

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ «СМГК»  
Л.К. Касымова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПРОЕКТ ПРОГРАММЫ  
государственной итоговой аттестации выпускников  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
40.02.04 Юриспруденция (базовый уровень)  
направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности  
организаций и граждан**

учебный год

**«СОГЛАСОВАНО»**

\_\_\_\_\_ / /

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**«РАССМОТРЕНО»**

на заседании педагогического совета

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_ /Л.К. Касымова/  
МП

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ / /

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	11
5.ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	14
6.ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	15
7. ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	18
8. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ	20
9.ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	23
10.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	23
11.ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	26
Приложения	30

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность: Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение).

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2026/2027 учебный год.

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации:

- федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской

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

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- примерной основной образовательной программой по специальности 40.02.04 Юриспруденция; - Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах Учреждения: положение о государственной итоговой аттестации обучающихся – приказ №118/01-05од от 24.03.2023 г., положение о выпускной квалификационной работе - приказ №140-1/01-05од от 03.04.2023 г., методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. В Программе используются следующие сокращения:

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

ДЭ БУ – демонстрационный экзамен базового уровня

КОД – комплект оценочной документации

ОК - общие компетенции

ПК - профессиональные компетенции

ОМ – оценочный материал

ДР – дипломная работа

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования  
ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена

## **2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Специальность среднего профессионального образования**

40.02.04 Юриспруденция

#### **Наименование квалификации**

Юрист

### **2.2. Уровень подготовки**

Базовый уровень подготовки

### **2.3. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена**

2 года 10 месяцев

### **2.4 Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена**

<b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>	Демонстрационный экзамен; Защита дипломной работы
<b>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации:</b> <b>- демонстрационный экзамен</b> <b>-защита дипломной работы</b>	Подготовка 1 неделя, Проведение 2 недели; Подготовка 1 неделя, Проведение 2 недели.
<b>Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации:</b> <b>- демонстрационный экзамен</b> <b>-защита дипломной работы</b>	Подготовка с «18» мая по «24» мая 2027 г., Проведение с «25» мая по «07» июня 2027 г.; Подготовка с «08» июня по «14» июня 2027 г.; Проведение с «15» июня по «28» июня 2027 г.

### **2.4. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена**

#### **Профессиональные компетенции**

##### **Вид профессиональной деятельности: Правоприменительная деятельность**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норма права.

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

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

**Вид профессиональной деятельности: 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.

**Вид профессиональной деятельности: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

ПК 3.1 Вести документооборот по 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 для организаций и физических лиц.

**Общие компетенции**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

<b>Подготовка государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Руководитель дипломной работы</b>	Штатные преподаватели ГБПОУ «СМГК» и преподаватели по совмещению, реализующие образовательную программу по специальности 40.02.04 Юриспруденция
<b>Консультант дипломной работы</b>	НЕТ
<b>Рецензент дипломной работы</b>	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике дипломной работы.
<b>Проведение государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Председатель государственной экзаменационной комиссии</b>	Представитель работодателя
<b>Члены государственной экзаменационной комиссии</b>	Заместитель председателя ГЭК – представитель администрации ГБПОУ «СМГК»; Главный эксперт ДЭ – представитель работодателя/ образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; 1 эксперт ДЭ – представитель работодателя/ образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; 2 эксперт ДЭ – представитель работодателя/ образовательной организации,

	реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; З эксперт ДЭ - представитель работодателя/ образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция; Преподаватель ГБПОУ «СМГК» общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей; Преподаватель ГБПОУ «СМГК» общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
<b>Технический эксперт ДЭ</b>	Преподаватель ГБПОУ «СМГК»
<b>Секретарь государственной экзаменационной комиссии</b>	Преподаватель ГБПОУ «СМГК»
<b>Председатель апелляционной комиссии</b>	Директор ГБПОУ «СМГК»
<b>Члены апелляционной комиссии</b>	Преподаватели ГБПОУ «СМГК», представители работодателя, не являющиеся членами ГЭК
<b>Секретарь апелляционной комиссии</b>	Преподаватель ГБПОУ «СМГК»

