Профессиональное образовательное частное учреждение
«Уральский колледж недвижимости и управления»
(ПОУ «УКНиУ»)

СОГЛАСОВАНА

Педагогическим советом
(протокол от 06.10.2025 № 3)

Представителем работодателя:

_____
(название предприятия, должность)

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 2025

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора
от 10.10.2025 № 53-1/О

Директор
_____ К.Г.Майструк

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена)

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

2026 год

Екатеринбург - 2025

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2023 № 798, основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования (программой подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденной приказом директора ПОУ «УКНиУ».

Авторы-составители:
Майструк К.Г., директор ПОУ «УКНиУ».
Топоева Е.А., начальник учебно-методического отдела ПОУ «УКНиУ».
Мусина Л.И., преподаватель кафедры экономики, права и сферы услуг ПОУ «УКНиУ».

Программа рассмотрена и одобрена как соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, запросам и требованиям работодателей и концепции основной профессиональной образовательной программы:

решением Педагогического совета ПОУ «УКНиУ» от 06.10.2025 № 3с участием председателя Государственной экзаменационной комиссии по специальности 40.02.01 Право и социальное обеспечение О.В. Пермяковой, главного специалиста-эксперта отдела кадров Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области (приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.12.2025 № 255-И «Об утверждении состава председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в негосударственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области на 2026 год»).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Форма государственной итоговой аттестации	6
3.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	6
4.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	6
5.	Организация разработки тематики дипломных работ	7
6.	Организация выполнения дипломной работы	7
7.	Требования к структуре дипломной работы. Правила оформления дипломной работы	9
8.	Защита дипломной работы	14
9.	Содержание фонда оценочных средств, критерии оценивания дипломной работы	16
10.	Результаты государственной итоговой аттестации	18
11.	Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	18
12.	Хранение дипломных работ	19
	Приложения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (далее – ФГОС СПО).

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

Юрист. Направленность – Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

1.3. База приема на образовательную программу: основное общее образование, среднее общее образование.

1.4. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (далее – Порядок проведения ГИА);
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ПОУ «УКНиУ»;
- Положение об апелляционной комиссии ПОУ «УКНиУ».

1.5. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и время прохождения производственной практики;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников.

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.6. **Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.**

Выпускник, получивший квалификацию «Юрист» должен быть подготовлен к выполнению следующих основных видов деятельности (далее – ВД):

ВД 1. Правоприменительная деятельность

ВД 2. Правоохранительная деятельность

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

При этом выпускник должен обладать **общими компетенциями** (далее – ОК), включающими в себя способность:

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;

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями** (далее – ПК), соответствующими 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 РФ субъектами права.

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

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

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, проекты правовых документов;

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации включаются в настоящую Программу ГИА.

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО, календарным учебным графиком, объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 1 неделя;
- демонстрационный экзамен – 1 неделя.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения ГИА в 2025-2026 учебном году:

- подготовка дипломной работы – с 18.05.2026 по 20.06.2026 (4 недели);
- прохождение демонстрационного экзамена – с 15.06.2026 по 20.06.2026 (1 неделя).
- защита дипломного проекта – с 22.06.2026 по 27.06.2026 (1 неделя);

Примерный график подготовки и защиты дипломной работы:

№ п/п	Наименование этапа	Сроки сдачи
1.	Выбор темы и выдача задания на дипломную работу	До 14.02
2.	Подбор источников по теме дипломной работы и их изучение	До 02.03
3.	Составление плана дипломной работы и согласование его с руководителем	02.03-14.03
4.	Разработка и представление на проверку введения	16.03-21.03
5.	Выполнение и представление на проверку теоретической части	22.03-18.04
6.	Выполнение и представление на проверку практической части	20.04 -16.05
7.	Выполнение и представление на проверку заключения	18.05-23.05
8.	Создание презентационного материала	25.05-27.05
9.	Нормоконтроль	28.05-30.05
10.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями	01.06-06.06
11.	Оформление отзыва руководителя дипломной работы	До 08.06
12.	Демонстрационный экзамен	15.06-20.06
12.	Предварительная защита дипломной работы	15.06-16.06
13.	Внешнее рецензирование дипломной работы	20.06-22.06
14.	Сдача выполненной дипломной работы, подготовка к защите	23.06
15.	Защита дипломной работы	24.06-27.06

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются выпускающей кафедрой, согласовываются методическим советом колледжа. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер, учитывать запросы работодателей, особенности развития Свердловской области.

