

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**
Кафедра трудового права и права социального обеспечения

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Подготовка дипломной работы
Защита дипломной работы
(включая фонд оценочных средств)**

год набора - 2025

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования	Программа подготовки специалистов среднего звена
Код и наименование специальности:	40.02.04 Юриспруденция
Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:	среднее общее
Направленность программы:	юрист в сфере социального обеспечения
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация:	юрист

Москва – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры предпринимательского и корпоративного права, протокол № 12 от 03 апреля 2025 года.

Автор(ы):

Благодир А.Л. – доктор юридических наук, профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Акатнова М.И. – кандидат юридических наук, доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Огородников А.Ю. – доктор философских наук, доцент, профессор кафедры философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Гунибский М.Ш. – кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры философии и социологии Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Чернышова В.Ю. – преподаватель кафедры трудового права и права социального обеспечения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Головин А.А. – кандидат социологических наук, исполнительный директор Автономной некоммерческой организации «Центр экспертизы и общественного мониторинга»;

Коньков В.В. – генеральный директор ООО «ИнтеллектГрупп».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 27 октября 2023 г. N 798, а также с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	45
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	63
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	65
6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	67

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной профессиональной образовательной программы

Государственная итоговая аттестация является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция.

Государственная итоговая аттестация завершает освоение образовательной программы. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Содержание программы ГИА разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».

Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846.

Формой государственной итоговой аттестации выпускников специальности 40.02.04 Юриспруденция является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (дипломной работы).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция по направлению *Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты*, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Задачи:

- оценка уровня сформированности у обучающихся необходимых компетенций, степени владения теоретическими знаниями, умениями и практическим опытом для профессиональной деятельности;
- систематизация и закрепление освоенных во время обучения теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям и практических навыков; умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- закрепление исследовательских навыков, обучающихся при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач;
- презентации навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций;
- осмысленное понимание выпускниками значимости получаемой специальности как важной составляющей экономики России;
- владение теоретическими знаниями и практическими навыками в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению,

государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения;

– подготовленность выпускника к самостоятельной работе в условиях быстро меняющихся экономических и технологических процессов.

Формой государственной итоговой аттестации по специальности установлена:

- демонстрационный экзамен
- защита дипломной работы (проекта).

Дипломная работа – это научное или научно-практическое исследование, которое должно содержать анализ проблем на примере конкретной базы объекта исследования и разработку рекомендации (мер) по совершенствованию изучаемых предметов исследования.

Дипломный проект – это научно-обоснованное решение практической задачи по специальности, которое должно содержать элементы учебного проектирования (программы, модели, бизнес-планы, разработки методики и т.д.) для конкретного объекта исследования.

1.3. Результаты прохождения государственной итоговой аттестации

Выпускнику, освоившему образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция, присваивается квалификация – «юрист».

Юрист (в сфере социального обеспечения) должен обладать **общими компетенциями**:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных 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.

А также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	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 о предоставлении услуг

	государственного социального обеспечения.
--	---

1.4. Трудоемкость государственной итоговой аттестации

Общий объем государственной итоговой аттестации составляет 216 часов (6 недель).

Государственная итоговая аттестация проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка к демонстрационному экзамену.
2. Демонстрационный экзамен.
3. Подготовка дипломной работы.
4. Защита дипломной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

№	Этап ГИА	Кол-во часов	Кол-во недель	Сроки
1	Подготовка к демонстрационному экзамену	36 часов	1 неделя	18 мая 2028 г. – 24.05.2028 г.
2	Демонстрационный экзамен	36 часов	1 неделя	25.05.2028 г. – 31.05.2028 г.
3	Подготовка дипломной работы	108 часов	3 недели	1 июня 2028 г. – 21 июня 2028 г.
4	Защита дипломной работы	36 часов	1 неделя	22 июня 2028 г. – 28 июня 2028 г.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Демонстрационный экзамен

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 Университета на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом квалификационных требований, заявленных 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 и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

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

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.

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

Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена по программам среднего профессионального образования, разработаны в целях оказания методической помощи органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, образовательным организациям, центрам проведения демонстрационного экзамена для обеспечения организации процедуры аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16) и во исполнение пункта 2.1.1. Плана мероприятий по реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 7 декабря 2018 года № 3, а также иным организациям и предприятиям, участвующим в организации и проведении демонстрационного экзамена по стандартам Оператора, и устанавливающими формы, порядок и условия его организации и проведения, обязательные для соблюдения в качестве базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным

приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800, и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и 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. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте Оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен в рамках ГИА организуется и проводится в соответствии с установленными требованиями Порядка.

Демонстрационный экзамен проводится за счет объема времени, отведенного в соответствующих федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования на государственную итоговую аттестацию выпускников.

График проведения демонстрационного экзамена определяется образовательной организацией. В случае проведения демонстрационного экзамена на площадке ЦПДЭ в другой образовательной организации график проведения демонстрационного экзамена согласовывается с ЦПДЭ, в котором будет проводиться демонстрационный экзамен.

Требования к проведению демонстрационного экзамена утверждаются в локальных нормативных актах образовательной организации, в том числе в

положении о проведении государственной итоговой аттестации и в программе государственной итоговой аттестации.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

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

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разрабатываемых оператором. В процессе организации и проведения демонстрационного экзамена образовательная организация несет ответственность за выполнение регламентов Порядка и Методики ДЭ профильного уровня, в том числе: правильность и своевременность оформления локальных нормативных, распорядительных и организационно-распорядительных актов; правильность внесения персональных данных в систему мониторинга, сбора и обработки результатов демонстрационного экзамена; организацию информационной открытости и публичности проведения демонстрационного экзамена (например, посещение школьников, видеотрансляция, фото и видеосъемка и др.); соблюдение всеми участниками демонстрационного экзамена правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации образовательная организация разрабатывает и утверждает программу государственной итоговой аттестации, предусматривающую проведение демонстрационного экзамена.

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.

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

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

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

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

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий 15 демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства,

а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

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

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

Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе: пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена; получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны: во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и

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

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена.

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

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

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

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

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

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

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

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

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

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

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

Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, включающий в себя 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.

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, утверждаемой Университетом.

2.2.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан для специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности, утвержденным

приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 в рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации специалиста среднего звена: юрист.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности:

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.1 Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительный модуль
ВД.2 Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительный модуль
ВД.3 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; Знания: методы и способы выполнения профессиональных задач, основы организации собственной деятельности, методики оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: 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; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Знания: круг профессиональных задач, профессионального и личностного

		развития, номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации; Знания: задачи профессионального и личностного развития, основы самообразования, направления повышений квалификации, круг задач профессионального и личностного развития
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности; Знания: приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: соблюдать деловой этикет и культуру общения; Знания: деловой этикет, нормы и правила поведения, психологические основы общения
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	Умения: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению; Знания: основы коррупции и борьбы с нею

	антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Знания: механизмов сохранения окружающей среды и ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать основы здорового образа жизни, требования охраны труда, физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения; характерными для данной специальности Знания: роль здорового образа жизни, требований охраны труда в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы; пользоваться справочной правовой и аналитической информацией; Знания: технологию профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Практический опыт: осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере права;

		Умения: профессионально разъяснять нормативные правовые акты для реализации прав граждан в сфере права Знания: основных нормативных правовых актов
	ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Практический опыт: владения навыками приема граждан по вопросам в сфере права; Умения: осуществлять прием граждан и оказывать помощь в разъяснении вопросов правового характера; Знания: теоретических вопросов правового характера
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Практический опыт: владения навыками рассмотрения пакета документов; Умения: вести документы и документооборот в юриспруденции; Знания: документы, регламентирующие вопросы общеправового характера
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	Практический опыт: реализации правового контроля за соблюдением положений отечественного законодательства; Умения: применять правовые предписания для пресечения случаев нарушения правовых предписаний участниками общественных отношений; Знания: алгоритмов применения правовых норм в условиях нарушений нормативно-правовых предписаний
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Практический опыт: систематизации нормативно-правовых документов, регулирующих алгоритмы пресечения и предупреждения правонарушений; Умения: применять правовые нормы для пресечения и предупреждения правонарушений;

		Знания: общих правовых алгоритмов пресечения и предупреждения правонарушений
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	Практический опыт: давать корректную юридическую оценку правонарушению и преступлению; Умения: проводить комплексный правовой анализ объективных и субъективных признаков преступлений и правонарушений; Знания: особенностей определения подведомственности и подсудности
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	Практический опыт: информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам; Умения: проводить юридические консультации в сфере социальной защиты населения; Знания: алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением по вопросам 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	Практический опыт: владения навыками формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; Умения: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; Знания: требований к формированию и хранению дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного	Практический опыт: подготовки проектов юридически значимых документов в сфере социальных услуг; Умения: самостоятельно подготавливать документы в

	социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	сфере социального обеспечения; Знания: алгоритмов подготовки юридически значимых документов в сфере социального обеспечения с использованием 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 о предоставлении услуг государственного социального обеспечения	Практический опыт: владения навыками поддержки баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии; Умения: реализовать работу по поддержке баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии; Знания: системы формирования баз данных

2.2.4. Тематика дипломных работ

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Дипломная работа (проект) призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Основные *цели* дипломной работы (проекта):

- Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.
- Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе (проекте) и публичного выступления.

Дипломная работа в образовательной организации способствует решению следующих задач в совершенствовании профессиональной подготовки обучающихся:

- проверка и определение соответствия уровня и качества подготовленности, обучающихся Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности,

профессии и тем дополнительным требованиям, которые предъявляет образовательная организация к выпускнику;

- углубление теоретических знаний;
- развитие умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- совершенствование навыков самостоятельного изучения учебной, профессионально направленной и методической литературы;
- приобретение умений анализировать и обобщать передовой профессиональный опыт, описанный в литературе, и собственный опыт работы по специальности, профессии в период производственного обучения;
- усвоение сущности некоторых методов осуществления учебного, научного исследования, формирование умений разрабатывать собственные элементарные методики исследования тех или иных профессиональных вопросов.

Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной 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.

Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Назначение руководителей производится не позднее, чем за 1 календарный год до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

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

Разработанная и утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся не менее, чем за две недели до получения задания перед выходом на производственную (преддипломную) практику.

Тема дипломной работы может являться продолжением исследований, проводимых обучающимся в процессе выполнения курсовых работ.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением директора Колледжа права ВШП.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДР по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Требования к подготовке и процедуре защиты дипломной работы

Подготовка и защита ДР проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

- 1) подготовка доклада, презентации ДР;
- 2) защита ДР.

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Обсуждение результатов демонстрационного экзамена	Заключение ГЭК о признании результатов демонстрационного экзамена и подтверждении перевода баллов в оценку.
2.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.
3.	Ответы обучающегося на вопросы	Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.
4.	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	Решения ГЭК об оценке дипломной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.
5.	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола: 1. Протокол перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку. 2. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ. 3. Протокол заседания ГЭК о выставлении итоговой оценки за выпускную квалификационную работу. 4. Решение о присвоении квалификации юрист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании. 5. Протокол об утверждении Решения о присвоении квалификации юрист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.

