименование темы	Профессиональный модуль	Профессиональные компетенции
1.	Организация работы с обращениями граждан в органах социальной защиты населения.	ПМ.01, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.4
2.	Конституционные права и свободы человека и гражданина в сфере социального обеспечения в Российской Федерации: проблемы и практика правоприменения.	ПМ.01, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2
3.	Защита прав граждан в области социального обеспечения Российской Федерации.	ПМ.02, ПМ.03	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2
4.	Жилищные программы для молодых семей в Российской Федерации: теория и практика реализации.	ПМ.02, ПМ.03	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2
5.	Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда»: содержание и проблемы реализации (на примере г. Санкт-Петербурга).	ПМ.02, ПМ.03	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2
6.	Правовой аспект предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2
7.	Пособие по безработице как форма социальной поддержки граждан в Российской Федерации.	ПМ.01, ПМ.02	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
8.	Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении.	ПМ.02, ПМ.03	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
9.	Проблемы правового регулирования медико-социальной экспертизы.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
10.	Правовое регулирование санаторно-курортного лечения в России.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
11.	Правовое регулирование социального обслуживания в Российской Федерации.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
12.	Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов в Российской Федерации.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
13.	Правовое регулирование пенсий по потере кормильца в Российской Федерации.	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,

	Федерации.		ПК 3.2, ПК 3.3
14.	Социальная помощь лицам без определённого места жительства и её правовое регулирование.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
15.	Сравнительный анализ прав на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.	ПМ.01, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 3.3
16.	Пенсионные права застрахованных лиц по законодательству Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
17.	Социальное обеспечение семей с детьми по законодательству Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
18.	Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам по законодательству Российской Федерации.	ПМ.01,М.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.2, ПК 3.3
19.	Пособие по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
20.	Правовое регулирование и организация работы по установлению опеки и попечительства.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
21.	Правовые и организационные аспекты контроля и учёта за усыновленными детьми и детьми, переданными под опеку.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
22.	Компенсации и ежемесячные денежные выплаты в системе социального обеспечения Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
23.	Система мер государственной поддержки в сфере занятости населения в Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
24.	Изменения законодательства Российской Федерации о государственных пособиях семьям, имеющих детей.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
25.	Социальное государство: опыт формирования и ресурсы существования.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
26.	Правовое регулирование социального обеспечения семей с детьми: современное состояние и направления развития.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 3.3
27.	Социальное обслуживание граждан пожилого возраста в Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 3.1,

	Федерации: организация и контроль со стороны государства.		ПК 3.2, ПК 3.3
28.	Негосударственные пенсионные фонды в России: правовые основы и перспективы развития.	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3
29.	Доступная среда жизнедеятельности инвалидов и новые подходы к реализации государственной программы «Доступная среда».	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3
30.	Приемная семья как способ решения проблемы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: теория и практика.	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
31.	Современная российская пенсионная система: базисные характеристики, структура, тенденции развития.	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
32.	Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей в современных социально-экономических условиях.	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
33.	Правовые основы государственной защиты граждан Российской Федерации участников боевых действий.	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
34.	Пенсионное обеспечение военнослужащих и членов их семей в современных социально-экономических условиях.	ПМ.01,ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
35.	Судебная защита социальных прав граждан в Российской Федерации.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3
36.	Правовое регулирование и перспективы развития программы регионального материнского капитала в России.	ПМ.01,ПМ.02, ПМ.03	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3