

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт права и национальной безопасности
Кафедра правовых дисциплин среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права и
Национальной безопасности

А.В. Кочетков
«15» апреля 2026 Протокол №6



**ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

образовательной программы среднего профессионального
образования - программа подготовки специалистов среднего
звена по специальности

40.02.04 «Юриспруденция»

На базе: среднего общего образования
Квалификация юрист

Направленность: Юрист в сфере правоохранительной деятельности

Форма обучения: очная

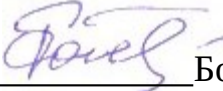
Год набора 2026

Тамбов 2026

 Савина А.В. к.ю.н., доцент кафедры конституционного и международного права

 Волчихина Л.А., старший преподаватель кафедры
гражданского процесса, организации судебной и прокурорской деятельности

Эксперт(ы):

 Богданова Т.В., к.ю.н., помощник прокурора прокуратуры
Октябрьского района г. Тамбова

 Баранов Александр Иванович, директор

РАЗРАБОТАН в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования и утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин среднего профессионального образования от 1 апреля 2026 года протокол №8

1. Общие положения

Код и наименование образовательной программы: 40.02.04 – «Юриспруденция», разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. №798;

Квалификация: юрист;

База приема на образовательную программу: среднее общее образование

Формы государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы).

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице:

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС СПО 40.02.04 – «Юриспруденция», утв. приказом Министерства просвещения России от 27.10.2023 г. №798		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 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 02	Вид деятельности 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 03	Вид деятельности 3. Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	
	ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.
	ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе

<i>ПК 3.3.</i>	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.
<i>ПК 3.4.</i>	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
<i>ПК 3.5.</i>	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

2 Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена

Для проведения демонстрационного экзамена применяется комплект оценочной документации, разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. №800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Демонстрационный экзамен базового/профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

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

Комплекты оценочной документации и критерии оценивания для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ, с учетом рекомендаций и требований ПОП (при наличии).

2.1 Критерии оценки

В соответствии с положениями пункта 60 Порядка проведения ГИС СПО результаты проведения ГИА оцениваются с предоставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Для перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена, проводимого в рамках ГИА для выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция, применяется следующая шкала:

Таблица 1

Оценка	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
---------------	------------------------------------	----------------------------------	-----------------------	------------------------

Отношение полученного количества баллов к максимальному возможному (в процентах)	0,00-49,99%	50,00-64,99%	65,00-89,99%	90,00-100,00%
--	--------------------	---------------------	---------------------	----------------------

Соответствие полученного количества баллов демонстрационного экзамена в пятибалльную оценку по шкале перевода приведено в таблице 2:

Таблица 2

Оценка / Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	Неудовлетворительно «2»	Удовлетворительно «3»	Хорошо «4»	Отлично «5»
Отношение полученного количества баллов к максимальному возможному (в процентах)	0,00-49,99%	50,00-64,99%	65,00-89,99%	90,00-100,00%
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках промежуточной аттестации (максимальный балл 26)	0-12,9	13-16,8	16,9-23,3	23,4-26,0
Количество баллов полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 80)	0-39,9	40-51,9	52-71,9	72-80
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня с вариативной частью (максимальный балл 100)	0-49,9	50-64,9	65-89,9	90-100

3 Оценочные материалы к дипломным проектам (работам)

3.1. Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности

(обязательное требование – соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей)

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
1	Понятие и виды процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения	ПМ.01
2	Организационно-правовые формы социального обеспечения в России	ПМ.01

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
3	Правовая характеристика источников права социального обеспечения	ПМ.01
4	Общая характеристика трудового стажа в праве социального обеспечения	ПМ.01
5	Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации	ПМ.01
6	Законодательство Российской Федерации о страховых пенсиях по случаю потери кормильца	ПМ.01
7	Приемная семья как инновационный институт семейного права	ПМ.01
8	Правовые основы установления опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми	ПМ.01
9	Сущность, принципы и задачи документационного обеспечения управления	ПМ.01
10	Ведение делопроизводства в правоохранительных органах	ПМ.01
11	Роль руководителя в организации деятельности подчинённых при выполнении комплексных задач	ПМ.01
12	Понятие и виды судебного делопроизводства	ПМ.01
13	Правовые основы судебного делопроизводства и документооборота	ПМ.01
14	Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции	ПМ.01
15	Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах	ПМ.01
16	Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения	ПМ.01
17	Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания	ПМ.01
18	Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела	ПМ.01