Примерная тематика дипломных работ

Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1. Противодействие коррупции на государственной службе как приоритетное направление административной реформы России. 2. Концептуальные направления развития системы государственной службы Российской Федерации. 3. Административно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики в системе государственной службы. 4. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих в Российской Федерации. 5. Служба в полиции в условиях административной модернизации государственной службы. 6. Антикоррупционные экспертизы нормативных правовых актов как фактор совершенствования российского законодательства. 7. Правительство Российской Федерации: современные проблемы организации, и функционирования. 8. Федеральные министерства в условиях совершенствования системы и структуры органов исполнительной власти. 9. Особенности административной политики в миграционной сфере. 10. Проблемы правового обеспечения противодействия незаконной миграции. 11. Административно-правовое обеспечение порядка пребывания иностранных граждан в Российской Федерации. 12. Обращения граждан в органы публичной власти: проблемы законодательного регулирования и реализации. 13. Контрольно-надзорная деятельность государства: система, элементы и проблемы определения ее границ. 14. Чрезвычайный режим как особый административно-правовой режим. 15. Административно-правовой статус частного детектива и охранника. 16. Административно-правовое регулирование деятельности судебных приставов. 17. Административно-правовое регулирование деятельности общественных объединений в Российской Федерации. 18. Административно-правовое регулирование банковской деятельности в Российской Федерации. 19. Центральный банк Российской Федерации как орган государственного управления банковской системой страны. 20. Административно-правовые основы функционирования российской и зарубежных банковских систем в условиях глобализации мировой экономики: сравнительно-правовое исследование.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

21. Банкротство как административно-правовой механизм регулирования экономических конфликтов. 22. Административно-правовое регулирование производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции: проблемы совершенствования методов государственного управления. 23. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности. 24. Административно-правовое регулирование отношений в сфере потребительского рынка. 25. Предпринимательская деятельность как объект государственного контроля. 26. Административная ответственность субъектов предпринимательской деятельности за нарушение прав потребителей. 27. Административная ответственность за нарушение налогового законодательства. 28. Административно-правовые средства обеспечения информационной безопасности в России. 29. Правовое регулирование доступа граждан к информации в условиях административной реформы. 30. Меры административного принуждения: понятие, виды и проблемы их реализации. 31. Прокурорский надзор за соблюдением законности при применении мер административного принуждения. 32. Административные наказания: понятие, виды и проблемы реализации. 33. Особенности административной ответственности в российском праве. 34. Сходные составы административных правонарушений и преступлений: проблемы правового разграничения. 35. Доказательства и доказывание в административном процессе. 36. Административная ответственность в исполнительном производстве. 37. Применение специальных технических средств в административном процессе: проблемы правового регулирования. 38. Проблемы привлечения к административной ответственности за нарушение законодательства о труде. 39. Административная ответственность за нарушение правил дорожного движения. 40. Административная ответственность за правонарушения в сфере жилищных правоотношений. 41. Защита прав человека в Российской Федерации и в зарубежных странах. 42. Конституционно-правовой статус Президента России и Президента Франции: сравнительно правовой анализ. 43. Конституционно-правовой статус Президента России и Президента США: сравнительно правовой анализ. 44. Вопросы гражданства в конституционном праве России и зарубежных стран: сравнительно-правовой анализ.	
---	--

45. Конституционно-правовое регулирование политических прав граждан в России и зарубежных странах: сравнительно-правовой анализ. 46. Конституционно-правовое регулирование социально-экономических прав граждан в России и зарубежных странах: сравнительно-правовой анализ. 47. Права человека в условиях глобализации. 48. Конституционно-правовой статус парламента в России и в зарубежных странах. 49. Конституционно-правовой статус судебной власти в России и в зарубежных странах. 50. Конституционно-правовой статус прокуратуры в России и в зарубежных странах. 51. Современные европейские монархии (на примере Великобритании, Испании, Швеции). 52. Современные конституции стран Ближнего Востока. 53. Республиканская форма правления в России и Франции: сравнительно-правовой анализ. 54. Конституционно-правовое регулирование федеративного устройства в России и зарубежных странах (на примере США, ФРГ). 55. Избирательные системы в современном мире (на примере России, США, Франции). 56. Избирательные системы в современном мире (на примере России, Великобритании, ФРГ). 57. Конституционный контроль в России и зарубежных странах (США, ФРГ, Франция). 58. Конституционно-правовое регулирование деятельности политических партий в России и зарубежных странах. 59. Конституционно-правовое регулирование религиозных отношений в России и зарубежных странах.	
1. Уголовная политика и современные тенденции ее развития. 2. Уголовное право как отрасль российского права. 3. Уголовное право как отрасль юридической науки. 4. Уголовно-правовая норма. 5. Система принципов уголовного права. 6. Российский уголовный закон как источник уголовного права. 7. Проблемы действия уголовного закона в пространстве и времени. 8. Действие уголовного закона по кругу лиц. 9. Экстрадиция и ее уголовно-правовое значение. 10. Толкование уголовного закона. 11. Понятие и социально-правовая природа преступления. 12. Проблемы классификации преступлений в уголовно-правовой науке. 13. Уголовная ответственность и формы ее реализации. 14. Уголовная ответственность и уголовно-правовое отношение. 15. Основание уголовной ответственности. 16. Понятие и значение состава преступления. 17. Составы опасности в российском уголовном праве. 18. Актуальные вопросы объекта преступления. 19. Предмет совершения преступления.	ПМ.02 Правоохранительная деятельность

20. Вина и ее формы. 21. Умысел и его виды. 22. Неосторожность и ее виды. 23. Мотив и цель преступления по российскому уголовному праву. 24. Проблемы ответственности за преступление, совершенное с двумя формами вины. 25. Ошибка и ее уголовно-правовое значение. 26. Вменяемость, ограниченная вменяемость и невменяемость в уголовном праве. 27. Неоконченное преступление и его уголовно-правовые последствия. 28. Квалификация неоконченной преступной деятельности. 29. Актуальные вопросы множественности преступлений. 30. Множественность преступлений и единичное преступление. 31. Совокупность преступлений: вопросы квалификации преступлений и назначения наказаний. 32. Понятие и формы соучастия в преступлении. 33. Особенности уголовной ответственности соучастников преступления. 34. Добровольный отказ от преступления и его уголовно-правовое значение. 35. Деятельное раскаяние и его уголовно-правовое значение. 36. Необходимая оборона и условия ее правомерности. 37. Крайняя необходимость и условия ее правомерности. 38. Понятие и условия правомерности причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. 39. Понятие и социально-правовая природа уголовного наказания. 40. Цели и функции наказания в современном уголовном праве. 41. Система наказаний и ее развитие в Российском уголовном праве. 42. Актуальные вопросы построения системы наказаний. 43. Система уголовных наказаний, связанных с изоляцией от общества. 44. Ограничение свободы в системе наказаний, связанных с изоляцией от общества. 45. Система наказаний имущественного характера. 46. Штраф как уголовное наказание. 47. Наказания, ограничивающие трудовые права осужденного. 48. Система наказаний, назначаемых военнослужащим. 49. Система дополнительных наказаний и пути ее совершенствования. 50. Понятие и назначение наказания в виде смертной казни. 51. Понятие и критерии назначения наказания. 52. Принципы назначения наказания и его уголовно-правовая регламентация. 53. Специальные правила назначения наказания. 54. Замена наказания как уголовно-правовое последствие злостного уклонения от его отбывания. 55. Смягчение наказания по уголовному праву России. 56. Обстоятельства, смягчающие наказание.	
--	--

57. Обстоятельства, отягчающие наказание. 58. Понятие и правовая природа условного осуждения. 59. Условное осуждение и отсрочка отбывания наказания: понятие и соотношение. 60. Освобождение от уголовной ответственности. 61. Актуальные вопросы освобождения от наказания. 62. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием и примирением с потерпевшим. 63. Освобождение от уголовной ответственности по делам в сфере экономической деятельности. 64. Актуальные вопросы условно-досрочного освобождения. 65. Актуальные вопросы отсрочки отбывания наказания больным наркоманией. 66. Сроки давности в уголовном праве и их применение. 67. Амнистия и помилование. 68. Судимость как институт уголовного права. 69. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних. 70. Система наказаний несовершеннолетних. 71. Принудительные меры воспитательного воздействия. 72. Освобождение от наказания несовершеннолетних. 73. Принудительные меры медицинского характера в уголовном праве. 74. Конфискация имущества. 75. Конвенционные преступления в уголовном праве РФ. 76. Убийство как особо тяжкое преступление против жизни. 77. Квалификация причинения смерти при обстоятельствах, исключающих преступность деяния. 78. Квалификация неосторожного причинения смерти человеку по уголовному праву РФ. 79. Уголовно-правовая характеристика доведения до самоубийства. 80. Квалификация аффектированных преступлений. 81. Квалификация умышленного причинения вреда здоровью человека. 82. Уголовно-правовое обеспечение психического здоровья человека. 83. Уголовно-правовое обеспечение оказания медицинской помощи. 84. Уголовно-правовое значение поставления в опасность. 85. Ответственность за ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей по уголовному праву России. 86. Квалификация криминальных форм лишения свободы по российскому уголовному праву. 87. Охрана чести и достоинства человека в уголовном праве. 88. Квалификация сексуального насилия по российскому уголовному праву. 89. Преступления против половой свободы человека. 90. Преступления против половой неприкосновенности человека. 91. Квалификация половых преступлений, не связанных с насилием.	
---	--

92. Уголовно-правовое обеспечение права на информацию. 93. Уголовно-правовая охрана частной жизни. 94. Уголовно-правовое обеспечение трудовых прав граждан. 95. Квалификации криминального нарушения избирательных прав граждан. 96. Уголовно-правовая охрана интеллектуальной собственности в России. 97. Уголовно-правовое обеспечение свободы совести и вероисповедания в РФ. 98. Квалификация вовлечения несовершеннолетних в преступную или иную антиобщественную деятельность. 99. Уголовно-правовая охрана семейных ценностей. 100. Актуальные вопросы квалификации хищений по российскому уголовному праву. 101. Корыстные преступления против собственности. 102. Квалификация посягательств на собственность путем обмана или злоупотребления доверием по уголовному праву РФ. 103. Квалификация ненасильственных форм хищения. 104. Уголовно-правовая характеристика насильственных форм хищения. 105. Вымогательство в системе преступлений по уголовному праву РФ. 106. Уголовно-правовое значение угона транспорта. 107. Понятие и виды уничтожения или повреждения имущества в уголовном праве России. 108. Уголовно-правовое обеспечение предпринимательской деятельности. 109. Уголовно-правовое обеспечение свободной и добросовестной конкуренции в России. 110. Уголовно-правовое обеспечение финансово-экономических отношений в РФ. 111. Квалификация таможенных преступлений. 112. Криминальное банкротство и уголовно-правовые средства его предупреждения. 113. Уголовно-правовое обеспечение налогообложения в Российской Федерации. 114. Проблемы квалификации преступлений против интересов службы в коммерческих и иных организациях. 115. Актуальные проблемы уголовно-правового обеспечения деятельности частных детективных и охранных служб. 116. Уголовно-правовое обеспечение деятельности частной нотариальной деятельности в РФ. 117. Уголовно-правовое обеспечение деятельности частной аудиторской деятельности в РФ. 118. Уголовно-правовые меры предупреждения террористической деятельности в Российской Федерации. 119. Бандитизм и преступное сообщество как формы организованной преступной деятельности. 120. Хулиганство и вандализм: понятие и особенности квалификации по УК РФ. 121. Уголовно-правовое обеспечение безопасности на специальных объектах.	
--	--