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция:

ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»;

ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»;

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

При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсового проекта (работы), если он выполнялся в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителя и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.

Все изменения тем дипломных работ оформляются приказом директора колледжа, но не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Перечень примерных тем дипломных работ для выполнения и защиты в рамках ГИА в 2025 году представлен в приложении к настоящей Программе ГИА.

Выполнение и защита дипломной работы должны обеспечить возможность предъявления к оценке освоенных обучающимся общих и профессиональных компетенций.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При подготовке дипломных работ приказом директора каждому обучающемуся назначается руководитель и консультанты по отдельным частям дипломной работы.

В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка задания на дипломную работу (форма задания представлена в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ»);
- разработка совместно с обучающимся плана выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- рекомендации по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с

требованиями к оформлению документов, установленными в колледже;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- демонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Руководитель дипломной работы не является соавтором (редактором) работы и не обязан исправлять в работе стилистические, грамматические, теоретические и методологические ошибки.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу рассматривается выпускающей кафедрой колледжа, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели, также функции нормоконтролера может выполнять сам руководитель дипломной работы.

При проведении нормоконтроля следует руководствоваться:указателями (каталогами, перечнями) государственных, международных и отраслевых стандартов, технических условий и др.; действующими нормативными документами, распространяющимися на объект стандартизации; терминологическими словарями (справочниками, сборниками); картотеками внедрения нормативных документов; таблицами систематизации и др.

Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;

- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, 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 дипломной

работы к защите.

Форма отзыва руководителя представлена в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ».

Одновременно, при необходимости, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным вопросам дипломной работы.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломной работой.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

7.1. Требования к структуре дипломной работы

Структурными элементами дипломной работы являются:

1) лист-обложка;
2) титульный лист;
3) задание на дипломную работу;
4) отзыв руководителя;
5) рецензия на дипломную работу (внешняя);
6) лист самоконтроля;
7) лист нормоконтроля;
8) реферат;
9) содержание;
10) введение;
11) теоретическая часть дипломной работы;
12) практическая часть дипломной работы;
13) заключение;
14) список использованных источников;
15) термины и определения;
16) перечень сокращений и обозначений;
17) приложения.

Реферат - это краткое изложение дипломной работы объемом не больше одной страницы текста.

Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме текста дипломной работы, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- объект исследования дипломной работы;
- цель работы;
- методы или методология проведения работы;
- результаты работы и их новизна;
- область применения полученных результатов;
- значимость работы.

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков с пробелами, но не более одной страницы машинописного текста.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов

(если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы.

Введение – это краткое и сжатое изложение основных идей дипломной работы. Введение должно содержать:

- оценку современного состояния решаемой проблемы/вопроса;
- основание и исходные данные для разработки темы дипломной работы;
- обоснование актуальности, необходимости исследования и практической значимости выбранной темы;
- формулировки компонентов методологического аппарата дипломной работы: объект, предмет, цель, задачи, методы исследования.

Грамотно выстроенные объект, предмет, цель и задачи исследования обусловливают структуру дипломной работы, обеспечивая логически верное деление разделов и подразделов и, как следствие, облегчая работу над дипломом.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методах;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров.

В **теоретической части** дипломной работы должны быть рассмотрены и проанализированы теоретические основы изучаемой проблемы, в том числе представлены обзор и обобщение нормативного материала и иных используемых источников по данной теме, мнения различных авторов, теоретические аспекты разработанности, развития или совершенствования выбранной проблемы в теории и практике. Данный раздел должен содержать выводы обучающегося, его аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения.

