ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4CE7B376EB0435379E158A2F8C13C916
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 23.05.2025 до 16.08.2026

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Липецкий филиал

УТВЕРЖДЕНО

Директор Липецкого филиала РАНХиГС

Е.А. Гончарова

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГИА.01. Государственная итоговая аттестация
(код и наименование РПД)

40.02.04 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная
(форма(формы) обучения)

Год набора - 2023

Липецк, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и):
преподаватель кафедры «Гражданское право и процесс» Чижова А.А.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

И.о. заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс» канд. юр. наук, доцент Кузнецова Н.Н.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД «Государственная итоговая аттестация» одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и процесс» протокол от «25» февраля 2025 г. № 7.

(наименование структурного подразделения)

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……..**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ГИА.01. Государственная итоговая аттестация

Программа итоговой аттестации (ИА) является частью программы подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в части освоения видов профессиональной деятельности (ВД) и формирования профессиональных компетенций по видам деятельности:

ВД 1. Правоприменительная деятельность;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

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

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

ВД 2. Правоохранительная деятельность.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную

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

ВД 3. правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц а также общих компетенций:

Код Наименование общих компетенций

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

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 иностранных языках

1.2. Цель и задачи итоговой аттестации

Цель итоговой аттестации – установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция ФГОС СПО с учётом требования регионального рынка труда, их готовности и способности решать профессиональные задачи по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Задачами итоговой аттестации являются:

- определение соответствия знаний, умений, навыков выпускников

современным требованиям рынка труда;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций,

личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;

- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными

работодателями;

- оценка подготовленности обучающимся к самостоятельному выполнению

определенных видов профессиональной деятельности.

По результатам ИА выпускнику по специальности 40.02.04 Юриспруденция, присваивается квалификация «юрист».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Форма и сроки проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).На подготовку и проведение итоговой аттестации предусмотрено 6 недель (216 часов)

2.2. Содержание итоговой аттестации

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации (далее – КОД), разработанных образовательной организацией.

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

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.

2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств

обучения и воспитания.

3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.

4. Требования к составу экспертных групп.

5. Инструкции по технике безопасности.

6. Образец задания.

7. Критерии оценивания

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

КОД приведен в Приложении 1.

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, свидетельствующее о формировании общих и профессиональных компетенций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Подготовка проведения итоговой аттестации

ГИА проводится экзаменационной комиссией (далее - ЭК), создаваемой образовательной организацией по специальности 40.02.04 Юриспруденция. ЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

• педагогических работников;

• представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в профильной сфере (далее соответственно - экспертная группа, эксперты). Состав ЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ЭК входят председатель ЭК, заместитель председателя ЭК и члены ЭК

ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа

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

• представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ЭК. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ЭК. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.2. Проведение итоговой аттестации

3.2.1 Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, разработанного образовательной организацией. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на

территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

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

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. 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).

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. 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.

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 ИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ЭК, и такой выпускник признаётся ЭК не прошедшим ИА по неуважительной причине.

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

3.2.2 Дипломный проект (работа)

Работа по подготовке и написанию дипломного проекта (работы) ведется обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы дипломного проекта (работы) должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем дипломного проекта (работы) разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

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

Руководитель дипломного проекта (работы) выдает обучающемуся задание на дипломную работу. Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с локальными актами образовательной организации и календарным графиком.

Дипломный проект (работа) должна быть распечатана и сброшюрована.

Перед процедурой защиты дипломного проекта (работы) осуществляется проверка на наличие заимствований. Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся дипломного проекта (работы). К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие дипломный проект (работы) с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится не более 45 минут. Порядок проведения защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами ЭК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя дипломного проекта (работы) и рецензента, если они присутствуют на заседании экзаменационной комиссии.

3.2.3 Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности

1. Корпоративные отношения как предмет гражданского права.

2. Предпринимательские отношения как предмет гражданского права.

3. Принцип свободы договора в гражданском праве Российской Федерации.

4. Правовой режим имущества юридических лиц.

5. Имущественные права юридического лица.

6. Ответственность юридических лиц.

7. Правовое положение акционерных обществ.

8. Особенности правового статуса негосударственных пенсионных фондов.