### **3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция
3	Методические указания по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации
4	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы
5	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция
6	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии.
7	Распорядительный акт Учреждения о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии.
8	Распорядительный акт Учреждения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
9	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.).
10	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

### **3.3 Техническое обеспечение подготовки и проведения защиты дипломной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Требование</b>
1	<i>Оборудование</i>	1. ПК 2. Принтер 3. Проектор 4. Экран
2	<i>Материалы</i>	1. Бумага формата А 4 2. Шариковая ручка 3. USB – флеш - накопитель
3	<i>Аудитория</i>	Учебный кабинет

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

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

### **4.1 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. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
6. Учреждение 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.
7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

11. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ главный эксперт получает уведомление об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

#### **4.2 Продолжительности ДЭ**

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Максимальная продолжительность ДЭ
ГИА	базовый	Инвариантная часть	2 ч.15 мин.

Продолжительность выполнения каждого модуля задания

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Правоприменительная деятельность	ГИА ДЭ БУ (инвариантная часть)	1 час 00 минут
Модуль № 2: Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ГИА ДЭ БУ (инвариантная часть)	1 час 15 минут

#### **4.3 Содержательная структура КОД**

Вид деятельности	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оценивания умений, навыков (практического опыта)
<b>Инвариантная часть</b>		
Правоприменительная деятельность	ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и	Умение: использовать современное программное обеспечение

	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
	ОК.5 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
	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навык: осуществления профессионального толкования норм права Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	ПК 1.2 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 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов Умение: составлять различные виды юридических документов
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	Навык: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам Умение: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Навык: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
	ПК 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Навык: анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом

		интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права
		Умение: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

### 5.1 Распределение значений максимальных баллов

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ДЭ БУ	Инвариантная часть	50 из 50

### 5.2 Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1.	Правоприменительная деятельность	Использование современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	2.00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2.00
		Осуществление профессионального толкования норм права	8.00
		Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности	8.00
		Владение навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	8.00
2.	Правоохранительная деятельность	Осуществление контроля соблюдения законодательства РФ субъектами права	10.00
3.	Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Ведение документооборота при оказании профессиональной юридической помощи	2.00
		Представление интересов организаций и физических лиц в	10.00

		отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	
		<b>ИТОГО</b>	<b>50.00</b>

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И ОСНАЩЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Зоны площадки									
Наименование зоны площадки			Код зоны площадки						
Рабочее место участника				А					
Общая площадка				Б					
Рабочее место экспертов				В					
2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ									
Перечень оборудования									
№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки			
1	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	На 1 раб. место	1	шт	А			
2	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	На 1 раб. место	1	ед	А			
3	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	На 1 раб. место	1	ед	А			
4	Принтер/многофункциональное устройство		На 1 раб. место	1	шт	А			
5	Офисный стол		На 1 раб. место	1	шт	А			
6	Офисный стул		На 1 раб. место	1	шт	А			
7	Корзина для мусора		На 1 раб. место	1	шт	А			
Перечень инструментов									
1	Степлер		На 1 раб. место	1	шт	А			

2	Антистеплер		На 1 раб. место	1	шт	A
---	-------------	--	--------------------	---	----	---

**Перечень расходных материалов**

1	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	На 1 участника	0,25	пач	A
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	На 1 участника	1	шт	A
3	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ	На 1 раб. место		шт	A
4	Скобы для степлера		На 1 раб. место	1	упак	A

**3. Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности**

№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника)	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
1	Огнетушитель	Огнетушитель объемом не менее 5 литров	На всю площадку	1	шт	B
2	Аптечка	Аптечка для оказания первой помощи	На всю площадку	1	шт	B

**4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ**

№	Наименование	Минимальные технические характеристики	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
1	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	1	шт	B
2	ПО Справочно- правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	1	ед	B
3	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	1	ед	B
4	Принтер/многофункциональное устройство		1	шт	B
5	Офисный стол		1	шт	B
6	Офисный стул		1	шт	B
7	Корзина для мусора		1	шт	B
8	Точка доступа в интернет	Обеспечение доступа в интернет	1	ед	B