122. Уголовно-правовое обеспечение пожарной безопасности. 123. Квалификация преступлений, связанных с оборотом ядерных материалов и радиоактивных веществ. 124. Незаконный оборот оружия и уголовно-правовые средства борьбы с ним. 125. Незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и уголовно-правовые средства борьбы с ним. 126. Незаконный оборот сильнодействующих или ядовитых веществ и уголовно-правовые средства борьбы с ним. 127. Уголовно-правовое предупреждение проституции в России. 128. Уголовно-правовая охрана культурного наследия государства. 129. Незаконный оборот порнографической продукции и уголовно-правовые средства борьбы с ним. 130. Уголовно-правовая охрана земельных ресурсов в РФ. 131. Уголовно-правовая охрана лесных угодий. 132. Уголовно-правовая охрана животного мира. 133. Уголовно-правовое обеспечение транспортной безопасности. 134. Квалификация преступных нарушений правил безопасности движения и эксплуатации транспортных средств. 135. Уголовно-правовая охрана компьютерной информации. 136. Уголовно-правовое противодействие экстремизму. 137. Уголовно-правовое противодействие государственной измене и шпионажу. 138. Уголовная ответственность должностных лиц. 139. Превышение должностных полномочий: понятие и признаки. 140. Уголовная ответственность за служебные преступления в сфере бюджетных отношений. 141. Проблемы уголовной ответственности за участие должностных лиц в незаконной предпринимательской деятельности. 142. Уголовно-правовые меры предупреждения коррупции. 143. Квалификация получения взятки и дачи взятки. 144. Незаконное вознаграждение и уголовно-правовые средства борьбы с ним. 145. Особенности квалификации служебных преступлений в правоохранительных органах. 146. Уголовно-правовая охрана документов в сфере служебной деятельности. 147. Уголовная ответственность за фальсификацию документов. 148. Особенности уголовной ответственности за халатность. 149. Уголовно-правовое обеспечение деятельности лиц, осуществляющих правосудие или предварительное расследование. 150. Уголовно-правовое обеспечение привлечения к уголовной ответственности. 151. Лжесвидетельство: проблемы законодательного регулирования, теории и практики. 152. Преступления против нормальной деятельности органов по	
---	--

исполнению судебного акта. 153. Уголовно-правовое обеспечение деятельности представителей власти. 154. Насилие в отношении представителя власти и его уголовно-правовое значение. 155. Уголовно-правовое обеспечение деятельности исправительных учреждений. 156. Уголовно-правовое обеспечение режима Государственной границы РФ. 157. Уголовно-правовая характеристика самоуправства. 158. Квалификация нарушений уставных правил караульной службы. 159. Квалификация преступлений, посягающих на порядок подчиненности в вооруженных силах. 160. Квалификация преступлений против порядка прохождения военной службы. 161. Преступления против мира и безопасности человечества.	
1. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права. 2. Источники права социального обеспечения. 3. Сочетание централизованного и локального регулирования в праве социального обеспечения. 4. Действие норм права социального обеспечения во времени, в пространстве и по кругу лиц. 5. Субъекты права социального обеспечения. 6. Организационно-правовые формы социального обеспечения. 7. Финансовая основа социального обеспечения. 8. Негосударственные пенсионные фонды. 9. Пенсионные схемы негосударственного пенсионного страхования. 10. Страховой стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение. 11. Основные направления развития пенсионной системы России. 12. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению. 13. Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения. 14. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца. 15. Институт исчисления размеров пенсий в праве социального обеспечения. 16. Правовое регулирование отношений по обеспечению государственными пособиями и компенсационными выплатами. 17. Правовое регулирование пенсионных отношений. 18. Пенсионные системы зарубежных стран. 19. Государственные пособия в системе социального обеспечения. 20. Компенсационные выплаты в системе социального обеспечения. 21. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации. 22. Правовое регулирование труда и социального обеспечения инвалидов в Российской Федерации. 23. Модели инвалидности и их влияние на социальное	ПМ.03нв1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

обеспечение инвалидов в России. 24. Медико-социальная характеристика инвалидности. 25. Состояние и динамика системы реабилитации инвалидов в современной России. 26. Индивидуальная программа реабилитации (абилитации) инвалида. 27. Медико-социальная экспертиза и реабилитация детей-инвалидов в Российской Федерации. 28. Правовое регулирование профессиональной реабилитации инвалидов. 29. Пенсионное обеспечение инвалидов. 30. Правовое регулирование социального обеспечения инвалидов в виде натуральной помощи. 31. Социальная защита граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф. 32. Социальная защита беженцев и переселенцев. 33. Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей. 34. Социальная защита федеральных государственных служащих. 35. Социальная защита ветеранов. 36. Роль социальных пенсий в пенсионном законодательстве Российской Федерации. 37. Социальная защита граждан, имеющих детей. 38. Правовое регулирование государственной социальной помощи. 39. Социальное обслуживание граждан Российской Федерации. 40. Социальное пособие по беременности и родам. 41. Пособие по временной нетрудоспособности. 42. Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности. 43. Иностранцы граждане и лица без гражданства как субъекты социально-обеспечительных правоотношений. 44. Социальное обеспечение граждан при возникновении поствакцинальных осложнений. 45. Социальное обеспечение лиц, пострадавших от профессиональных заболеваний, и членов их семей. 46. Социальная и профессиональная реабилитация лиц, пострадавших от несчастных случаев на производстве. 47. Правовое регулирование государственного пенсионного страхования. 48. Система пенсионного обеспечения и ее развитие на современном этапе. 49. Правовое регулирование страховых пенсий по старости. 50. Система социальных пенсий. 51. Пенсионное обеспечение за выслугу лет. 52. Система обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 53. Правовое регулирование обязательного медицинского страхования. 54. Социальная защита безработных граждан.	
--	--

55. Пенсионное обеспечение лиц, работавших с особыми условия труда. 56. Гарантии и компенсации лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в сфере труда. 57. Пенсионное обеспечение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. 58. Пенсионное обеспечение лиц, осуществлявших педагогическую деятельность. 59. Пенсионное обеспечение лиц, осуществлявших лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения. 60. Страховая пенсия по инвалидности. 61. Пенсия по инвалидности для лиц, проходивших военную службу и иным, приравненным к ним лицам. 62. Государственное пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих. 63. Пенсии за выслугу лет государственным служащим органов власти субъектов РФ. 64. Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим. 65. Пенсионное обеспечение депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации; лиц, занимавших государственные должности РФ. 66. Социальное обеспечение Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы. 67. Социальное обеспечение судей. 68. Особенности рассмотрения споров, связанным с пенсионным обеспечением. 69. Правовое регулирование социального обслуживания семей с детьми. 70. Правовое положение учреждений социального обслуживания семей с детьми. 71. Правовое регулирование социального обслуживания инвалидов и пожилых граждан. 72. Правовое регулирование социальной поддержки беженцев. 73. Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 74. Меры государственной поддержки семей, имеющих детей. Материнский капитал 75. Формы реализации государственной поддержки незащищенных категорий населения – минимальные стандарты и система социального страхования. 76. Ответственность в праве социального обеспечении. 77. Льготы в обеспечении граждан лекарственной помощью. 78. Льготы по санаторно-курортному лечению. 79. Социальные гарантии в системе обязательного социального страхования. 80. Социальное обслуживание на дому. 81. Система органов Социального фонда Российской Федерации, их сущность и взаимодействие. 82. Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях.	
--	--

83. Персональные данные пенсионеров и их защита. 84. Социальный фонд Российской Федерации как субъект социального обеспечения. 85. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе пенсионного страхования. 86. Организационные основы деятельности учреждений медико-социальной экспертизы. 87. Правовой статус Социального фонда РФ. 88. Органы управления Социального фонда РФ. 89. Правовое положение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. 90. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости. 91. Правовое положение Фонда обязательного медицинского страхования. 92. Правовой статус органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения. 93. Правовое положение органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 94. Деятельность учреждений системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. 95. Деятельность учреждений социального обслуживания лиц без определенного места жительства. 96. Государственные внебюджетные фонды как участники бюджетных правоотношений. 97. Права, обязанности и ответственность застрахованного лица, страхователя и органов Социального фонда Российской Федерации в системе обязательного пенсионного страхования. 98. Учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов. 99. Организационные основы деятельности учреждений медико-социальной экспертизы на муниципальном уровне 100. Инновационные технологии социальной работы в органах местного самоуправления.	
---	--

Образец задания Демонстрационного экзамена

Наименование модуля задания	Вид аттестации / уровень
Модуль 1: Правоприменительная деятельность	
1. Районный суд г. Москвы вынес постановление по делу об административном правонарушении о привлечении Коваленко О. А. к административной ответственности по ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ и лишении его права управления транспортным средством сроком на один год. Не согласившись с вынесенным постановлением и руководствуясь положениями главы 40 ГПК РФ, Коваленко О. А. оформил кассационную жалобу на судебное решение и обратился с ней в канцелярию областного суда Московской области. В канцелярии областного суда кассационную жалобу не приняли, объяснив, что Коваленко О.	ИА/БУ

А. нарушил требования законодательства об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях: а) При подаче жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, следует руководствоваться не гражданско-процессуальным законодательством, а положениями гл. 30 КоАП РФ. б) Жалобу на постановление по делу об административном правонарушении следует подавать только в тот орган, который вынес данное постановление. Оцените ситуацию. Каков порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях? 2. Гражданин обратился в суд, оспаривая необоснованный отказ в приеме на работу. Поводом к отказу было отсутствие идентификационного номера налогоплательщика, от получения которого гражданин отказался по религиозным мотивам. Гражданин заявил, что закон не предусматривает обязанности его получать, действия ответчика нарушают его право на труд, так как ограничение прав в зависимости от отношения к религии не допускается. Ответчик в свою очередь сослался на требования подзаконных актов налогового законодательства. Какие документы должны быть предоставлены при приеме на работу? Можно ли удержать подоходный налог без ИНН? Как будет решено дело? 3. Шустриков предъявил в суд иск о взыскании с Мямлина долга в размере 150 тыс. руб. В судебное заседание вместо Шустрикова прибыл Тихонов, который предъявил суду доверенность на право ведения дела в суде, подписанную Шустриковым и заверенную командиром воинской части, в которой проходит военную службу Шустриков. Судья отложил рассмотрение дела в связи с ненадлежащим оформлением полномочий представителя и предложил представить нотариально заверенную доверенность. Со ссылкой на нормы ГПК РФ оцените правомерность действий судьи	
Модуль 2: Правоохранительная деятельность	
1. В следственный отдел Следственного комитета РФ поступило заявление об исчезновении Ровенской. На основании представленных результатов ОРД следователь Бугров пришел к выводу о том, что Ровенская убита, и возбудил уголовное дело. В ходе расследования получены доказательства, изобличающие приятеля исчезнувшей женщины Савельева. Последний привлечен в качестве обвиняемого, и по окончании расследования уголовное дело с обвинительным заключением направлено в суд. В судебном разбирательстве после исследования представленных сторонами доказательств суд пришел к выводу о том, что совокупность обвинительных доказательств	ИА/БУ

