



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 3
от 20 февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Государственной
экзаменационной
комиссии
/ А.Н.Красильников
21 февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АН ПОО
«Международный Восточно-
Европейский колледж»
/Новикова В.В.
21 февраля 2025 г.

Филиал Международного Восточно-Европейского колледжа в г.Сарапул

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности

40.02.04 Юриспруденция

2025 год

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иных актуальных нормативных документов и распорядительных актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Составитель Программы: Шарафутдинова Е. В., председатель ПЦК «Юриспруденция», преподаватель

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии с обязательным участием работодателей.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников за 6 месяцев до начала ГИА.

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель Государственной итоговой аттестации:

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция является проверка качества освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция государственная итоговая аттестация проводится

государственной экзаменационной комиссией, которая создается по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в два этапа:

- демонстрационный экзамен базового уровня;
- защита дипломной работы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки (специальности) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, вынесенным на Государственную итоговую аттестацию:

2.2.1. 1 этап – демонстрационный экзамен:

Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Правоприменительная деятельность	ОК: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение: использовать современное программное обеспечение
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ПК: Осуществлять профессиональное толкование норм права	Навык: осуществления профессионального толкования норм права
		Умение: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	ПК: Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Умение: оперировать юридическими понятиями и категориями
		Умение: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права
	ПК: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Умение: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов

2.2.2. 2 этап – защита дипломной работы

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

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

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

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На проведение ГИА согласно учебному плану, в соответствии с календарным графиком отводится 6 недель, в том числе:

- 4 недели – на подготовку к демонстрационному экзамену и к защите дипломной работы;
 - 2 недели – на проведение демонстрационного экзамена и защиту дипломной работы.
- График организации и проведения ГИА приведён в Приложении 1.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

При выполнении дипломной работы для преподавателей – руководителей ДР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения экзамена согласно установленным Министерством просвещения РФ требованиям.

Перечень оборудования, необходимого для организации и проведения демонстрационного экзамена приведен в инфраструктурном листе (приложение 2).

4.2. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов демонстрационного экзамена.

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов демонстрационного экзамена (далее - экспертная группа).

Эксперты демонстрационного экзамена должны соответствовать требованиям, предъявляемым Министерством просвещения РФ.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Заместителем председателя ГЭК является представитель администрации колледжа. Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов демонстрационного экзамена, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

В целях соблюдения объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена в экспертную группу включаются эксперты сторонних образовательных организаций и представителей работодателя.

V. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится согласно актуальных на момент организации и проведения требований Министерства просвещения и науки РФ. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена – АНПОО «Международный Восточной-Европейский колледж».

Один из этапов ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

Демонстрационный экзамен - это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Пакет документов для организации и проведения демонстрационного экзамена включает в себя:

- комплект оценочных материалов базового уровня по специальности, размещенных на официальном сайте оператора (Приложение 3);
- Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;
- Шкалу приведения балловой системы и оценочной;
- Протоколы ДЭ;
- Документацию по охране труда и технике безопасности.

В программу демонстрационного экзамена включены модули, предусмотренные комплектом оценочной документации.

Студент допускается к участию в государственном экзамене в форме демонстрационного базового уровня на основании его заявления на имя заместителя директора колледжа по учебной работе (Приложение 4).

Модули задания и необходимое время:

Таблица 1.

Номер и наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ	Продолжительность выполнения модуля задания
Модуль № 1: Правоприменительная деятельность	ПА, ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 00 мин.
Модуль № 2: Правоприменительная деятельность, Правоохранительная деятельность, Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ГИА ДЭ БУ, ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 15 мин.
Модуль № 3: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ГИА ДЭ ПУ (инвариантная часть)	1 ч. 15 мин.

Демонстрационный экзамен проводится на открытом заседании экспертной группы с участием полного состава.

Задание выполняется студентами группы, сдающей экзамен, и является одинаковым для всех.

Оценка освоения профессиональных и общих компетенций осуществляется через оценку выполнения профессиональной задачи, исключая теоретические формы проверки и тестовые задания.