**Перечень расходных материалов**

1	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см2	6	пач	B
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	1	шт	B
3	Картридж	Совместимый с принтером/МФУ	1	шт	B
4	Папка -регистратор	Папка регистратор для хранения документов. Формат А4	2	шт	B
5	Папка- скоросшиватель	Формат А4, назначение: для документов	2	шт	B

**5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы**

№	Наименование	Минимальные технические	Расчет кол-ва (На 1	Количество	Единица измерения	Код зоны площадки
---	--------------	----------------------------	------------------------	------------	----------------------	----------------------

		характеристики	эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов)			
1	Персональный компьютер в сборе/ноутбук	Операционная система совместимая с пакетом программного обеспечения	На 1 эксперта	1	шт	В
2	ПО Справочно-правовая система	Справочно-правовая система, актуальная версия	На 1 эксперта	1	шт	В
3	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами doc	На 1 эксперта	1	ед	В
4	Офисный стол		На 1 эксперта	1	шт	В
5	Офисный стул		На 1 эксперта	1	шт	В

**Перечень расходных материалов**

1	Бумага для принтера	Бумага белая, формат А4, плотн. 80 гр/см <sup>2</sup>	На всех экспертов	1	пач	В
2	Ручка	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета	На 1 эксперта	1	шт	В

**6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки**

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики
1	Площадь зоны	не менее 4,5 кв.м. на 1 (одного участника)
2	Покрытие пола	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах сопряжения элементов покрытия, способствующих травмированию

## **7. ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

Модуль № 1: Правоприменительная деятельность

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о выдаче судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

*В юридическую консультацию обратилась Тихонова К.П. и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова К.М. денежные средства в размере 5000 рублей. Тихонова К.П. пояснила, что данные средства она дала в долг Егорову К.М., с условием, что средства будут возвращены до 15.10.2023 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2023. Однако должник средства до сих пор не вернул.*

*Сведения о месте жительства взыскателя, месте жительства должника указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.*

Необходимые приложения: Образец заявления о вынесении судебного приказа (Приложение 1)

Модуль № 2: Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Текст задания: Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

*В юридическую консультацию обратилась Иванова Е.А. и попросила помочь ей с восстановлением на работе и взысканием с работодателя заработной платы. Как пояснила Иванова Е.А., с 15.07.2019 года она работала товароведом в ООО «Конфетка». 25.03.2024 года директор издал приказ о переводе сотрудника на должность продавца с понижением заработной платы с 32000 рублей до 27000 рублей в месяц.*

*Иванова Е.А. отказалась от перевода, сославшись на то, что все переводы на предприятии осуществляются только по согласию работника. Директор не обратил на это внимание и уволил сотрудника по ч.6 ст.81 Трудового кодекса РФ 27.03.2024.*

*Иванова Е.А. на согласна с увольнением и готова обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за период, в течении которого вынужденно не работала, а также взыскании морального вреда, причиненного незаконным увольнением.*

*Сведения о месте жительства истца, месте жительства ответчика указываются главным экспертом, исходя из административно-территориального деления субъекта Российской Федерации. Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.*

Необходимые приложения: Образец искового заявления о восстановлении на работе (Приложение 2)

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

### **8.1. Требования к тематике дипломной работы**

Темы дипломных работ определяются Учреждением. Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы дипломной работы из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации,
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за обучающимися тем дипломных работ осуществляется приказом по Учреждению.

### **8.2. Требования к структуре и объему дипломной работы**

<b>Составляющая дипломной работы</b>	<b>Краткая характеристика</b>	<b>Минимальный объем, стр</b>
Титульный лист	<i>На титульном листе ставится допуск выпускника к защите дипломной работы заместителем директора по учебной работе при наличии отзыва руководителя ДР.</i>	1
Задание на ДР	<i>Выдается обучающимся не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику, подписывается руководителем ДР и утверждается заместителем директора по учебной работе</i>	2
Календарный график работы	<i>Индивидуальный календарный график работы на весь период выполнения ДР разрабатывается руководителем совместно с обучающимся и выдается обучающимся не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику</i>	1-2
Содержание	<i>Основная часть ДР должна содержать две главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа)</i>	1-2
Введение	<i>Раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы (научного исследования)</i>	не более 5
Глава 1.	<i>Теоретические основы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике</i>	10-15
Глава 2.	<i>Практическая часть, которая представлена расчетами,</i>	20-30