недостаточна для осуждения Савельева. Суд оправдал Савельева. Оправдательный приговор вступил в законную силу. Достигнута ли истина по данному уголовному делу? Каковы философские и теоретические основы уголовно-процессуального доказывания?	
Модуль 3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
К Вам за консультацией обратился Ковалев Денис Викторович. Он работает в ООО «Боровичи». 18 марта 2025 года в возрасте 65 лет он обратился в отделение СФР с просьбой рассчитать размер его пенсии. Его страховой стаж составил 25 лет, ИПК на 2015 год = 190 баллов. В период с 2015 по 2024 год Ковалеву Д.В. начислялось максимальное количество ИПК в соответствии с законом. Дайте официальный ответ – имеет ли Ковалев Д.В. право на страховую пенсию по старости? Если да – то какой будет ее размер? Какие документы ему надо предоставить для оформления пенсии? Дайте определение данного вида социального обеспечения. Какими нормативными правовыми актами регулируется данный вид социального обеспечения? Оформите заявление о назначении пенсии Ковалеву Д.В.	ИА/БУ

2.3. Требования, предъявляемые к подготовке дипломной работы для допуска к ее защите

Дипломная работа должна содержать результаты самостоятельно проведенного обучающимся исследования, направленного на решение конкретной прикладной задачи (проблемы), включая результаты ее решения и (или) разработки проекта. Выводы по итогам проведенного исследования могут включать как теоретические разработки, так и предложения, носящие прикладной характер в рамках специальности «Юрист», направление «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Дипломная работа должна носить самостоятельный научно-исследовательский характер и отвечать следующим основным требованиям: актуальность тематики исследования; всесторонняя теоретическая проработка исследуемой проблемы; использование действующего законодательства и эмпирического материала; корректное использование научного аппарата исследования; обоснованность выводов; соблюдение правил оформления текста выпускной квалификационной работы (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка нормативных правовых актов и литературы, аккуратность исполнения).

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Доля заимствований в тексте и доля цитирований, используемых в тексте, не могут превышать 35% каждая.

Отзыв руководителя должен содержать оценку соответствия требованиям подготовленности автора Дипломной работы. В отзыве даются ответы на следующие вопросы: достигнута ли цель работы; насколько хорошо выпускнику удалось решить поставленные в работе задачи; насколько полно использован фактический материал и информационные источники; какие аспекты темы раскрыты наиболее удачно; каков уровень самостоятельности автора, его дисциплинированности при работе над Дипломной работой; насколько хорошо автор владеет методами исследования правовых документов, использует компьютерные технологии; достоинства и недостатки в его работе; насколько обоснованы выводы; возможен ли допуск к защите; подготовлен ли выпускник к профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными требованиями ФГОС СПО.

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование Дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные Дипломные рецензируются специалистами по тематике выпускной квалификационной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты Дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.4. Структура дипломной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы объемом, как правило, 45 страниц без учета приложений.

Дипломная работа включает:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;

- введение;
- основное содержание с разбивкой на главы, содержащие не менее двух параграфов каждая;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения при их наличии.

В дипломную работу вкладываются (не вшиваются):

- отзыв научного руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- рецензия руководителя предприятия, на материалах которого выполнена ВКР;
- справка из системы «Антиплагиат».

Введение является важной частью дипломной работы. В нем прописывается обоснование темы и ее актуальности в научном и практическом отношениях, цель, задачи объект и предмет исследования, теоретическая, эмпирическая и нормативная основы исследования, определяются методы исследования и структура работы.

Во **введении** раскрывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую выпускник должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования: объект - где проводится исследование (регион, город, поселок), на базе какой организации (предприятия); предмет - что исследуется (например, социально-экономические, трудовые отношения по поводу... и пр.); даются особенности и краткое содержание теоретической и практической частей работы.

Рекомендуемый объем введения – 2-3 страницы.

Объект исследования — это та или иная область профессиональной деятельности, которая выражена в теоретических или практических знаниях о ней. Предмет исследования — это та или иная сторона, свойство, отношение объекта, которые изучаются с определенной целью и в определенных условиях.

Следующий шаг — определение цели и задач исследования. Цель вытекает из темы и проблемы профессионального поиска и имеет две составные части: теоретическую и практическую.

Задачи исследования — это составные части цели. Задачи исследования обозначены, как правило, в структуре содержания работы.

Вся эта работа идет параллельно с изучением литературы по выбранному объекту исследования с постоянным сокращением ее объема за счет углубления изучения содержания в связи с темой и проблемой объекта изучения.

И последний, четвертый вопрос введения — это краткая характеристика используемых в работе методов исследования.

Это очень важный и, как показывает практика, трудный для обучающихся вопрос, так как требует разработки, подбора собственных

методов исследования тех или иных вопросов формирования профессиональной деятельности.

Основной текст дипломной работы разбивается на главы, которые, в свою очередь, делятся на параграфы. В них раскрываются теоретические и эмпирические аспекты исследуемой проблемы, дается характеристика методологических подходов к исследованию проблемы, анализируется практика решения исследуемой проблемы. Каждая глава работы должна заканчиваться выводами автора по рассматриваемому вопросу. Показывается связь теоретических положений с правоприменительной практикой в сфере деятельности граждан, юридических лиц, органов государственной власти, правоохранительных органов, внебюджетных фондов, судов и др.

Основная часть, как правило, состоит из трех глав.

В *первой главе* ВКР рассматриваются теоретические вопросы по теме работы, дается обзор литературных источников (книг, журналов, монографий, газетных статей, материалов конференций и т.д.), освещаются законодательно-нормативные акты. Обзор литературы должен показать знание выпускником специальной литературы, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

В первой главе следует создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения работы. Объем первой главы дипломной работы составляет до 10 страниц.

Вторая глава носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п., в зависимости от целей ДР), целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, организационная структура управления, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового состояния организации, предприятия. Проводится общая оценка достижений и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В заключении второй главы обучающийся определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает (решает), пути и методы ее решения.

Объем второй главы примерно составляет 12-15 страниц.

Третья глава посвящена практическому решению поставленной проблемы. Эта часть ДР должна носить проектный характер. Здесь разрабатываются новые подходы и направления деятельности, новые продукты и технологии, новые законодательные и нормативные акты и т.п. Вырабатывается система административных, экономических, социально-психологических, профессионально направленных (специальных)

мероприятий и процедур, необходимых для внедрения предлагаемых решений в практику деятельности. Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в первых главах, и полностью решать поставленные задачи.

В третьей главе излагаются и анализируются полученные результаты, дается прогнозная экономическая, профессиональная оценка предлагаемого варианта решения проблемы. Объем третьей главы работы 10-15 страниц.

В главах работы допускаются параграфы. Каждый параграф начинается с задачи и заканчивается выводом.

Каждая глава содержит обобщения в виде выводов, которые имеют конкретные формулировки.

Заключение должно представлять собой обобщение выводов по главам работы, отражать достигнутые результаты исследования. В частности, содержатся указания на выявленные проблемы в правовом регулировании исследуемой сферы, перспективы их разрешения, формулируются конкретные предложения по совершенствованию действующего законодательства (в том числе, формулировки новых редакций статей, анализируемых нормативных правовых актов и т.п.).

Список использованных источников и литературы составляется в следующем порядке: нормативные правовые акты; судебная практика; научная и учебная литература (монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи); иные акты и официальные материалы (резолюции и рекомендации международных организаций и конференций, законодательство иностранных государств, официальные доклады, официальные отчеты, статистические данные и др.); интернет-ресурсы.

Список источников (библиография). Оформляется по правилам библиографического описания источников информации в алфавитном порядке. В библиографическом списке, который оформляется в соответствии с ГОСТом, указываются порядковые номера, фамилии и инициалы автора, название книг, журналов, статей и т.п., место издания, наименование издательства, год издания и объем источника в страницах. В тексте записки должны быть сделаны все ссылки на порядковые номера использованных источников из списка (номера проставляются в квадратных скобках).

Каждый включенный литературный, информационный источник должен иметь отражение в тексте выпускной квалификационной работы. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы. Нельзя включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте работы, и которые фактически не были использованы.

Приложения. Включают в себя дополнительные материалы для более полного и наглядного раскрытия темы работы. Это могут быть схемы, таблицы, графики, фотографии, описания, макеты, сценарии, анкеты, тесты,

рисунки, презентации.

Приложения в общий объем ДР не входит и могут быть оформлены как отдельный том к работе.

Требования к изложению материала

При изложении теоретического материала ВКР необходимо соблюдать следующие основные требования:

- конкретность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия вашей темы или решения вашей проблемы;

- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;

- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;

- аргументированность (т. е. доказательность), когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями ведущих специалистов данной области;

- точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования ваших высказываний.

2.5. Защита дипломных работ

Защита дипломной работы (проекта) проводится с целью выявления готовности выпускника к профессиональной деятельности и самостоятельной работе, соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования.

Защита Дипломной работы является обязательным испытанием, включаемым в Государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, и преследует основной целью – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

Защита Дипломных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

Защита дипломной работы проводится при соблюдении следующих условий:

- присутствие не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав Государственной экзаменационной комиссии;

- присутствие обучающегося;

- наличие дипломной работы, утвержденной заведующим кафедрой, презентации для защиты дипломной работы, справки о проверке дипломной

работы на объем заимствования, отзыва научного руководителя и рецензии, подписанных соответственно научным руководителем и рецензентом.

Защита дипломной работы проходит в следующем порядке:

– обучающийся выступает с научным докладом с использованием презентационного материала. Презентация, отражает достигнутые автором результаты работы и предложения по совершенствованию действующего законодательства. При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов с необходимостью освещения всех основных вопросов работы, полученных выводов и научных результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени. Время выступления – не более 15 минут. В докладе должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи, показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в выпускной работе. В докладе обучающегося для иллюстрации используется графический материал, компьютерная слайдовая презентация (не более 15 слайдов), помогающая раскрыть содержание проделанной работы.

Примерный план выступления обучающихся на защите ДР.

Общая характеристика выпускной работы:

- тема;
- мотивы выбора темы;
- круг основных вопросов, раскрытых в теме;
- содержание выпускной работы;
- основные литературные источники, использованные в работе при раскрытии темы;
- краткое содержание практической работы, осмысление и оценка которой дана в содержании выпускной квалификационной работы.

Характеристика основного содержания выпускной работы:

- цели, сущность проблемы, раскрытой в теме;
- анализ и оценка практического опыта решения указанной проблемы с позиции теории вопроса;
- пути совершенствования профессиональной деятельности, определение перспективных линий в эффективной реализации изученной проблемы в производственных условиях.

Самооценка результата и качества выполненной выпускной работы:

- какие задачи были поставлены в процессе работы над темой и как удалось их решить;
- степень удовлетворенности результатами проделанной работы - над какими вопросами темы работа будет продолжена.