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
19	Государственная гражданская служба в суде: правовое регулирование и особенности прохождения	ПМ.01
20	Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде РФ по материально-техническому обеспечению деятельности арбитражных судов	ПМ.01
21	Организация работы судов со средствами массовой информации	ПМ.01
22	Этические требования к служебному поведению государственных служащих и работников аппарата суда	ПМ.01
23	Профессиональная и корпоративная этика юриста: понятие, особенности, пути развития	ПМ.01
24	Модели этических кодексов юристов: российский и зарубежный опыт	ПМ.01
25	Органы судейского сообщества: их полномочия, основные задачи и организация деятельности	ПМ.01
26	Судебная система России и перспективы её совершенствования	ПМ.01
27	Архивное дело в суде: понятие и правовая основа	ПМ.01
28	Архив суда: задачи, функции, оборудование и режим хранения документов	ПМ.01
29	Архивное хранение документов в суде	ПМ.01
30	Исключение из корпорации по праву Российской Федерации и Германии: сравнительно-правовой аспект	ПМ.01
31	Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской Федерации и Франции: сравнительное исследование	ПМ.01
32	Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать различные точки зрения)	ПМ.01

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
33	Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное правоотношение»	ПМ.01
34	Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций	ПМ.01
35	Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию	ПМ.01
36	Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и исполнении предпринимательских договоров	ПМ.01
37	Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах	ПМ.01
38	Свобода выбора условий договора и ее ограничения	ПМ.01
39	Смешанные договоры в российском и зарубежном праве	ПМ.01
40	Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве	ПМ.01
41	Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возникновения обязательств	ПМ.01
42	Ответственность за совершение правонарушений и преступлений в сфере социального обеспечения	ПМ.02
43	Правовые особенности процедуры лишения и ограничения родителей в родительских правах в Российской Федерации	ПМ.02
44	Общая характеристика Административных регламентов в области социального обеспечения и их реализация	ПМ.02
45	Профилактика коррупционных проявлений в системе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	ПМ.02

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
46	Развитие и становление службы делопроизводства и режима в органах внутренних дел	ПМ.02
47	Совершенствование системы управления правоохранительными органами	ПМ.02
48	Совершенствование организационно-кадрового обеспечения деятельности правоохранительных органов	ПМ.02
49	Развитие управленческой культуры руководителя и ее влияние на эффективность деятельности правоохранительного органа	ПМ.02
50	Совершенствование системы планирования деятельности правоохранительных органов	ПМ.02
51	Совершенствование системы государственного управления правоохранительными органами	ПМ.02
52	Совершенствование использования человеческих ресурсов в обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПМ.02
53	Развитие кадрового потенциала правоохранительных органов, как профилактические меры коррупционных действий	ПМ.02
54	Совершенствование усилительных свойств системы управления правоохранительных органов	ПМ.02
55	Документационное обеспечение управления в правоохранительных органах	ПМ.02
56	Информационное обеспечение управления в правоохранительных органах	ПМ.02
57	Планирование и реализация мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительных органах	ПМ.02
58	Осуществление работы по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе	ПМ.02

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
59	Особенности разделения управленческого труда в правоохранительных органах	ПМ.02
60	Правоохранительные органы как организационная структура управления	ПМ.02
61	Актуальные проблемы совершенствования управленческой деятельности в органах внутренних дел	ПМ.02
62	Основы управления и делопроизводства в правоохранительных органах	ПМ.02
63	Социально-психологические аспекты работы с кадрами в правоохранительных органах	ПМ.02
64	Система управления в правоохранительных органах	ПМ.02
65	Система планирования в управленческой деятельности правоохранительных органов	ПМ.02
66	Планирование как специфический вид управленческой деятельности в правоохранительных органах	ПМ.02
67	Методы управления в системе ОВД	ПМ.02
68	Особенности организации и проведения инспектирования органов внутренних дел	ПМ.02
69	Учетно-регистрационная работа в ОВД, её организация и контроль	ПМ.02
70	Правовые основы ведения делопроизводства в суде	ПМ.02
71	Роль Судебного департамента в организационно-методическом обеспечении судебного делопроизводства	ПМ.02
72	Номенклатура дел: понятие, правовые основы, порядок ведения в суде	ПМ.02
73	Номенклатура дел в делопроизводстве федеральных судов и мировых судей	ПМ.02