Каждому разделу (критерию) выполненного задания соответствует процент от общей оценки, в зависимости от важности данного задания.

Критерии оценивания

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁷	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	8,00
		Представление интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	16,00
		Составление подборки законодательства и судебной практики, проектов правовых документов	12,00

Оценка, выраженная в процентах, переводится в пятибалльную шкалу:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты государственного экзамена объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания экспертной группы. Решение экспертной группы оформляется протоколом (Приложение 5).

5.2. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных компетенций.

Основные задачи дипломной работы как средства контроля и способа оценки подготовленности выпускника к практической деятельности:

- оценка уровня освоенных профессиональных компетенций в области юриспруденции;
- закрепление навыков и практического опыта оптимизации юридического сопровождения коммерческих и некоммерческих организаций/предприятий;
- систематизация и углубление знаний составных элементов юридической деятельности;
- развитие навыков самостоятельной деятельности и делового мышления;
- воспитание рационального подхода к решению организационных, экономических и управленческих проблем, возникающих в правовой сфере.

Темы дипломных работ определяются на заседании предметно-цикловой комиссии «Юриспруденция». На основании личного заявления выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (приложение 6), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы соответствует содержанию ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединения.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу. Темы дипломных работ приведены в Приложении 7.

В помощь студенту разрабатываются методические рекомендации по написанию дипломной работы.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Дипломная работа оценивается по 4-х балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Объектом оценки является: форма доклада, содержание доклада, ответы на вопросы, содержание работы, уровень освоенных общих и профессиональных компетенций, иллюстративный материал, оформление работы, отзыв руководителя, рецензия.

При неудовлетворительной оценке в рецензии и/или отзыве студент не допускается к защите дипломной работы.

На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента с презентацией (10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента. Вопросы ГЭК должны соответствовать теме ДР.

Результаты дипломной работы объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Отзыв руководителя представлен в Приложении 8.

Рецензия представлена в Приложении 9.

Титульный лист дипломной работы представлен в приложении 10.

Индивидуальный лист защиты дипломной работы представлен в приложении 11.

Сводная и итоговая ведомости защиты дипломной работы представлена в Приложениях 12 и 13.

5.3. Оценка сформированности общих компетенций выпускника

Оценка сформированности общих компетенций выпускника происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии на защите дипломной работы. Для оценки сформированности общих компетенций выпускник предоставляет Государственной экзаменационной комиссии портфолио своих достижений и лист оценки (приложение 14), подписанный куратором учебной группы и заместителем директора по внеучебной и воспитательной работе колледжа.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения демонстрационного экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по колледжу одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов демонстрационного экзамена, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при

условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее

устройство;

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

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

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

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

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

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК.

График организации и проведения ГИА

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение Программы государственной итоговой аттестации	до 01.09.	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК
2.	Утверждение методических рекомендаций по выполнению ДР	до 01.09.	Зам. директора по УР
3.	Ознакомление обучающегося с Программой ГИА, требованиями к ДР, критериями оценки знаний, утвержденными образовательной организацией	До 15.11.	Руководитель ДР специалисты УМО
4.	Оформление личного заявления студентом на имя директора колледжа по выбранной теме ДР	до 01.01.	Руководитель ДР, специалисты УМО
5.	Рассмотрение личных заявлений студентов на заседании предметно-цикловой комиссии	до 15.01.	Председатель ПЦК, руководитель ДР
6.	Издание приказа о закреплении тем ДР за студентами, назначении руководителей и консультантов	до 01.02.	Начальник УМО
7.	Составление графика консультаций по выполнению ДР	до 01.03.	Начальник УМО
8.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации	16.05.	Начальник УМО
9.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации – демонстрационному экзамену	26.05.	Начальник УМО
10.	Выполнение ДР	с 19.05. по 01.06.	Руководитель ДР, консультанты
11.	Контроль за выполнением ДР	с 19.05. по 01.06.	Руководитель ДР, председатель ПЦК, Кураторы групп, специалисты УМО
12.	Подготовка письменного отзыва	до 05.06. г.	Руководитель ДР
13.	Организация рецензирования	до 05.06. г.	Руководитель ДР Председатель ПЦК
14.	Передача ДР в УМО с отзывом и рецензией	до 06.06.	Руководитель ДР, Специалисты УМО
15.	Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации – защите ДР	06.06.	Начальник УМО