В случае превышения Председатель комиссии либо один из членов Государственной экзаменационной комиссии по его поручению имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме дипломной работы:

- обучающийся отвечает на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии и присутствующих на защите лиц; ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими;
- оглашается отзыв научного руководителя;
- оглашается рецензия на дипломную работу;
- обучающийся отвечает на вопросы и замечания научного руководителя и рецензента;
- научная дискуссия по дипломной работе.

Решение Государственной экзаменационной комиссии по итогам защиты дипломной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием большинством голосов членов Государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждения квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Для проведения государственной итоговой аттестации должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет общепрофессиональных дисциплин.

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее – ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

3.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
----	--------	-----------	---	---

3.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;

				- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.
--	--	--	--	---

3.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025

3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio- online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021

				с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;
				- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;
				- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;
				- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

3.1.4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:
 стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 стол студенческий трехместный – 10 шт.,
 кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
 стул – 135 шт.,
 компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
 проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
 экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,
стол студенческий трехместный – 2 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
стул – 93 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:
стол студенческий одноместный – 4 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
стул – 4 шт.

Проведение государственной итоговой аттестации обеспечено помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Миронова Т.К. Право социального обеспечения: учебное пособие / Т.К. Миронова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: КноРус, 2024. - 306 с. - (Бакалавриат и специалитет). - Библиогр.: с. 302-304. - Гриф УМО ВО и СПО. - ISBN 978-5-406-12690-5. - Текст: непосредственный. Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Текст: электронный.

2. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е.Е. Мачульская. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 449 с. – ISBN 978-5-534-13207-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/490141> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

3. Право социального обеспечения России: учебник для среднего профессионального образования / Э.Г. Тучкова, М.И. Акатнова, А.Л. Благодар [и др.]; отв. ред. Э.Г. Тучкова, А.Л. Благодар. - Москва: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023. - 307 с. - ISBN 978-5-906685-99-5. - Текст: непосредственный.

4. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Сулейманова Г.В. — Москва: КноРус, 2021. — 321 с. — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: <https://book.ru/book/935750> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Текст: электронный.

5. Фирсов, М.В. Психология социальной работы: учебник и практикум для СПО / М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. - 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. - 386 с. - ISBN 978-5-534-02428-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/489858> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

6. Право социального обеспечения: учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова; Урал. гос. юрид. акад. - Москва: Юстиция, 2023. - 558 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 551. - Гриф УМО. - ISBN 978-5-406-10687-7. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Аверьянова, М.И. Право социального обеспечения (с практикумом): учебное пособие / Аверьянова М.И. — Москва: КноРус, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-406-08523-3. — URL: <https://book.ru/book/940441> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Текст: электронный.

2. Анбрехт, Т.А. Социальная защита отдельных категорий граждан: учебное пособие для СПО / Т.А. Анбрехт. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 285 с. – ISBN 978-5-534-06509-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/494069> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

3. Буянова, М.О. Право социального обеспечения: учебник / Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А. — Москва: КноРус, 2021. — 463 с. — ISBN 978-5-406-02138-5. — URL: <https://book.ru/book/935767> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Текст: электронный.

4. Воронцова, М.В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для СПО / М.В. Воронцова, В.Е. Макаров; под редакцией М.В. Воронцовой. – Москва: Юрайт, 2022. – 330 с. – ISBN 978-5-534-13624-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/497440> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

5. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие / Галаганов В.П., Шарова А.П., Антонова Н.В. — Москва: КноРус, 2020. — 283 с. — ISBN 978-5-406-07438-1. — URL: <https://book.ru/book/932633> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Текст: электронный.

6. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для вузов / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11936-7. – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450455>

7. Еникеев М.И. Юридическая психология. С основами общей и социальной психологии: учебник. М.: Норма: ИНФРА-М, 2021. 640 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1640460>

8. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. 192 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1824952>

9. Кавун Л.В. Психология личности. Теории зарубежных психологов: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 109 с. URL: <https://urait.ru/bcode/492104>

10. Клейберг Ю.А. Психология девиантного поведения: учебник и практикум для среднего профессионального образования. М.: Издательство Юрайт, 2022. 290 с. URL: <https://urait.ru/bcode/492352> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

11. Ключева Н.В. Этика в психологическом консультировании: учебник для вузов / Н.В. Ключева, Е.Г. Руновская, А.Б. Армашова; под редакцией Н.В. Ключевой. М.: Издательство Юрайт, 2022. 186 с. URL: <https://urait.ru/bcode/496628>

12. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. М.: Издательство Юрайт, 2022. 437 с. URL: <https://urait.ru/bcode/489728>

13. Косаренко, Н.Н. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебное пособие / Н.Н. Косаренко. – Москва: КноРус, 2022. – 244 с. – ISBN 978-5-406-08345-1. – URL: <https://book.ru/book/942388> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

14. Нартова-Бочавер С.К. Психология личности и межличностных отношений: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 262 с. URL: <https://urait.ru/bcode/492207>

15. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения: учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 346 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1170876. – ISBN 978-5-16-016501-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864106> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

16. Роик, В.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения: учебное пособие для СПО / В.Д. Роик. – Москва: Юрайт, 2022. – 400 с. – ISBN 978-5-534-09550-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/494391> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

17. Романов В.В. Юридическая психология. Хрестоматия: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 471 с. URL: <https://urait.ru/bcode/488651>

18. Сарычев С.В. Социальная психология. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования. М.: Издательство Юрайт, 2022. 74 с. URL: <https://urait.ru/bcode/492458>

19. Сережко Т.А. Психология социальной работы: учебное пособие для вузов / Т.А. Сережко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. М.: Издательство Юрайт, 2022. 282 с. URL: <https://urait.ru/bcode/491423>

20. Сержко, Т.А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебное пособие / Т.А. Сержко. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 269 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1072177. – ISBN 978-5-16-015969-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862646> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

21. Сивакова, И.В. Оформление документов для получения пенсии. Пошаговая инструкция: учебно-практическое пособие / Сивакова И.В. — Москва: Проспект, 2017. — 80 с. — ISBN 978-5-392-21771-7. — URL: <https://book.ru/book/922200> — Текст: электронный.

22. Сорокин В.В. Правовая психология: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2022. 297 с. URL: <https://urait.ru/bcode/496703>

23. Тихомирова, А.А. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебник / А.А. Тихомирова, А.Ш. Элязян, В.М. Катраева. – Москва: КноРус, 2022. – 206 с. – ISBN 978-5-406-06179-4. – URL: <https://book.ru/book/942384> – Режим доступа: локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст: электронный.

3.2.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020, с изменениями от 4 октября 2022 г. N 8-ФКЗ - с 5 октября 2022 г.). // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ. // СЗ РФ. 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ. // СЗ РФ. 2002. № 1. Ч. 1. Ст. 1.

5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.

6. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.99 г. № 81 // СЗ РФ. 1999. №18. Ст. 2207.

7. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 г. №60-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 12. Ст. 1383.

8. О прокуратуре Российской Федерации: закон РФ от 17.01.1992 г. №2202-1 // СЗ РФ. 1995. № 47. Ст. 4472.

9. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ. // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.

10. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 г. № 92-ФЗ// Собрание законодательства РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.

11. Об объединениях работодателей: федеральный закон от 27.11.2002 г. № 156-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 48. Ст. 4741.
12. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
13. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
14. О муниципальной службе в Российской Федерации: федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.
15. Об акционерных обществах: федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 1. Ст. 1.
16. О производственных кооперативах: федеральный закон от 08.05.1996г. № 41-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 20. Ст. 2321.
17. Об обществах с ограниченной ответственностью: федеральный закон от 08.02.1998 г. N 14-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 7. Ст. 785.
18. О свободе совести и о религиозных объединениях: федеральный закон от 26.09.1997 г. №125-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 39. Ст. 4465.
19. О статусе военнослужащих: федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст. 2331.
20. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ // СЗ РФ 2002. № 30. Ст. 3032.
21. Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 18 декабря 2023 г. № 51 ст. 9138.
22. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 52. Ст. 5880.
23. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: федеральный закон от 19.05.95 г. № 81-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 21. Ст. 1929.
24. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 33. Ст. 3431.
25. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 52. Ст. 6249.
26. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): федеральный закон от 27.07.2010 г. № 193-ФЗ // СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4162.
27. О прожиточном минимуме в Российской Федерации: федеральный закон от 24.10.1997 г. №134-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 43. Ст. 4904.
28. О минимальном размере оплаты труда: федеральный закон от 19.07.2000 г. № 82-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 26. Ст. 2779.

29. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации: федеральный закон от 24.07.98 г. № 124-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3802.

30. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: федеральный закон от 19.07.2011 г. № 247-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 30 (ч.1). Ст. 4595.

31. Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» //Собрание законодательства Российской Федерации от 10 декабря 2007 г. № 50 ст. 6242.

32. О донорстве крови и ее компонентов: федеральный закон от 20.07.2012 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. 2012. № 30. Ст. 4176.

33. Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии: федеральный закон от 08.03.2011 г. №35-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 11. Ст. 1504.

34. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях: закон РФ от 19.02.1993 г. // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 16.

35. О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием: федеральный закон от 7.11.2000 г. № 136-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 46. Ст. 4538.

36. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.

37. Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей: федеральный закон от 22.08.1995 г. № 151-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 35. Ст. 3503.

38. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 14. Ст. 1401.

39. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448

40. О персональных данных: федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3451.

41. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

42. Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ // СЗ РФ. 2012. № 53 (ч. 1). ст. 7598.

43. О статусе судей в Российской Федерации: закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 30. Ст. 1792.

44. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.

45. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения: федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ // СЗ РФ. 1999. № 14. Ст. 1650.

46. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ // СЗ РФ. 2011. № 48. Ст. 6724.
47. Федеральный конституционный закон от 14 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 298.
48. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
49. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
50. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.
51. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
52. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 51. Ст. 6270.
53. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
54. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, СЗ РФ. 23.01.2017. № 4. Ст. 640.
55. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (ред. от 24.10.2022) «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
56. Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 (ред. от 20.11.2020) «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета, 2004 г. 9 марта. // СЗ РФ. № 11. 15.03.2004. Ст. 945.
57. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 25.07.2006 г. № 763 // СЗ РФ. 2006. №31. Ст. 3459
58. О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих: указ Президента РФ от 18.07.2005 г. № 813 // СЗ РФ. 2005. № 30 (ч.2). Ст. 3134.
59. О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий: постановление Правительства РФ от 16.03.2000 г. № 234 // СЗ РФ. 2000. № 13. Ст. 1373.
60. Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается

применение труда лиц моложе восемнадцати лет: Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 // СЗ РФ. 2000. № 10. Ст. 1131.

61. Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин: Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162 // СЗ РФ. 2000. № 10. Ст. 1130.

62. О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах: постановление Правительства РФ от 17.12.2002 г. № 901 // СЗ РФ. 2002. № 51. Ст. 5090.

63. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время: постановление Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554 // СЗ РФ. 2008. № 30(ч.2). Ст. 3640.

64. О порядке предоставления льгот работникам, подвергающимся риску заражения вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей: постановление Правительства РФ от 3.04.1996 г. № 391 // СЗ РФ. 1996. № 15. Ст. 1629.

65. Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: постановление Правительства РФ от 16.10.2000 г. № 789 // СЗ РФ. 2000. № 43. Ст. 4247.