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
74	Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления	ПМ.02
75	Служебные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления	ПМ.02
76	Процессуальные документы суда: понятие, виды, общие требования к оформлению	ПМ.02
77	Вещественные доказательства по уголовным делам: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения	ПМ.02
78	Вещественные доказательства по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения	ПМ.02
79	Подготовка судебных дел к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений	ПМ.02
80	Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда	ПМ.02
81	Кодекс судейской этики: значение и порядок применения	ПМ.02
82	Правила поведения сотрудников аппарата суда в социальных сетях	ПМ.02
83	Этические требования к государственным служащим в зарубежных странах	ПМ.02
84	Служебное поведение сотрудника аппарата суда: ограничения и профессиональные риски	ПМ.02
85	Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах	ПМ.02
86	Злоупотребление правом на участие в управлении корпорацией	ПМ.02

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
87	Судебная практика как источник корпоративного права	ПМ.02
88	Последствия нарушения условий предпринимательских договоров	ПМ.02
89	Организация документооборота в судах общей юрисдикции: современное состояние и пути совершенствования	ПМ.03
90	Классификация и основные виды документов и нормативных правовых актов в правоохранительных органах	ПМ.03
91	Графические служебные документы, применяемые в органах внутренних дел: понятие, виды, порядок оформления	ПМ.03
92	Правила приёма, регистрации и учёта движения судебных дел и документов, поступивших в суд на бумажном носителе	ПМ.03
93	Правила приёма, регистрации и учёта движения документов, поступивших в суд в электронном виде	ПМ.03
94	Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации	ПМ.03
95	Досрочные пенсии по старости по социальным причинам и состоянию здоровья	ПМ.03
96	Внепроцессуальные обращения в суд: понятие, виды, порядок регистрации и учёта	ПМ.03
97	Судебное дело: понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения и приёма	ПМ.03
98	Организация приёма и отправления судебной корреспонденции: правовое регулирование и практика	ПМ.03
99	Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению	ПМ.03
10	Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие,	ПМ.03

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
0	виды, требования к оформлению	
10 1	Процессуальные документы в административном судопроизводстве: виды и особенности оформления	ПМ.03
10 2	Процессуальные документы в арбитражном судопроизводстве: сравнительный анализ с документами в судах общей юрисдикции	ПМ.03
10 3	Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления и ознакомления участников процесса	ПМ.03
104	Аудиопротокol судебного заседания: правовое регулирование и практика применения	ПМ.03
10 5	Судебные извещения и вызовы: виды, правила направления и проверки получения адресатом	ПМ.03
10 6	Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок и предъявляемые требования	ПМ.03
10 7	Правовое регулирование аудиопротоколирования судебного заседания	ПМ.03
10 8	Организация судебного заседания с использованием системы видео-конференц-связи	ПМ.03
10 9	Информационное обеспечение деятельности федеральных судов: современное состояние и перспективы	ПМ.03
11 0	Информатизация судебной деятельности: современное состояние и перспективы развития	ПМ.03
11 1	Электронное правосудие: правовые и технические аспекты реализации	ПМ.03
11 2	Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации	ПМ.03

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
11 3	Опубликование судебных актов на официальном сайте суда: порядок и особенности размещения	ПМ.03
11 4	Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	ПМ.03
11 5	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: правовое регулирование и этапы совершенствования	ПМ.03
11 6	Подсистемы ГАС «Правосудие» и их использование в судебной деятельности	ПМ.03
11 7	Подготовка дел и документов к передаче на хранение в архив суда: порядок и требования	ПМ.03
11 8	Электронное архивное хранение в суде: правовое регулирование и практика применения	ПМ.03
11 9	Информатизация архивного делопроизводства в судах: теория и практика	ПМ.03
12 0	Проблемы и перспективы развития организации работы судов по межведомственному электронному взаимодействию с ФССП и другими органами государственной власти	ПМ.03
12 1	Правовое регулирование подготовки кадров для судебной системы и повышения их квалификации	ПМ.03
122	Организация работы по подбору и расстановке кадров в судах общей юрисдикции	ПМ.03
12 3	Правовое регулирование профессионального развития государственных гражданских служащих судебной системы	ПМ.03
12 4	Организационно-правовые основы повышения квалификации мировых судей и работников их аппаратов	ПМ.03
12	Организация взаимодействия судов с Федеральной службой судебных	ПМ.03