	<i>графиками, таблицами, схемами и т.п., либо если работа носит научно-исследовательский характер, то в практической части содержатся план проведения исследования, характеристики методов исследовательской работы, обоснование выбранного метода, основные этапы исследования, обработка и анализ результатов научно-исследовательской работы</i>	
Заключение	<i>Содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов, рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы или полученных результатов</i>	<i>не более 5</i>
Информационные источники	<i>Отражают перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ 7.32-2001</i>	<i>1-2</i>
Приложение	<i>Могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение.</i>	<i>не более 10</i>
Отзыв руководителя	<i>Указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите</i>	<i>1-2</i>
Рецензия	<i>Должна включать заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на неё, оценку качества выполнения каждого раздела ДР, оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, общую оценку качества выполнения ДР</i>	<i>1-2</i>

Требования к структуре дипломной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся.

### 8.3. Требования к оформлению дипломной работы

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14 кегль (в таблицах и рисунках, схемах, диаграммах – 12</i>

	<i>кесть)</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для обучающихся.

#### **8.4. Требования к процедуре защиты дипломной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы защиты</b>	<b>Содержание</b>
1.	Доклад обучающегося по теме дипломной работы (7 – 10 минут)	<i>Представление обучающимся результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы обучающегося на вопросы	<i>Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования.</i>  <i>При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы обучающегося на замечания рецензента	<i>Заключительное слово обучающегося, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы	<i>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.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в следующих видах протокола:</i> <i>1. Протокол заседания ГЭК о результатах защиты дипломных работ.</i> <i>2. Протокол о присвоении квалификации Юрист и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании</i>

## **9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке дипломной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколами установленного Учреждением образца, в которых фиксируются:

- оценка, полученная выпускником за ДЭ;
- оценка дипломной работы каждого выпускника;
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите дипломной работы каждого выпускника,
- присвоение квалификации каждому выпускнику,
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

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

Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной повторной защиты студентом дипломной работы.

## **10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**5 «ОТЛИЧНО»** – работа исследовательского (практического) характера: соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно и всесторонне, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и различные методы исследования, выдвинута гипотеза исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее двадцати), собственное практическое исследование соответствует

индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, работа оформлена в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, чётко и грамотно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

**4 «ХОРОШО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована убедительно, цель и задачи исследования сформулированы верно, целесообразно определены объекты, предметы и методы исследования, проведён глубокий последовательный сравнительный анализ литературных источников (не менее шестнадцати), собственное практическое исследование соответствует индивидуальному заданию, выводы отражают степень достижения цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются положительные отзывы рецензента и руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент демонстрирует свободное владение материалом работы, испытывает затруднения при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация полностью соответствует содержанию доклада.

**3 «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа исследовательского (практического) характера: работа соответствует заявленной теме, актуальность темы обоснована неубедительно, цель и задачи исследования сформулированы некорректно, объекты, предметы и методы исследования определены нечётко или нецелесообразно, поверхностный анализ литературных источников (менее шестнадцати), собственное практическое исследование частично соответствует индивидуальному заданию, выводы не полностью соответствуют цели, в оформлении работы допущены отступления от «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент непоследовательно излагает работу, затрудняется при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация частично отражает содержание доклада. Работа реферативного характера оценивается не выше «удовлетворительно».

**2 «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – работа не соответствует заявленной теме, актуальность темы не обоснована, цель и задачи исследования сформулированы некорректно или не сформулированы, объекты, предметы и методы исследования определены нецелесообразно или не сформулированы, теоретическая часть представлена выписками из литературных источников, собственное практическое исследование не соответствует индивидуальному заданию, выводы не соответствуют цели, работа оформлена без учёта требований, изложенных в «Методическими рекомендациями по выполнению и защите дипломной работы для обучающихся», имеются замечания со стороны рецензента и (или) руководителя дипломной работы. При публичном выступлении на защите студент неконкретно и непоследовательно излагает работу, неправильно отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, мультимедийная презентация не отражает содержания доклада.