66. Распоряжение Правительства РФ от 04.07.2023 № 1777-р «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или выступающих, особенности регулирования труда которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации» // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_451496/

67. Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры: постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 г. №41 // БНАФОИВ. 2003. № 51.

68. Приказ Минтруда России (Министерство труда и социальной защиты РФ) от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» // <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/404678833/>

69. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или)

опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» // Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 января 2021 г.

70. Регистрационный № 62277 Текст приказа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 29 января 2021 г. № 0001202101290043.

71. Об утверждении порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка: постановление Правительства РФ от 11.10.2001 г. № 719 // СЗ РФ. 2001. № 43. Ст. 4101.

72. О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам: постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 // СЗ РФ. 2002. № 40. Ст. 3935.

73. О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности: постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 // СЗ РФ. 2003. № 8. Ст. 757.

74. Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: постановление Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 // СЗ РФ. 2008. № 48. Ст. 5618.

75. Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 г. № 610 // СЗ РФ. 2012. № 26. Ст. 3528.

76. Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости: Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. № 324 // СЗ РФ. 2004. № 28. Ст. 2901.

77. Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. № 322 // СЗ РФ. 2004. № 28. Ст. 2899.

78. Об утверждении Положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 25.08.1992 г. № 621 // САПП РФ. 1992. № 9. Ст. 608.

79. О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы: постановление Правительства РФ от 07.09.2012 г. № 891 // СЗ РФ. 2012. № 38. Ст. 5103.

80. О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории российской федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета: постановление Правительства РФ от 2.10.2002 г. № 729 // СЗ РФ. 2002. № 40. Ст. 3939.

81. О размерах возмещения организациями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, расходов работникам в связи с их переездом на работу в другую местность: постановление Правительства РФ от 02.04.2003 г. № 187 // СЗ РФ. 2003. № 14. Ст. 1285.

82. Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей: постановление Правительства РФ от 13.03.2013 г. № 208 // СЗ РФ. 2013. № 11. Ст. 1134.

83. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» // Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 июня 2021 г. Регистрационный № 63748 Текст приказа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 2 июня 2021 г. № 0001202106020011.

84. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией: постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 г. № 57 // Бюллетень Минтруда РФ. 2002. № 8.

85. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника: постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 г. № 58 // Бюллетень Минтруда РФ. 2002. № 8.

86. Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже: постановление Минтруда РФ от 14.08.2002 г. № 59 // Бюллетень Минтруда РФ. 2002. № 8.

87. О формах и порядке уведомления Федеральной миграционной службы об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Российской Федерации: приказ ФМС РФ от 28.06.2010 г. № 147 // БНАФОИВ. 2010. № 34.

88. Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников: приказ Минтруда России от 13.11.2012 г. № 524н // РГ. 2013. № 18.

89. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности: постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 г. № 85 // РГ. 08.02.2003. № 25.

90. Об утверждении основных положений о вахтовом методе организации работ: постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС и Минздрава СССР от 31.12.1987 г. № 794/33-82 // Бюллетень Госкомтруда СССР. 1988. № 5.

91. Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников плавающего состава судов внутреннего водного транспорта: приказ Министерства транспорта РФ от 16.05.2003 г. №133 // РГ. – 2003. - №181.

92. Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов: приказ МПС РФ от 05.03.2004 г. №7 // БНАФОИВ. – 2004. - № 24.

93. Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников метрополитена: приказ Минтранса РФ от 08.06.2005 г. №63 // БНАФОИВ. – 2005. - № 30.

94. Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение: приказ Минобрнауки РФ от 2.07.2013 г. №513 // РГ. 2013. № 184.

95. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 // Бюллетень Минтруда РФ. 2004. № 5.

96. ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования: приказ Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169ст. - М.: Стандартинформ, 2007.

97. Закон г. Москвы от 03.11.2004 № 70 (ред. от 11.11.2020) «О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы».

98. Закон г. Москвы от 23.11.2005 № 60 (ред. от 20.10.2021) «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве».

99. Закон г. Москвы от 09.07.2008 № 34 (ред. от 19.12.2018) «О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве».

3.2.4. Интернет-ресурсы

<http://pravo.gov.ru/> – Официальный интернет-портал правовой информации.

<http://www.ksrf.ru/> – Конституционный Суд Российской Федерации.

<http://www.vsrp.ru/> – Верховный Суд Российской Федерации.

<http://cdep.ru/> – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

<http://www.ssrp.ru/> – Совет Судей Российской Федерации.

<http://www.vkks.ru/> – Высшая квалификационная коллегия судей Российской Федерации.

<http://www.vekrf.ru/> – Высшая экзаменационная комиссия по приему квалификационного экзамена на должность судьи.

<https://sudrf.ru/> – Интернет-портал ГАС «Правосудие».

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home;rnd=0.47070115029195225> – карточка поиска СПС «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дипломная работа призвана раскрыть уровень освоения компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Поэтому при защите выпускной квалификационной работы оценивается сформированность компетенций у выпускников. Оценка обучающегося при защите выпускной квалификационной работы носит комплексный характер, и складывается из оценки его квалификационного уровня, соответствия содержания выпускной квалификационной работы утвержденной теме, четкость формулировки целей и задач исследования; достоверность, оригинальность полученных в работе результатов; актуальность, практическая и теоретическая значимость работы; структурированность работы, глубина анализа, стиль и логика изложения; соответствие между целями, содержанием и результатами работы; научный вклад автора в решение проблемной ситуации; качество презентации и доклада при защите.

При оценивании выпускной квалификационной работы и ее защиты применяются следующие показатели и шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если:

- тема выпускной квалификационной работы актуальна;
- обучающийся свободно владеет теоретическим и практическим материалом по теме выпускной квалификационной работы;
- обучающийся способен выявить и грамотно сформулировать одну, две проблемы и предложить варианты их разрешения;
- выпускная квалификационная работа успешно защищена: умело и грамотно построен доклад, даны грамотные ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии;
- выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв руководителя и положительную рецензию;
- обучающийся получил рекомендации к продолжению заявленных научных исследований;
- обучающийся может поддержать дискуссию во время защиты выпускной квалификационной работы по исследуемым вопросам.

Оценка **«хорошо»** ставится в том случае, если:

- тема выпускной квалификационной работы актуальна;
- обучающийся владеет теоретическим материалом по теме исследования, но при ответах на вопросы бывает не точен;
- обучающийся способен выявить и сформулировать одну проблему;
- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам выпускной квалификационной работы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится в том случае, если:

- структура и оформление выпускной квалификационной работы в основном соответствуют установленным требованиям, но есть недочеты;

- в работе не дается обоснования сформулированных выводов и предложений; обучающийся слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
- выступление на защите не иллюстрируется наглядными материалами;
- выступление на защите плохо структурировано;
- есть ошибки в ответах на вопросы председателя, членов экзаменационной комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

– работа по структуре и содержанию не соответствует требованиям методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы;

- тема работы не раскрыта;
- выводы и рекомендации носят декларативный характер;
- работа получила отрицательный отзыв научного руководителя или отрицательную рецензию;

при защите обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

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

Общие требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

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).

Дополнительные требования к проведению ГИА для лиц с ОВЗ

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма

рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения

апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

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

Календарный план проведения ГИА

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ДР
1.	Ознакомление с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ДР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ДР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Ознакомление обучающихся и ГЭК с расписанием ГИА	до 18.04.2026
5.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 20.04.2028 г. по 17.05.2028 г.
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	
6.	Работа над разделами	с 18.05.2028 г. по 15.06.2028 г.
	Написание и оформление работы	
	Консультация у руководителя ДР	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ДР	
7.	Утверждение плана проведения ДЭ	до 29.04.2028 г.
8.	Приказ о допуске к ГИА	16.05.2028 г.
9.	Ознакомление с планом проведения ДЭ обучающихся и лиц, задействованных в проведении ДЭ	за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ (по расписанию ГИА)
10.	Подготовка к демонстрационному экзамену	18.05.2028 г. – 24.05.2028 г.
11.	Демонстрационный экзамен	25.05.2028 г. – 31.05.2028 г. (по графику)
12.	Отзыв руководителя ДР, проверка ДР на оригинальность	1 неделя до защиты ДР
13.	Решение о допуске ДР к защите	до 31.05.2028 г.
14.	Представление и регистрация готовой ДР на кафедре	08.06.2028 г. – 15.06.2028 г.
15.	Защита ДР	22.06.2028 г. – 28.06.2028 г. (по расписанию)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.04 Юриспруденция
Наименование квалификации (наименование направленности)	Юрист в сфере социального обеспечения
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 27.10.2023 № 798.
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 40.02.04-3-2025

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

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

2. СТРУКТУРА КОД

Структура КОД включает:

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

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

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

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

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

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы 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.

Общие организационные требования:

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения

ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

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

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

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

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

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

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

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ¹ ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Максимальная продолжительность демонстрационного экзамена.

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

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД ²		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Правоприменительная деятельность	ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
		Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений
	ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
	ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Навык: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и

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

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

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ³	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Правоприменительная деятельность	ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	■	■	■
		Умение: характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	■	■	■
	ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями	■	■	■
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	■	■	■
	ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Навык: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	■	■	■

		Умение: применять современные информационные технологии для	■	■	■
--	--	---	---	---	---

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

		поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов			
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
Правоохранительная деятельность	ПК: Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов		■	■
	ПК: Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Умение: анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов		■	■

	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение		■	■
	ОК: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	Умение: применять современную научную профессиональную терминологию		■	■

	различных жизненных ситуациях				
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК: Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения		■	■
		Умение: информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения		■	■
		Умение: оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения			■

	ПК: Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	Навык: подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии			■
		Умение: осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя			■

		информационнокоммуникационные технологии			
	ПК: 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	Навык: формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам			■

		Умение: формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной программой СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являю стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке для ДЭ обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания ПУ представлены в приложении № 1 к Тому 1 оценочных материалов.					■

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

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлено в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	10,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		ИТОГО	26,00

Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках
ГИА представлено в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	10,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	4,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	4,00
		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00

		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	4,00
3	Обеспечение реализации	Информирование, на приеме и	8,00
2 и начинается с отглагольного			
	прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	10,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	4,00

Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК существительного.

	Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	4,00
	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
	Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития,	4,00

3 и начинается с
отглагольного

		предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
3	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информирование, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	14,00
		Осуществление подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	12,00
		Осуществление формирования и рассмотрения 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	12,00

86

ИТОГО	80,00
--------------	--------------

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлено в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁷	Баллы
1	Правоприменительная деятельность	Осуществление профессионального толкования норм права	8,00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	10,00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	6,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
2	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	4,00
		Систематизация нормативных правовых актов и обобщение правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	4,00

		Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4,00
		Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности в	4,00

Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

		различных жизненных ситуациях	
3	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информирование, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	14,00
		Осуществление подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	12,00

	Осуществление формирования и рассмотрения 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	12,00
	ИТОГО (инвариантная часть)	80,00
	ВСЕГО (вариативная часть)⁸	20,00
	ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)	100,00

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

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

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

Таблица № 10

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

2.	ПО правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 раб. место	1	1	1	ед	А
----	------------------------	--	---------	--------------------	---	---	---	----	---

3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	На 1 раб. место	1	1	1	ед	А
4.	Принтер/многофункциональное устройство	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.16	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
5.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
6.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А
7.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	На 1 раб. место	1	1	1	шт	А

Перечень инструментов

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

Перечень расходных материалов

1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На 1 участника	1	1	1	пач	А
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	На 1 участника	1	1	1	шт	А

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

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

3. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ

№	Наименование	Минимальные	ОКПД-2			Количество		
---	--------------	-------------	--------	--	--	------------	--	--

		(рамочные) технические характеристики		Расчет кол- ва (На кол-во участников /На кол-во раб. мест/ На всю площадку)	Количество мест/ участников	ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ	Единица измерен ия	Код зоны площадки
Перечень оборудования										
1.	Вешалка для одежды	Технические характеристики на усмотрен ие	31.09.11	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт	Б

		ОО								
2.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрени е ОО	22.23.13	На кол-во раб. мест	1	1	1	1	шт	Б
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	28.29.22	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б

2.	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи работникам, соответствующая требованиям приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020г. № 1331н «Об утверждении требований и комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой	21.20.24	На всю площадку	-	1	1	1	шт	Б
----	---------	--	----------	-----------------	---	---	---	---	----	---

		помощи работникам»								
4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Количество			Единица измерен ия	Код зоны площадки		
				ПА	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ				
Перечень оборудования										

1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	1	1	1	шт	В
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	63.11.1	1	1	1	ед	В
3.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	58.29.11	1	1	1	ед	В
4.	Многофункциональное устройство/МФУ	Технические характеристики на усмотрение ОО	26.20.18	1	1	1	шт	В
5.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	1	1	1	шт	В
6.	Офисный стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	1	1	1	шт	В
7.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	1	1	1	шт	В
8.	Точка доступа в интернет	Обеспечение высокого соединения	26.30.11	1	1	1	шт	В

Перечень инструментов

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

Перечень расходных материалов

1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4,	17.12.14	4	5	6	пач	В
----	---------------------	--------------------------	----------	---	---	---	-----	---

		плотн. 80 гр/см2						
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	1	1	1	шт	В
3.	Картридж	Совместимый с МФУ	28.23.25	1	1	1	шт	В
4.	Папка-регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	17.23.13	1	2	2	шт	В

5.	Папкаскоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов		17.23.13	1	2	2	шт	В	
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Не требуется	-		-	-	-	-	-	-	
5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	ОКПД-2	Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)	Количество экспертов	Количество			Единица измерения	Код зоны площадки
						ПА	ГИА ГИА БУ ПУ	ДЭ ДЭ		
Перечень оборудования										
1.	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	26.20.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
2.	ПО Справочно-правовая система	Справочноправовая система, актуальная версия	63.11.1	На 1 эксперта	1	1	1	1	ед	В
3.	Программное	Программное	58.29.11	На 1	1	1	1	1	ед	В
	обеспечение для офисной работы	обеспечение, способное работать с файлами doc		эксперта						

4.	Офисный стол	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
5.	Офисный стул	Технические характеристики на усмотрение ОО	31.01.11	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
6.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение ОО	22.23.13	На всех экспертов	1	1	1	1	шт	В
Перечень инструментов										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов										
1.	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	17.12.14	На всех экспертов	-	1	1	1	пач	В
2.	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	32.99.12	На 1 эксперта	1	1	1	1	шт	В
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности										
1.	Не требуется	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки										
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики								
1.	Площадь зоны	не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)								

2.	Покрытие пола	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию
----	---------------	--

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 2 к настоящему Тому 1 ОМ.

3.4 Требования к составу экспертных групп

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

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 11.

Таблица № 11

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	2
2	2	2
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3
16	16	3
17	17	3
18	18	3
19	19	3
20	20	3

21	21	3
22	22	3
23	23	3
24	24	3
25	25	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Общие требования по технике безопасности и охране труда.
Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». В процессе выполнения заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать инструкцию по технике безопасности, личную гигиену, а также использовать оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.
2. Требования по технике безопасности и охране труда перед началом работы. Перед началом работы необходимо подготовить рабочее место участника ДЭ, отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране, провести осмотр копировальномультипликативной техники, убедиться в отсутствии на них посторонних вещей и внешних повреждений. При необходимости произвести регулировку рабочего стола и стула. Запрещается подключать сетевые устройства мокрыми или намоченными руками.
3. Требования по технике безопасности и охране труда во время работы. Участнику ДЭ при работе на ПК запрещается:
 - переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;
 - запрещается прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
 - отключать оборудование от электросети и выдергивать шнур из сети;
 - при выполнении работ с использованием копировально-множительной техники необходимо соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги.
4. Требования по технике безопасности и охране труда в аварийных ситуациях. При появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата или компьютера (ноутбука) – искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации главному эксперту.
5. Требования по технике безопасности и охране труда по окончании работы. По окончании работы необходимо отключить питание компьютера (ноутбука), копировально-множительной техники и других приборов, привести в порядок рабочее место.

Организационные требования:

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять

указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3.6 Образец задания

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице № 12.

Таблица № 12

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Правоприменительная деятельность	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Правоохранительная деятельность	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.
Модуль № 3: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.

Текст образца задания:

Модуль № 1:

Правоприменительная деятельность

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: На основании предлагаемой ситуации подготовить акт о дисциплинарном проступке.

По результатам анализа предлагаемой практической ситуации составить проект акта о дисциплинарном проступке.

Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения: бланк акта о дисциплинарном проступке (Приложение 3); пример объяснительной записки работника (Приложение 4); бланк приказа об увольнении работника (Приложение 5).

Модуль № 2:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

Правоохранительная деятельность

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: на основе анализа предлагаемой ситуации осуществить мероприятия по подготовке уголовного дела к судебному разбирательству.

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

Составленный документ необходимо распечатать и предоставить в качестве результата выполненного задания.

Необходимые приложения: форма Постановления о возбуждении уголовного дела (Приложение 6).

Модуль № 3:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты

Вид аттестации/уровень ДЭ:

ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)

Текст задания: на основе анализа предполагаемой ситуации составить заявление на получении пенсии. Осуществить предварительный расчет пенсии, используя данные на текущий год.

Необходимые приложения: заявление о назначении пенсии (Приложение
7)

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных 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.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0:00 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10 Тома 1 ОМ.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица № 1.4

Наименование модуля задания	Продолжительность выполнения модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>		
Задание модуля: <i>Текст задания</i>		ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

Приложение № 2 к Тому
1 оценочных материалов

АКТ

О _____ (факт нарушения трудовой дисциплины) _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

Г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Время составления акта: _____ час. _____ мин.

Мы, нижеподписавшиеся: _____,

(Ф.И.О., должность, место работы)

в _____ присутствии

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о нижеследующем:

" ____ " _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О.)

(факт нарушения трудовой дисциплины) _____ (место работы)

Сам _____ (факт нарушения трудовой дисциплины)

(Ф.И.О.)

мотивировал следующими обстоятельствами

_____. Время в акте указано московское, в чем и
расписываемся:

1.

(подпись) 2.

(подпись)

3. _____ (подпись)

Составлен в _____ экземплярах:

1-й экз. — _____

(куда, кому)

2-й экз. — _____

(куда, кому)

3-й экз. — _____

(куда, кому)

Приложение: _____ на _____ л. в _____ экз.

(наименование документа)

Руководитель структурного подразделения _____
Ф.И.О.

(личная подпись)

С актом ознакомлен:

Должность _____

И.О. Фамилия

(личная подпись)

_____ 20 __ г.

В дело № _____

_____ 20 __ г.

(личная подпись)

В случае отказа "активируемого" от подписания акта после отметки об этом,
составители акта расписываются еще раз

От подписи отказался _____.
(Ф.И.О.)

Приложение № 3 к Тому
1 оценочных материалов

Руководителю
(директору)

(наименование предприятия)

(ФИО руководителя)

_____ от _____

Объяснительная записка

По факту опоздания 11.03.2025. на работу на 14 минут могу пояснить следующее: опоздание стало возможным по причине отсутствия наземного транспорта в это утро от станции метро «Сенная» очень долгое время, в результате чего ожидание на остановке составило 20 минут.

Впредь обязуюсь на работу не опаздывать (либо сообщать по телефону о возможном опоздании в связи с задержкой транспорта или по причине других чрезвычайных обстоятельств), а так же отработать 14 минут сегодня в свое обеденное время.

Дата

Подпись

Приложение № 4 к Тому
1 оценочных материалов

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена постановлением
Госкомстата России от
05.01.2004 № 1

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

Номер документа

Дата составления

ПРИКАЗ

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие
трудового договора от

“

”

№

уволить

“

”

,”

(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

Основание (документ, номер, дата):

заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

Руководитель
организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом работник ознакомлен

“ ”

г.

личная подпись

Приложение № 5 к
Тому 1 оценочных
материалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении судебного заседания без проведения предварительного
слушания

“ ”

г.

(место составления)

Судья

(наименование суда, фамилия, инициалы судьи)

рассмотрев материалы уголовного дела в отношении , обвиняем

(фамилия, имя, отчество)

в совершении преступлен , предусмотренн УК РФ,

УСТАНОВИЛ:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 231 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить судебное заседание по уголовному делу в отношении

(открытое, закрытое)

_____, обвиняем _____ в совершении преступлен _____,
(фамилия, имя, отчество)
предусмотренн _____ УК РФ, “ _____ ” _____ г. в _____ ч _____ мин.
в помещении _____ в составе _____
(наименование суда) (судей единолично или в коллегиальном составе)

2. В судебное заседание вызвать лиц по спискам, представленным сторонами. _____

3. Мера пресечения обвиняем _____

(фамилия, инициалы)

(изменить, оставить без изменения)

Настоящее постановление может быть обжаловано _____

В _____

(полностью или частично и в какой части)

(наименование вышестоящего суда)

в течение 10 суток со дня его вынесения.

Судья

(подпись)

Приложение № 6 к Тому

1

оценочных

материалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о возбуждении уголовного дела и принятии его к производству

(место составления)

« _____ » 20____ г.
_____ ч _____ мин

(должность следователя (дознателя),

,

классный чин или звание, фамилия, инициалы)

рассмотрев сообщение о преступлении

(каком)

,

поступившее

(когда, куда, от кого)

и материалы проверки,

УСТАНОВИЛ:

(излагаются поводы и основание для

возбуждения уголовного дела)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Принимая во внимание, что имеются достаточные данные,
указывающие на признаки преступлен__, предусмотренн__

УК РФ,

руководствуясь ст. 140, 145, 146 (147) и частью первой ст. 156 УПК РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Возбудить уголовное дело по признакам преступлен__,
предусмотренн__

УК РФ

(пункт, часть, статья УК РФ)

(в отношении - фамилия, имя, отчество лица, подозреваемого

в совершении преступления, если оно установлено)

2. Уголовное дело принять к своему производству и приступить
к расследованию. 3. Копию настоящего постановления направить
прокурору

(наименование

органа прокуратуры)

Следователь (дознатель)

(подпись)

Копия настоящего постановления направлена прокурору

(наименование

органа прокуратуры)

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч ____ мин

О принятом решении сообщено « ____ » _____ 20 ____ г.
заявителю

, а также « ____ » _____ 20 ____

г.