16.	Организация и проведение предварительной защиты ДР	с 02.06. по 11.06.	Руководитель ДР, Председатель ПЦК, Начальник УМО
17.	Государственная итоговая аттестация выпускников – демонстрационный экзамен	с 18.05. по 28.06.	Зам. директора по УР, Начальник УМО, председатель ПЦК
18.	Государственная итоговая аттестация выпускников – защита дипломных работ	с 15.06. по 28.06.	Зам. директора по УР, Начальник УМО, руководитель ДР председатель ПЦК

Инфраструктурный лист ДЭ и план застройки площадки центра проведения
демонстрационного экзамена

Инфраструктурный лист размещен в комплекте оценочной документации КОД 40.02.04-1-2025

Комплект оценочных материалов демонстрационного экзамена

Размещен на сайте <https://bom.firpo.ru/Public/>

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный
Европейский колледж»
И.В. Комисаровой
студента(ки) _____ курса,
группы _____
Формы обучения –
Специальность –
ФИО

Восточно-

тел.: _____

заявление.

Прошу разрешить мне пройти процедуру Государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования _____

(код и наименование специальности/профессии)

в форме демонстрационного экзамена профильного/базового уровня по компетенции _____.

Дата _____ г.

Подпись _____

Протокол демонстрационного экзамена

Специальность _____

Компетенция

Центр проведения ДЭ: АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

Образовательная организация: АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

Дата

Группа

[illegible]

Главный эксперт _____/_____/

Председатель ГЭК* _____/_____/

Экспертная группа: _____/_____/

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

*или зам председателя ГЭК

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный
Европейский колледж»
И.В. Комисаровой
студента(ки) _____ курса,
группы _____
Формы обучения –
Специальность –
ФИО

Восточно-

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас утвердить тему дипломной работы _____

(название темы ДР)

Дата _____ г.

Подпись _____

Председатель ПЦК _____

(Ф.И.О.)

Руководитель работы _____

(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

«____» _____ 20__ г.

Темы дипломных работ

1. Гражданско-правовая защита нематериальных благ.
2. Гражданско-правовая конструкция договора транспортной экспедиции.
3. Гражданско-правовая ответственность органов управления хозяйственных обществ.
4. Гражданско-правовое регулирование информационной безопасности.
5. Гражданско-правовое регулирование исполнения денежных обязательств.
6. Гражданско-правовое регулирование лизинга в РФ.
7. Гражданско-правовое регулирование отношений строительного подряда.
8. Гражданско-правовое регулирование рекламной деятельности в Российской Федерации.
9. Гражданско-правовой договор в системе механизмов правового регулирования.
10. Гражданско-правовой режим недвижимого имущества по законодательству Российской Федерации.
11. Гражданско-правовые способы защиты прав субъектов корпоративных отношений.
12. Добросовестность в российском гражданском праве и ее применение на практике.
13. Договор аренды транспортных средств.
14. Договор банковского вклада в российском гражданском праве: актуальные вопросы теории и правоприменения.
15. Договор безвозмездного пользования (ссуды) в системе обязательств по передаче имущества во временное владение и пользование.
16. Договор возмездного оказания образовательных услуг: проблемы теории и практики.
17. Договор доверительного управления в гражданском праве России: проблемы теории и правоприменительной практики.
18. Договор имущественного страхования по гражданскому законодательству России.
19. Договор купли-продажи жилой недвижимости по гражданскому законодательству России.
20. Договор на долевое участие в строительстве: проблемы правовой природы.
21. Договор номинального счета и счета эскроу в системе договоров банковского счета.
22. Договор оказания образовательных услуг.
23. Договор простого товарищества в современном гражданском обороте.
24. Договор ренты: понятие, содержание, особенности реализации отдельных видов.
25. Долевое участие в строительстве: проблемы теории и практики.
26. Жилищные права военнослужащих: содержание и особенности реализации.
27. Заключение договора по российскому гражданскому праву.
28. Защита прав кредиторов в договорных обязательствах.
29. Защита вещных прав на недвижимое имущество по гражданскому законодательству.
30. Защита деловой репутации корпорации.
31. Защита интересов ответчика против иска.
32. Защита прав граждан-потребителей в транспортном обслуживании.
33. Защита прав потребителей в сфере транспортного обслуживания.
34. Защита права собственности и иных вещных прав.
35. Защита чести и достоинства граждан в российском гражданском праве: законодательные и доктринальные подходы.
36. Злоупотребление правом участниками корпоративных правоотношений.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
 ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ОТЗЫВ руководителя дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Студентом _____ группы _____
 (Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