## **11. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

### **ПМ. 01 Правоприменительная деятельность.**

1. Правоприменительная деятельность органов государственной власти в Российской Федерации: понятие, виды и проблемы эффективности.
2. Конституционный контроль при осуществлении правоохранительной деятельности.
3. Механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина в правоприменительной практике.
4. Проблемы реализации принципа верховенства права в правоприменительной деятельности в России.
5. Роль судебной практики в совершенствовании правоприменительной деятельности.
6. Обеспечение прав и свобод человека и гражданина при производстве дознания органами внутренних дел.
7. Проблемы правоприменения при избрании мер пресечения, избираемых по судебному решению.
8. Деятельность органов предварительного следствия и дознания по раскрытию и расследованию преступлений: проблемы правоприменительной практики.
9. Использование инновационных технологий и цифровых доказательств в уголовном процессе: вопросы правоприменения.
10. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и следствие.
11. Проблемы правовой квалификации действий и сделок, совершаемых в обход закона, в правоприменительной практике.
12. Реализация принципа состязательности в российском гражданском судопроизводстве: проблемы правоприменения.
13. Правоприменительная практика по делам о защите прав потребителей в Российской Федерации.
14. Проблемы правового регулирования и правоприменения в сфере защиты прав на интеллектуальную собственность.
15. Недействительность сделок при банкротстве: основания и правовые последствия в правоприменительной практике.
16. Правовое регулирование деятельности налоговых органов в Российской Федерации и проблемы правоприменительной практики при проведении проверок.
17. Административно-правовые меры социальной защиты населения: эффективность правоприменения.

18. Обжалование действий и решений сотрудников правоохранительных органов: анализ правоприменительной практики.

19. Правовое регулирование и правоприменительная практика в сфере государственного и муниципального контроля (надзора).

**ПМ. 02 Правоохранительная деятельность.**

20. Правовые основы деятельности полиции в Российской Федерации.

21. Организация деятельности органов внутренних дел по обеспечению общественного порядка и безопасности.

22. Административный надзор полиции: понятие, виды, методы и проблемы реализации.

23. Правовое регулирование и практика применения сотрудниками полиции физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

24. Деятельность участкового уполномоченного полиции как основное звено профилактики правонарушений.

25. Организация и тактика проведения оперативно-розыскных мероприятий.

26. Особенности расследования преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

27. Борьба с коррупцией в системе правоохранительных органов: проблемы и перспективы.

28. Особенности следственного осмотра компьютерных объектов и расследования киберпреступлений.

29. Взаимодействие оперативных подразделений и органов дознания при проверке заявлений и сообщений о преступлениях.

30. Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина при производстве дознания органами внутренних дел.

31. Организация деятельности органов внутренних дел в условиях чрезвычайных ситуаций.

32. Контрольно-надзорная деятельность прокурора на досудебных стадиях уголовного процесса.

33. Статус судьи в Российской Федерации: гарантии независимости и проблемы правоприменения.

34. Роль и место Федеральной службы судебных приставов в системе принудительного исполнения судебных решений.

35. Правоохранительная деятельность таможенных органов: функции, задачи и международное сотрудничество.

36. Организация частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации: правовые основы и контроль.
37. Использование информационных технологий и криминалистических учетов в деятельности органов внутренних дел.
38. Психологическая подготовка сотрудников правоохранительных органов к действиям в экстремальных условиях.
39. Международное сотрудничество правоохранительных органов в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