В теоретической части производится анализ вопросов, связанных с темой дипломной работы:

- значение выбранного в дипломной работе вида деятельности в области права и социального обеспечения;
- основных функций, связанных с выбранным видом деятельности;
- новейших технологий, появившихся в исследуемой области;
- методов оптимизации ресурсов в функциональной области права, правоприменительной, правоохранительной деятельностям, а также правовому обеспечению деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, которой посвящена дипломная работа;
- основных подходов к организации и регулированию правовой защиты населения.

В **практической части** дипломной работы должны быть представлены способы решения проблемы исследования в виде проекта профессиональной деятельности юриста.

В качестве предпосылок для проектирования способа решения проблемы исследования практическая часть дипломной работы должна отражать практический опыт и включать в себя анализ конкретных исходных данных на примере организации, в которой обучающийся проходит производственную (преддипломную) практику и выполняет подготовку дипломной работы.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период производственной (преддипломной) практики.

В этом разделе обучающийся разрабатывает мероприятия, обеспечивающие повышение результативности и качества работы конкретной организации в соответствии с темой работы.

В практической части должны содержаться не только конкретные предложения по решению проблем в области права, правоприменительной, правоохранительной деятельности, а также правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи

физическим лицам и их объединениям, в том числе:

- расчет показателей эффективности деятельности исследуемой организации;
- управленческие решения, для повышения эффективности работы организации;
- оценка эффективности предлагаемых решений.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер.

Особенностью практической части является то, что ее содержание и структура полностью зависят от выбранной темы и объекта исследования.

В практической части в зависимости от функциональной области права, можно предложить обоснование решений по одному из следующих направлений:

1) правоприменительная деятельность:

- анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений;
- анализ и подготовка предложений по урегулированию трудовых споров;
- анализ и решение юридических проблем в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализ и подготовка предложений по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- составлять различные виды юридических документов.

2) правоохранительная деятельность:

- анализ уголовного и уголовно-процессуального законодательства, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Уголовном кодексе;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений.

3) правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- анализ и решение конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
- анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права;
- ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции.

Предложенные решения должны сопровождаться подробным описанием их содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией мероприятия, иллюстрироваться необходимыми рисунками и схемами.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований, оценку полноты решений поставленных задач и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Термины и определения должны содержать определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в дипломной работе.

Перечень терминов и определений начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Перечень терминов и определений оформляется в виде списка терминологических статей. Список терминологических статей располагается столбцом без знаков препинания в конце. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся термины, справа через тире - их определения. Допустимо оформление перечня в табличной форме с соотносимыми строками, состоящей из двух колонок: термин, определение.

Перечень сокращений и обозначений включается в структуру дипломной работы только в том случае, **если в тексте работы** автором **используются более трех условных обозначений**, требующих пояснения (включая специальные сокращения слов и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы).

Перечень сокращений и обозначений начинают со слов: «В настоящей дипломной работе применяют следующие сокращения и обозначения».

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, графики, большие таблицы и т.д.), который нецелесообразно включать в основные разделы дипломной работы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объем дипломной работы не входят.

7.2. Общие правила оформления дипломной работы

Дипломная работа оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ», требованиями настоящей программы ГИА.

Дипломная работа выполняется на белой бумаге формата А4. Текст работы (за исключением титульного листа и заголовков) должен быть оформлен шрифтом Times New Roman, кегль – 14, заголовки – кегль 16, полужирного начертания.

Рекомендуемый объем дипломной работы – не менее 50-65 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Рекомендуемое соотношение частей дипломной работы по объему:

	Кол-во страниц	Примечание
1) лист-обложка	1	
2) титульный лист	1	
3) задание на дипломную работу	2	В общий объем ДР не входит
4) отзыв руководителя	1	В общий объем ДР не входит
5) рецензия на дипломную работу (внешняя)	2	В общий объем ДР не входит
6) лист самоконтроля	2	В общий объем ДР не входит
7) лист нормоконтроля	1	В общий объем ДР не входит
8) реферат	1	В общий объем ДР не входит
9) содержание	1-2	
10) введение	3-5	
11) теоретическая часть	10-15	
12) практическая часть	30-35	
13) заключение	2-3	
14) список использованных источников	2-3	
15) термины и определения	-	В общий объем ДР не входит
16) перечень сокращений и обозначений	-	В общий объем ДР не входит
17) приложения	Не ограничено	В общий объем ДР не входит

Общий объем ДР	50-65	

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа через 1,5 интервала в компьютерном исполнении.