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело)

Следователь (дознаватель)

(подпись)

Приложение № 7 к Тому 1
оценочных материалов

—
(наименование территориального органа Социального фонда Российской Федерации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ (ПЕРЕВОДЕ С
ОДНОЙ ПЕНСИИ НА ДРУГУЮ)**

1. _____
_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета _____, принадлежность к
гражданству _____,

проживающий (ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

проживающий (ая) за пределами территории Российской Федерации:

адрес места жительства на территории другого государства _____,

(указывается на русском и иностранном языках)

проживавший в Российской Федерации (указывается адрес до выезда за
пределы
Российской Федерации):

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

номер телефона _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Место рождения			
Срок действия документа			

пол (сделать отметку в соответствующем квадрате):

☐

муж.

☐

жен.

2. Представитель (законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица, организация, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, доверенное лицо)(*нужное подчеркнуть*)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя; наименование организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя и фамилия, имя, отчество (при наличии) ее представителя)

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

адрес места нахождения организации _____,

номер телефона _____,

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий			

3. Прошу (сделать отметку (отметки) в соответствующем квадрате (квадратах):

- ☐ назначить страховую пенсию по старости<1>;
- ☐ назначить страховую пенсию по
- ☐ инвалидности<2>; назначить страховую пенсию
- ☐ по случаю потери кормильца<3>; назначить
- ☐ долю страховой пенсии по старости; назначить
накопительную пенсию.

В составе накопительной пенсии средства пенсионных накоплений, сформированные за счет средств дополнительных страховых взносов, взносов работодателя, взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, дохода от их инвестирования, средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направленных на формирование накопительной пенсии, дохода от их инвестирования (сделать отметку в соответствующем квадрате при наличии указанных средств):

уч
есть, ☐ не учитывать;

назначить пенсию за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;

назначить пенсию по старости по государственному пенсионному обеспечению;

назначить пенсию по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению;

назначить пенсию по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению;

назначить социальную пенсию по старости;

назначить социальную пенсию по инвалидности;

☐☐☐☐☐☐☐

назначить социальную пенсию по случаю потери

кормильца; назначить социальную пенсию детям, оба

родителя которых неизвестны;

☐

назначить пенсию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

назначить пенсию по старости, предусмотренную Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

произвести перевод с _____,

(вид пенсии)

установленной в соответствии с

_____,

(законодательный акт)

на _____ пенсию

_____;

(вид пенсии, на которую осуществляется перевод)

☐

установить федеральную социальную доплату к пенсии (если общая сумма моего материального обеспечения не достигнет величины прожиточного минимума

☐

пенсионера в субъекте Российской Федерации);

_____. (дополнительный выбор)

4. Сообщаю, что (сделать отметки в соответствующих квадратах, заполнить нужные пункты):

а)

☐

не работаю,

☐

работаю;

нетрудоспособных членов

б)

на моем иждивении находятся

семьи:

(указыва-
ется
количе-
ство, в
случае
отсут-
ствия
делает-
ся
запись «нет»)

в) сведения о детях (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией):

фамилия, имя, отчество (при наличии) в соответствии со свидетельством о рождении	дата рождения	страховой номер индивидуального лицевого счета

г) проходил военную службу по призыву (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией) в период с _____ по _____;

д) проходил(а) военную службу, другую приравненную к ней службу, предусмотренную Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» (за исключением военной службы по призыву) (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией)

в периоды с _____ по _____, с _____ по _____;

е) осуществлял(а) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет (указывается в случае обращения за страховой пенсией по старости, страховой пенсией по инвалидности, накопительной пенсией)

фамилия, имя, отчество (при наличии)	страховой номер индивидуального лицевого счета	в период	
		с	по

ж) получателем пенсии в соответствии с законодательством иностранного государства:

не ☐ являюсь, ☐
являюсь _____;
(название государства)

(кормильца ^{делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери}):

☐ умерший кормилец не являлся, ☐ умерший кормилец
являлся _____,
☐ _____
(название государства)

сведений не имею;

з) получателем пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно

☐ исполнительной системы, и их семей»: не являюсь, ☐
☐ являюсь _____,
(вид пенсии)

являлся _____;(орган,
осуществлявший пенсионное обеспечение)

(делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери):

кормильца умерший кормилец не являлся, умерший кормилец
☐ являлся ☐
_____,
(орган, осуществлявший пенсионное
обеспечение)

сведений не имею;

и) получателем ежемесячного пожизненного содержания (ежемесячного возмещения) в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»:

не ☐ являюсь, ☐ являюсь, ☐ являлся;

(делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери):

кормильца
☐ умерший кормилец не являлся, ☐
☐ умерший кормилец являлся,

сведений не имею;

- к) в новый брак (делается отметка в случае обращения супруга умершего кормильца за страховой пенсией по случаю потери кормильца, вдовы военнослужащего, погибшего в период прохождения военной службы по призыву вследствие военной травмы, за пенсией по случаю потери кормильца по государственному пенсионному обеспечению):

☐

не вступал(а),

☐

вступал(а);

- л) одновременно с постоянным местом жительства на территории Российской Федерации постоянное место жительства на территории иностранного государства

(делается отметка в случае обращения за социальной пенсией):

не

☐

имею, имею;

☐☐

- м) согласен на перерасчет размера пенсии в сторону увеличения в связи с установлением I группы инвалидности, достижением возраста 80 лет при наступлении впоследствии указанных обстоятельств (делается отметка в случае обращения гражданина из числа космонавтов за пенсией за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению либо пенсией по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению);

- н) государственные должности Российской Федерации, на постоянной основе государственные должности субъектов Российской Федерации, на постоянной основе муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Российской Федерации, должности муниципальной службы:

(делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по старости, накопительной пенсией):

☐☐☐

не замещаю, замещаю,

замещал;

(кормильца ^{делается отметка в случае обращения за страховой пенсией по случаю потери}):

не

☐

замещал, умерший кормилец

☐

замещал,

умерший кормилец

☐

сведений не имею;

- о) с принятием решения о назначении пенсии по имеющимся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации сведениям индивидуального (персонифицированного) учета без представления дополнительных

сведений о стаже и заработке (делается отметка в случае обращения за страховой пенсией, накопительной пенсией):

☐

согласен,

☐

не согласен;

- п) для идентификации личности гражданина при обращении в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации посредством телефонной связи за имеющейся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации информацией, относящейся к его персональным данным, использовать контрольную информацию (заполняется один из предложенных вариантов в случае намерения заявителя получать указанную информацию посредством телефонной связи):

*

☐

вариант 1: ответ на секретный вопрос<при выборе указанного варианта> : >(сделать отметку в ☐ нужном квадрате

☐

девичья фамилия матери,

☐☐☐

любимое блюдо,
кличка

домашнего питомца, Ваш любимый писатель,

номер школы, которую Вы закончили,

_____ ,

(указать ответ на секретный вопрос) вариант 2:

☐

секретный

код<*> _____.

(указать код, состоящий из букв и (или) цифр)

5. Я предупрежден:

а) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии или прекращение, приостановление, продление выплаты пенсии, об изменении места жительства, не позднее следующего рабочего дня после наступления соответствующих обстоятельств (часть 5 статьи 26, части 1 – 3, 5 статьи 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях»), статья 24 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), части 1 – 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (далее - Федеральный закон «О накопительной пенсии»);

б) о необходимости извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации путем подачи соответствующего заявления не ранее чем

за один месяц до даты выезда (часть 1 статьи 27 Федерального закона «О страховых пенсиях», статья 24 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской

Федерации», статья 14 Федерального закона «О накопительной пенсии»);

в) о том, что размер взноса на софинансирование формирования пенсионных накоплений лицам, имеющим право на страховую пенсию в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О страховых пенсиях» и обратившимся за установлением страховой пенсии, накопительной пенсии либо иной пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяется исходя из суммы дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, уплаченной застрахованным лицом за истекший календарный год, без ее увеличения в четыре раза (пункт 2 статьи 13 Федерального закона от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»);

г) о необходимости безотлагательно извещать территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой я подлежу обязательному пенсионному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера федеральной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты (*для пенсионеров, которым установлена федеральная социальная доплата к пенсии в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»*);

д) о том, что при получении посредством телефонной связи имеющейся в распоряжении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации информации, относящейся к моим персональным данным, необходимо сообщить сотруднику территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, а также контрольную информацию, указанную мной в подпункте «п» пункта 4 настоящего заявления;

е)

_____.

(

иное) 6. К заявлению прилагаю
документы:

№ п/п	Наименование документа

7. Прошу (сделать отметки в соответствующих квадратах при наличии такого выбора гражданина):

- а) направить уведомление, подтверждающее факт и дату приема ☐ территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации настоящего заявления и представленных мною документов, на адрес электронной почты _____.

(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

- б) ☐ услуги осуществления информирования о ходе предоставления государственной путем передачи текстовых сообщений (сделать отметку ☐ в соответствующем квадрате, указать нужное):
на адрес электронной почты ☐

_____,
(адрес электронной почты гражданина (его представителя)
(нужное подчеркнуть)

на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи
гражданина (его представителя) _____.
(абонентский номер).

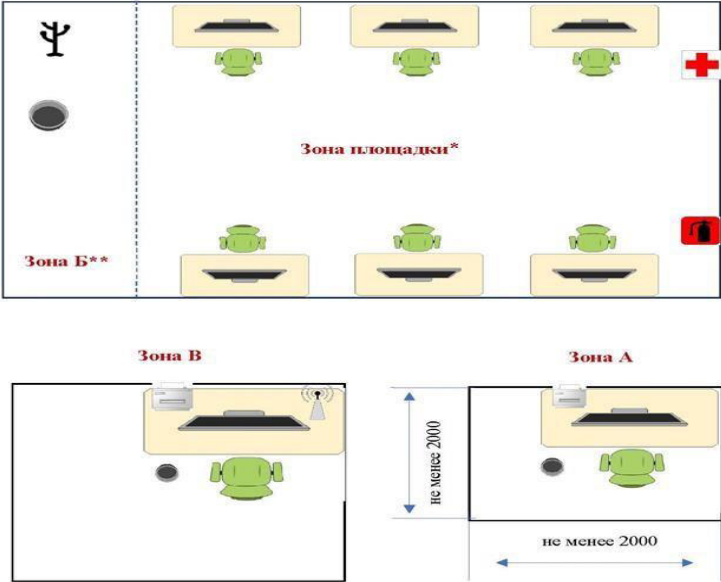
8. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 5 настоящего заявления подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

<1>Обращение за назначением страховой пенсией по старости является также обращением за установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии (кроме случаев назначения страховой пенсии по старости за исключением фиксированной выплаты к страховой пенсии, предусмотренных пунктами 6 и 7 статьи 3 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»).

<2>Обращение за назначением страховой пенсией по инвалидности является также обращением за установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии. <3> Обращение за назначением страховой пенсией по случаю потери кормильца является также обращением за установлением фиксированной выплаты к указанной страховой пенсии. <*> Не более 20 символов.

Примерный план застройки площадки для ГИА в форме ДЭ ПУ



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

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