40. Правовое регулирование создания и государственной регистрации юридических лиц в Российской Федерации.
41. Договорная работа в организации: правовые основы и практические аспекты.
42. Правовой статус индивидуального предпринимателя и самозанятых граждан в России.
43. Правовое регулирование трудовых отношений на предприятии: оформление, изменение и расторжение трудового договора.
44. Защита коммерческой тайны и конфиденциальной информации в организации.
45. Правовое обеспечение антимонопольного регулирования в деятельности хозяйствующих субъектов.
46. Налоговое планирование и правовые основы налогообложения организаций.
47. Правовое регулирование процедур банкротства (несостоятельности) организаций.
48. Корпоративное управление и разрешение корпоративных споров.
49. Правовое регулирование сделок с недвижимостью в предпринимательской деятельности.
50. Правовые аспекты применения цифровых технологий и искусственного интеллекта в бизнесе.
51. Правовые основы и виды оказания бесплатной юридической помощи населению в РФ.
52. Особенности оказания юридической помощи по делам о защите прав потребителей.
53. Правовое консультирование и составление правовых документов (заявлений, жалоб, ходатайств).
54. Представление интересов граждан в судах общей юрисдикции по гражданским делам.
55. Правовая помощь гражданам по жилищным вопросам (наследование жилья, выселение, споры с управляющими компаниями).
56. Защита прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социального страхования.

57. Правовое регулирование семейных правоотношений (расторжение брака, раздел имущества, алиментные обязательства).
58. Правовое обеспечение защиты прав и законных интересов физических лиц при взыскании просроченной задолженности (деятельность коллекторов).
59. Роль адвокатуры и нотариата в системе оказания квалифицированной юридической помощи.
60. Правовое регулирование использования цифровых технологий (криптовалюты, онлайн-сервисы) и защита прав граждан в цифровой среде

(наименование суда)

Заявитель \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Должник \_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_

Госпошлина \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о вынесении судебного приказа о взыскании долга по договору займа**

«\_\_» \_\_\_\_ года должник взял у меня денежную сумму в размере  
\_\_\_\_\_ руб.

В подтверждение получения указанной суммы должник выдал мне расписку  
от «\_\_» \_\_\_\_ года и обязался возвратить мне деньги не позднее «\_\_»  
года.

В указанный срок должник сумму долга по договору займа не возвратил. От  
дачи каких-либо объяснений должник уклоняется.

Согласно ст.

На основании

ст.

ст.

ПРОШУ:

Приложение:

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

(наименование суда)

Истец \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Ответчик \_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_

Цена иска \_\_\_\_\_

Госпошлина \_\_\_\_\_

### Исковое заявление

о восстановлении на работе, взыскании среднего заработка за все время  
вынужденного прогула и компенсации морального вреда

я был принят на работу в

на

должность \_\_\_\_\_.

В период моей работы в должности \_\_\_\_\_ нареканий в мой адрес  
относительно

исполнения мною должностных обязанностей от руководства не  
поступало,

взысканий за нарушение трудовой дисциплины за весь период работы  
не имел.

С \_\_\_\_\_ я был уволен по основаниям,  
предусмотренным п. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ ТК РФ  
согласно Приказу N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (по  
\_\_\_\_\_).

С Приказом об увольнении я был ознакомлен \_\_\_\_\_.  
Трудовую

книжку мне на руки \_\_\_\_\_, т. е. в день увольнения, мне  
выдали

полностью расчет причитающихся мне сумм в размере  
\_\_\_\_\_ рублей.

Увольнение считаю незаконным (или необоснованным) по следующим  
причинам:

---

---

---

---

---

---

---

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_ работодатель обязан  
взместить работнику не полученный им заработок во всех случаях  
незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в  
частности, наступает, если заработка не получен в результате незаконного  
увольнения. Согласно справке о  
доходах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мой заработка за последние  
месяцев составил \_\_\_\_\_ руб.

Таким образом, в результате необоснованного увольнения я был лишен  
возможности трудиться и соответственно не получил всего заработка за  
период с \_\_\_\_\_ по момент вынесения решения суда из расчета  
среднемесячного заработка в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Кроме этого, я испытывал моральные и нравственные страдания в  
связи с потерей работы, т.к. \_\_\_\_\_ . Моральный вред,  
причиненный мне в результате незаконного увольнения, оцениваю в  
рублей.

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст.ст.

ПРОШУ:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_

—

3. \_\_\_\_\_

Приложение:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

**ЛИСТ  
ознакомления студентов  
с программой государственной итоговой аттестации**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция Группа 381			
№	ФИО студента	Дата ознакомления	Роспись студента, подтверждающая ознакомление
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23			
24.			
25.			