9. Объединения юридических лиц, особенности их правового положения.

10. Государственные корпорации и компании как субъекты гражданского права.

11. Юридическая ответственность за посягательство на частную жизнь.

12. Гражданско-правовая защита деловой репутации предпринимателя.

13. Проблемы гражданско-правовой защиты чести, достоинства и деловой репутации граждан.

14. Проблемы гражданско-правовой защиты деловой репутации юридических лиц.

15. Гражданско-правовые отношения в информационной сфере.

16. Гражданско-правовой режим информации.

17. Гражданско-правовые последствия злоупотребления правом.

18. Гражданско-правовые средства защиты имущественных прав.

19. Представительство в гражданско-правовых отношениях.

20. Коммерческое представительство.

21. Право государственной и муниципальной собственности.

22. Казна как объект права государственной и муниципальной собственности.

23. Правовое регулирование приватизации в Российской Федерации.

24. Субъекты гражданско-правовых обязательств.

25. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств.

26. Юридическая ответственность субъектов на этапе заключения договора.

27. Понятие, сущность и значение гражданско-правового договора.

28. Правовое регулирование расчетов в предпринимательской деятельности.

29. Гражданско-правовая ответственность в страховых правоотношениях.

30. Гражданско-правовое регулирование обязательного страхования.

31. Гражданско-правовая ответственность за причинение вреда жизни и здоровью гражданина.

32. Правовые основы организационной структуры субъекта предпринимательской деятельности.

33. Правовое регулирование инвентаризации и оценки имущества.

34. Правовое регулирование лицензирования в Российской Федерации.

35. Гражданско-правовые особенности предпринимательской деятельности в особых экономических зонах.

36. Система гражданского процессуального права

37. Проблемы становления и развития института исполнительного производства в Российском праве.

38. Бремя доказывания при рассмотрении гражданских дел по существу в судах общей юрисдикции.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (КОД). Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала) «2» «3» «4» «5»

Оценка в баллах (сто балльная шкала)

0,00 – 19,99

20,00 – 39,99

40,00 – 69,99

70,00 – 100,00

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ЭК для выставления оценок по итогам ИА.

Оригинал протоколов проведения итоговой аттестации передаются на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

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

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

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

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ЭК.

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

председатель соответствующей ЭК, а также главный эксперт при проведении ИА в форме демонстрационного экзамена.

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 ИА. При удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ИА, результаты проведения ИА подлежат аннулированию. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА 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).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных

условий при проведении ИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации или иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Материально-техническое оснащение площадки представляет аудиторию, оснащенную специализированной мебелью, техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер).

Защита дипломного проекта (работы) проводится в образовательной организации в аудитории, обеспеченной специализированной мебелью, техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер).

7.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

7.2.1. Основные электронные издания

1. Князькин, С. И. Гражданский, арбитражный и административный процесс в

схемах с комментариями : учебное пособие / С. И. Князькин, И. А. Юрлов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Infotropic Media, 2020. — 728 с. — ISBN 978-5-9998-0353-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/234308 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Административный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/245819 — Режим доступа: для авториз. пользователей.11

3. Трудовое право в вопросах и ответах : учебное пособие. — 2-е изд. — Москва: Проспект, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-392-39141-7. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/371681 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Трудовое право: практикум : учебное пособие / авторы-составители Н. В. Ахантьева, О. А. Мишина. — Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2021. — 132 с. — ISBN 9785-7103-4209-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:https://e.lanbook.com/book/311573— Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Гражданский процесс : учебник / ответственные редакторы В. В. Блажеев, Е.Е. Уксусова. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2023. — 688 с. — ISBN 978-5-392-40240-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/371354— Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Князькин, С. И. Словарь-справочник по гражданскому праву, гражданскому, арбитражному и административному процессу : справочник / С. И. Князькин, И. А. Юрлов. — Москва : Infotropic Media, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-9998-0348-1. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/234284 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах : учебное пособие / А. А. Яшина. — Москва : РГУП, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-93916-895-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/198821 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Саранова, Ю. А. Информатизация деятельности суда : учебно-методическое пособие / Ю. А. Саранова, Н. А. Семенова. — Улан-Удэ : БГУ, 2021. — 58 с. — ISBN 9785-9793-1646-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/293255 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Воробьева, С. В. Правоохранительные органы : учебно-методическое пособие/ С. В. Воробьева. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-00078581-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:https://e.lanbook.com/book/331280 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / Е. В. Бурдина, К.С. Жудро, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Е. В. Бурдиной. — Москва : РГУП, 2021.— 292 с. — ISBN 978-5-93916-868-7. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/198785 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде : учебное пособие / А. С. Мамыкин, Н.А. Латышева. — 2-е изд., доп. и испр. — Москва : РГУП, 2020. — 219 с. — ISBN 978-5-93916-833-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:https://e.lanbook.com/book/173000 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : учебное пособие для спо / Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-8114-9366-1. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/193369— Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Смирнов, Л. Б. Уголовно-исполнительное право : учебник / Л. Б. Смирнов. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 408 с. — ISBN 978-5-8114-5766-3. — Текст : электронный