№ п/п	Тема дипломного проекта (работы)	Компетенции
5	приставов по исполнению судебных решений	
12 6	Межведомственное электронное взаимодействие судов с органами государственной власти: проблемы и перспективы	ПМ.03
12 7	Организация информационного обмена между судами и правоохранительными органами	ПМ.03
12 8	Правовое регулирование организации работы судов с обращениями граждан и организаций	ПМ.03
12 9	Взаимодействие судов с органами прокуратуры в организационном обеспечении судебной деятельности	ПМ.03
13 0	Особенности организации судебного делопроизводства при рассмотрении уголовных дел в суде первой инстанции	ПМ.03
13 1	Особенности организации судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей	ПМ.03
13 2	Особенности организации делопроизводства в апелляционной и кассационной инстанциях	ПМ.03
13 3	Организация приема граждан в судах общей юрисдикции: правовое регулирование и практика	ПМ.03
13 4	Организация работы суда со СМИ и общественностью: правовые основы и практика реализации	ПМ.03
13 5	Правовое регулирование организации архивного хранения судебных дел и документов в судах общей юрисдикции	ПМ.03
13 6	Особенности экспертизы ценности документов в судебном делопроизводстве	ПМ.03

Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)

Структурные элементы дипломного проекта (работы) рекомендуется располагать в следующей последовательности:

- титульный лист;

- содержание (оглавление);
- введение;
- текст работы, ее основное содержание по главам (*может содержать две главы – теоретическую и практическую, разделенные на параграфы; опытно-экспериментальную часть (при необходимости); графическую часть (при необходимости)*);
- заключение;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Оформление дипломного проекта (работы) осуществляется в соответствии с Положением о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

Содержание дипломного проекта (работа) определяется соответствующей ПОП.

3.1.1 Критерии оценки выполнения и защиты дипломного проекта (работы):

Критерии оценки выполнения дипломного проекта (работы):

3.1.1.1 Актуальность темы дипломного проекта (работы).

3.1.1.2 Соответствие содержания работы заявленной теме.

3.1.1.3 Самостоятельность в работе.

3.1.1.4 Полнота и обоснованность выводов (рекомендаций, принятых решений) по разделам.

3.1.1.5 Соблюдение установленных требований к оформлению. Критерии оценки защиты дипломного проекта (работы):

3.1.1.6 Умение четко, конкретно и ясно изложить содержание дипломного проекта (работы).

3.1.1.7 Владение теоретическим и практическим материалом по теме дипломного проекта (работы).

3.1.1.8 Умение обосновывать и отстаивать результаты дипломного проекта (работы).

3.1.1.9 Владение информационными технологиями (при наличии).

При определении окончательной оценки за защиту дипломного проекта (работы) учитываются:

3.1.1.10 доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта (работы);

3.1.1.11 ответы на вопросы;

3.1.1.12 оценка руководителя;

3.1.1.13 оценка рецензента.

Оценка «отлично» ставится за доклад (презентацию), в котором в полном объеме освещены все разделы дипломного проекта (работы), самостоятельно и уверенно сформулировано и доведено до сведения ГЭК содержание дипломного проекта (работы), доклад построен последовательно и технически грамотно, четко и правильно даны ответы на все заданные вопросы ГЭК.

Оценка «хорошо» ставится за доклад (презентацию), в котором не в полном объеме раскрыты разделы дипломного проекта (работы), доклад самостоятелен и построен достаточно уверенно и грамотно, однако, допущены неточности при формулировке определений и неуверенность в ответах по заданным вопросам ГЭК.

Оценка «удовлетворительно» ставится за доклад (презентацию), в котором не в полном объеме освещены все разделы дипломного проекта (работы), последовательность нарушена, формулировки и определения доводятся недостаточно четко, допускаются ошибки и неточности в использовании технической терминологии, на заданные вопросы ГЭК не даны ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за доклад (презентацию), в котором не

раскрыты разделы дипломного проекта (работы), не даны формулировки определений и понятий, допущены грубые ошибки при использовании технической терминологии, не сформулированы ответы на вопросы ГЭК.

Результаты ГИА определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.