Листы дипломной работы должны иметь поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Все листы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами (внизу страницы, с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, кегль – 12). Нумерация страниц сквозная. Первой страницей считается лист-обложка. Страницы 1-8 (лист-обложка, титульный лист, задание на дипломную работу, отзыв руководителя, рецензия на дипломную работу, лист самоконтроля, лист нормоконтроля, реферат) не нумеруются. Нумерация начинается с 9-й страницы – с содержания.

Ссылки в тексте оформляются в виде числа в тексте (внутритекстовые ссылки), заключенные в квадратные скобки и указывающие порядковый номер источника в списке использованных источников (например, [3]), из которого заимствован материал.

Каждая таблица должна иметь заголовок и порядковый номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами двумя способами: сквозная нумерация; в пределах разделов работы.

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке (сначала русские, потом иностранные источники) по первым буквам фамилий авторов или (если автор не указан) по первой букве названия книги. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст).

7.3. Рецензирование дипломной работы

Дипломная работа подлежат обязательному внешнему рецензированию, целью которого является обеспечение объективности оценки деятельности выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по теме дипломной работы из числа работников организаций, служащих исполнительных органов государственной власти, направление деятельности которых соответствует профилю образовательной программы.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом директора.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы, в том числе в виде одной из оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Форма рецензии представлена в Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных проектов (работ) в ПОУ «УКНиУ».

8. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

8.1. Вопрос о допуске студента к защите дипломной работы решается на заседании специально созданной комиссии, состав которой утверждается приказом директора колледжа, по результатам предварительной защиты дипломной работы с участием руководителя и автора работы.

График проведения предварительной защиты формируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора колледжа.

На предварительной защите студент предъявляет печатный вариант дипломной работы, прошедший нормоконтроль, отзыв руководителя, представляет результаты дипломной работы в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

По результатам предварительной защиты комиссия оценивает готовность дипломной работы и решает вопрос о допуске студента к ее защите.

В случае допуска студента к защите дипломной работы заместитель директора по учебно-воспитательной работе подписывает титульный лист дипломной работы, после чего она направляется на рецензирование.

Если по результатам предварительной защиты дипломной работы комиссия не сочтет возможным допустить студента к защите дипломной работы, то студенту представляется возможность доработать содержание дипломной работы и повторно пройти процедуру ее предварительной защиты не позднее чем за три рабочих дня до защиты дипломной работы.

В случае повторного не прохождения предварительной защиты студент до защиты дипломной работы в установленные сроки не допускается.

Если дипломная работа была представлена позже установленных сроков, то она допускается к защите при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

8.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

8.3. Дипломная работа сдается секретарю ГЭК при наличии отметки о допуске к защите, вместе с заданием на дипломную работы, отзывом руководителя, рецензией, заполненными листами самоконтроля, нормоконтроля, с приложением CD-диска, на который записан электронный вариант дипломной работы и мультимедийная презентация к ее защите, не позднее чем за 3 рабочих дня до защиты дипломной работы, в соответствии с графиком, определяемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8.4. Защита дипломной работы проводится в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

8.5. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа (45 минут). Рекомендуемый регламент защиты дипломной работы:

- представление дипломной работы в форме публичного доклада студента – до 10 минут;
- вопросы ГЭК и ответы студентов – до 7 минут;
- представление секретарем ГЭК или руководителем и рецензентом дипломной работы соответственно отзыва и рецензии на дипломную работу – до 2 минут;
- заключительное слово студента – до 1 минуты.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

8.6. В процессе доклада может использоваться мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

8.7. Структура публичного доклада студента выглядит следующим образом:

- обоснование актуальности темы дипломной работы;
- методологическое обоснование работы (противоречие, проблема, объект, предмет, цель и задачи исследования);
- выводы по цели и задачам, которые были поставлены в работе.