14. Абрамов, В. Ю. Корпоративное право: права и обязанности участников хозяйственных обществ : учебное пособие / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. — Москва : Юстицинформ, 2021. — 356 с. — ISBN 978-5-7205-1706-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/172328 (датаобращения: 12.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

15. Гентовт, О. И. Ограничение корпоративных прав как средство обеспечения интересов участников хозяйственных обществ : монография / О. И. Гентовт. — Москва : СТАТУТ, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-8354-1827-5. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/295664 (дата обращения: 12.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

16. Левушкин, А. Н. Договоры в предпринимательской деятельности / А. Н. Левушкин. — Москва : Проспект, 2021. — 400 с. — ISBN 978-5-392-32853-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/227708 (дата обращения: 12.12.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2.2 Дополнительные источники

1.Электронно-библиотечная система Лань - Лань - Режим доступа - ЭБС Лань (lanbook.com) - для авториз. Пользователей

2. Официальный сайт Социального фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/

4. Официальный интернет-портал правовой информации- http://pravo.gov.ru

5. Официальный сайт Роспотребнадзора rospotrebnadzor.ru

6.Cyberleninka (научная электронная библиотека открытого доступа) – [электронный ресурс] – Режим доступа: https://cyberleninka.ru/

7. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) – [электронный ресурс] – режим доступа http://elib.gnpbu.ru/

8. Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда – [электронный ресурс] – режим доступа http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm#a2.

9. ООО «Издательство Нота Бене» с коллекцией журналов в разных областях экономики nbpublish.com - режим доступа: открытый

10. https://www.sciencedirect.com/ содержит более 1500 журналов издательства Elseiver по экономике, финансам, математике, информатике и др.

7.2.3. Нормативные электронные документы

(доступ из справочных правовых система КонсультантПлюс и Гарант)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»

9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

10. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

11. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

12. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

14. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"

15. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"

16. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"

17. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

18. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 №218-ФЗ

19. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

20. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

21. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

22. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями)

23. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

24. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

25. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

26. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

27. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. Закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

28. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации:закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями)

29. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.

30. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Ст.5394.

31. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями).- Ст.5340.

32. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Ст.1.

33. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями)- Ст.3400.

34. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14- ФЗ (с изменениями и дополнениями) - Ст.785.

35. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

36. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

37. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

38. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

39. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

40. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. N 4528-1 "О беженцах"

41. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах"

42. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"

43. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"

44. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

7.2.4 Современные профессиональные базы данных

1. Российский фонд фундаментальных исследований https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library

2. Открытые данные Министерства юстиции Российской Федерации https://minjust.gov.ru/ru/pages/opendata/

3. Открытые данные портала правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации http://crimestat.ru/opendata

4. Открытые данные Социального фонда России https://sfr.gov.ru/opendata/pfr_opendata

5. Электронные каталоги и базы данных библиотек СО РАН Web Ирбис http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01_sb2/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=LIBP&P21DBN=LIBP

7.2.5 Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» https://www.consultant.ru/

2. Справочно-правовая система «Гарант» https://www.garant.ru/

7.3. Программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Пакет офисных приложений Microsoft Office.
3. Антивирус Kaspersky

Свободно распространяемое программное обеспечение:

1. WINRAR архиватор
2. Media Player Classic
3. Windows Media Player