8.8. Мультимедийная презентация должна быть подготовлена с учетом того, что общее время доклада по дипломной работе не должно превышать 17 минут.

При этом необходимо придерживаться следующих требований:

- количество слайдов определяется регламентом выступления. Например, для 10-минутного выступления готовится не более 12 слайдов;
- на каждом сладе презентации указывается копирайт;
- на первом слайде необходимо указать название дипломной работы, фамилию и инициалы руководителя;
- в основной части презентации должны содержаться слайды, иллюстрирующие как аналитическую, так и практическую часть дипломной работы;
- содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, видеоматериалов, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента;
- текст презентации не должен совпадать с текстом защитной речи и быть небольшим по объему;
- на последнем слайде должна быть выражена благодарность за внимание;
- допускается при подготовке презентации использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации и эффектов анимации.

8.9. Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) заместителем председателя ГЭК.

Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК защиты дипломных работ.

8.10. При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- мнение рецензента дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы;
- качество пояснительной записки и чертежей (при наличии).

8.11. Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке дипломной работы студент также имеет право повторно защитить работу после внесения дополнений, исправлений, доработки. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу. Допуск к повторной защите дипломной работы осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

8.12. В ГЭК должны быть представлены следующие документы:

- приказ директора колледжа об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- выполненные дипломные работы с отзывом руководителя, рецензией;
- зачетная книжка обучающегося;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- приказ директора колледжа об утверждении тем дипломных работ;
- приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА.

Также ГЭК могут быть предъявлены документы, подтверждающие учебные достижения обучающегося (грамоты и дипломы участника олимпиад, конкурсов, научно-

практических конференций и т.д.).

8.13. Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- места для выпускников, родителей выпускников, социальных партнеров;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

9. СОДЕРЖАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Фонд оценочных средств включает в себя:

1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.
2. Темы дипломных работ.
3. Задания на дипломную работу.
4. Критерии оценки дипломной работы руководителем дипломной работы. Форма отзыва на дипломную работу руководителя.
5. Критерии оценки дипломной работы рецензентом. Форма рецензии на дипломную работу.
6. Критерии оценивания защиты дипломной работы.

Оценивание защиты дипломной работы

Оценивание уровня сформированности общих и профессиональных компетенций осуществляется по факту проявления качественных показателей при защите дипломной работы:

Оцениваемые компетенции	Признаки проявления компетенций
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1) обосновывает актуальность разработки темы в контексте профессиональной деятельности и значимости профессии
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	2) вычленяет противоречие и проблемное звено в выбранной теме, определяет объект, предмет, формулирует цель, задачи, методы исследования
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	3) представляет содержание дипломной работы, соответствующее теме, цели и задачам исследования, логично и грамотно изложенное
ОК 05 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	4) использует нормативно-правовые документы в соответствии с заявленной темой и проблемой исследования

Оцениваемые компетенции	Признаки проявления компетенций
ОК 9. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 5, ОК 09, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5	5) представляет и аргументирует процесс организации правового и социального обеспечения граждан в соответствии с темой дипломной работы
ОК 5, ОК 09, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5	6) анализирует и представляет обоснованные результаты анализа основных показателей юридической деятельности в соответствии с темой дипломной работы на примере конкретной организации
ОК 5, ОК 09, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5	7) формулирует выводы и аргументированные предложения по совершенствованию и улучшению показателей социально - правовой деятельности организации по результатам проведенного анализа
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	8) обосновывает практическую значимость представленных выводов и предлагаемых рекомендаций в рамках профессиональной деятельности
ОК 05 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	9) предъявляет дипломную работу (результаты исследования), оформленную в соответствии с установленными требованиями
	10) сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию дипломной работы (*презентация содержит титульный слайд, слайды представлены в логической последовательности; текст легко читается, использованы короткие слова и предложения; списки, таблицы, диаграммы размещены корректно; соблюден единый стиль оформления; вспомогательная информация не преобладает над основной информацией; при оформлении слайдов использовано не более 3-х цветов; используются анимационные эффекты, не отвлекающие внимания от содержания*)
ОК 5, ОК 09, ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5	11) демонстрирует владение профессиональной терминологией, логично и грамотно выстраивает защиту
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	12) оппонирует, аргументировано и точно отвечает на вопросы членов ГЭК, ведет профессиональный диалог, обосновывает собственную профессиональную позицию
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных	13) четко определяет будущие профессиональные планы, связанные с дальнейшей трудовой деятельностью

Оцениваемые компетенции	Признаки проявления компетенций
и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	14) соблюдает регламент процедуры защиты дипломной работы, демонстрирует позитивный стиль общения и внешний облик, (деловой стиль) соответствующий проводимому мероприятию

Данные признаки проявления компетенций включаются в оценочную ведомость защиты дипломной работы. Каждый член ГЭК оценивает результаты защиты дипломной работы. По результатам защиты студента, напротив каждого признака для выпускника ставится 2 балла при наличии признака проявления компетенции в полном объеме, 1 балл – при проявлении признака не в полном объеме, 0 баллов - при отсутствии признака проявления компетенции.

Далее член ГЭК подсчитывает и выставляет в соответствующую ячейку общее количество баллов, переводит эту сумму в оценку по пятибалльной системе в соответствии с таблицей:

Процент результативности	Качественная оценка защиты дипломной работы	
	Сумма баллов	Оценка
более 90 до 100	25-28	«5 (отлично)»
более 70 до 90	20-24	«4 (хорошо)»
от 50 до 70	14-19	«3 (удовлетворительно)»
менее 50	0-13	«2 (неудовлетворительно)»

Полученная пятибалльная оценка выставляется в последнем столбце рейтингового листа.

Для получения окончательной оценки защиты дипломной работы заполняется сводную ведомость оценки выполнения и защиты дипломной работы, в которую вносятся оценки в пятибалльной системе всех членов ГЭК. В столбце «Итоговая оценка» проставляется итоговая оценка, которая рассчитывается как среднее арифметическое значение от оценок членов ГЭК, руководителя и рецензента, выставленных данному студенту. В случае, если средняя арифметическая оценка «спорная» между двумя значениями, выбирается то значение, к которому относится оценка, выставленная председателем ГЭК.

10. СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

10.1. Демонстрационный экзамен в 2026 году проводится на базовом уровне.

10.2. Содержание, порядок проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена определяются в соответствии с оценочными материалами демонстрационного экзамена по специальности 40.02.01 Юриспруденция КОД 40.02.01-1-2026, протоколом приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 29.09.2025 № 01-09-538/2025 (далее – КОД 40.02.01-1-2026).

10.3. Используемый для проведения ГИА КОД 40.02.01-1-2026 представлен в приложении № 2 к настоящей Программе ГИА и включает в себя:

1) комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена:

- применимость КОД;
- общие организационные требования;
- требование к продолжительности демонстрационного экзамена;
- требования к содержанию КОД;
- требования к оцениванию;

2) перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания:

- перечень оборудования;
- перечень инструментов;
- перечень расходных материалов;
- перечень средств, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности;

3) примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена:

- требования к застройке площадки;
- примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена базового уровня, проводимого в рамках ГИА;

4) требования к составу экспертных групп;

5) инструкция по технике безопасности;

6) образцы задания.

10.4. Колледж самостоятельно определяет шкалу перевода баллов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценивания.

10.5. Перевод полученного количества баллов в оценки «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2») осуществляется ГЭК.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена базового уровня, 50 - принимается за 100 %. Перевод баллов в оценку осуществляется по следующей шкале:

Процент результативности	Качественная оценка демонстрационного экзамена	
	Количество баллов демонстрационного экзамена базового уровня	Оценка
90-100	45-50	90-100
65-89,99	32,5-44,9	65-89,99
50-64,99	25-32,4	50-64,99
0-49,99	0-24,9	0-49,99

10.6. Результаты перевода полученного количества баллов в оценки оформляются протоколом ГЭК.

10.7. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проводимых в рамках Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Молодые профессионалы», участника сборной Свердловской области по профессиональному мастерству засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

11. РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. После оформления сводной ведомости оценки выполнения и защиты дипломной работы ГЭК принимает решения об утверждении результатов ГИА и присвоении/не присвоении квалификации.

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

10.3. Решение ГЭК оформляется протоколом.

10.4. Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

12. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. По результатам ГИА обучающийся, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

11.2. Правила организации работы апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА в колледже устанавливается Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ПОУ «УКНиУ».

11.3. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

11.4. Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и лица, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа.

Для прохождения ГИА лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и лица, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

12. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

12.1. Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

12.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

12.3. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный перечень тем дипломных работ

ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»:

1. Совершенствование правовой природы административно-процессуальных правоотношений: понятие и сущность на примере (……)
2. Анализ особенностей административной ответственности должностных лиц на примере (…….).
3. Совершенствование принципов административного судопроизводства на примере (……..суда).
4. Организация работы комиссии по делам несовершеннолетних……. района (города) СО.
5. Повышение качества работы судей и органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях на примере (…….суда).
6. Обоснование порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях на примере (…….).
7. Правовой анализ рабочего времени и времени отдыха на примере (…….).
8. Применение правового регулирования несчастных случаев на производстве, на примере (…….).
9. Оптимизация современных информационных технологий в правовом регулировании трудовых правоотношений в РФ на примере (……..).
10. Применение онлайн-сервисов в рамках судебного разбирательства: преимущества и недостатки на примере (……) суда.
11. Совершенствование электронного судопроизводства в гражданском процессе: развитие и проблемы внедрения на примере (……..) суда.
12. Организация усыновления (удочерения) ребенка при взаимодействии с органами опеки и попечительства ……. района (города) СО.

ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»:

1. Оптимизация правового обеспечения информационной безопасности в РФ на примере (…….).
2. Анализ преступлений и малозначительных деяний: закон и проблемы разграничения в правоприменительной практике на примере (……).
3. Применение в судебных органах уголовно-правовых способов защиты чести и достоинства субъектов правоприменительной деятельности на примере (…….).
4. Разработка проекта по профилактике преступлений в сфере экономической деятельности на примере (…….).
5. Разработка проекта по противодействию террористической деятельности в России на современном этапе на примере (……..).
6. Разработка проекта по противодействию коррупции, как одно из направлений деятельности правоохранительных органов на примере (……).
7. Совершенствование судебной системы Российской Федерации: состояние и пути оптимизации на примере (……) суда.
8. Применение уголовного наказания в правоохранительных органах: понятие, цели, система и виды на примере (…….).

ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи гражданам и их объединениям»:

1. Разработка проекта устава и корпоративного договора с анализом проблем соотношения на примере (……..)
2. Обоснование правовых механизмов и практик внедрения антикоррупционной политики в корпорациях на примере (…….).
3. Анализ правового регулирования оказания бесплатной юридической помощи на примере (……..).
4. Анализ современных изменений в арбитражном процессуальном законодательстве, выявление нерешённых вопросов и пути их разрешения на примере (…….).
5. Оптимизация эффективности медиации, как альтернативного способа разрешения хозяйственных споров в России на примере (…….).
6. Применение роли медиатора в процессе разрешения конфликтов с анализом профессиональных стандартов и этических норм на примере (…….).
7. Совершенствование международно-правового регулирования трудовой миграции на примере (…….).
8. Применение понятий и статуса международного юридического лица в международном частном праве на примере (…….)
9. Совершенствование правового статуса и защиты гражданского населения в период вооруженных конфликтов на примере (…….).