Тема дипломной работы: _____

Руководитель _____
 (Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы « ____ » _____ 20__ г.

Объект оценки - освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Подготовлены юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий;	2	
	Сформированы документы сотрудничества с предполагаемыми контрагентами	2	
	Применены нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	2	
	Соблюдены требования к оформлению и регистрации договоров	2	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Выстроен алгоритм защиты корпоративных прав,	2	
	Проведен анализ внутренних документов корпорации/предприятия/организации;	2	
	Применены акты корпоративного законодательства;	2	
	Разработаны алгоритмы сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.	2	
	Проведен анализ и предложено решение конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	2	
	Проведен анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права;	2	

	Квалифицированно применены, истолкованы и комментированы нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	2	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Проведен поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;	2	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	С использованием информационных технологий подготовлены юридические документы	2	
	Применены нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	2	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Проведена первичная правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц.	2	
ИТОГО		30	

Студент _____ при выполнении дипломной работы проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности:

2. Уровень профессиональной подготовки студента:

3. Общее заключение:

Задание на дипломную **работу** выполнено **полностью (не полностью)**. Подготовка студента **соответствует (в основном соответствует, не соответствует)** требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Руководитель дипломной работы _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (место работы и должность)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 2023г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
 ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена студентом _____ группы _____
 (Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

Тема дипломной работы: _____

Руководитель _____
 (Ф.И.О. полностью, должность)

Рецензент _____
 (Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Дата представления работы «__» _____ 20__ г.

Объект оценки - освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Подготовлены юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий;	2	
	Сформированы документы сотрудничества с предполагаемыми контрагентами	2	
	Применены нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	2	
	Соблюдены требования к оформлению и регистрации договоров	2	
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Выстроен алгоритм защиты корпоративных прав,	2	
	Проведен анализ внутренних документов корпорации/предприятия/организации;	2	
	Применены акты корпоративного законодательства;	2	
	Разработаны алгоритмы сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.	2	
	Проведен анализ и предложено решение конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции	2	

	Проведен анализ судебной и правоприменительной практики в сфере корпоративного права;	2	
	Квалифицированно применены, истолкованы и комментированы нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;	2	
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Проведен поиск, профессиональный анализ и обобщение нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;	2	
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	С использованием информационных технологий подготовлены юридические документы	2	
	Применены нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	2	
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Проведена первичная правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц.	2	
ИТОГО		30	

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Отмеченные достоинства:
2. Отмеченные недостатки:
3. Заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости работы, оценка качества выполнения каждого раздела работы, степени разработки поставленных вопросов:
4. Общая оценка качества выполнения работы:
5. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации:

Рецензент _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Рецензент _____
(подпись)

«__» _____ 2023г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнил студент группы _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Специальность, форма обучения _____

Руководитель _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

Допущен к защите в ГЭК

Председатель ПЦК _____
_____ *подпись* _____ *ФИО*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ И. В. Комисарова
_____ *подпись*

« _____ » _____ 20 ____ г.

20 ____ г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
 ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы

« _____ » _____ 20__ г. Группа _____

Студент _____
(ФИО)

Специальность _____

Член ГЭК _____
(ФИО)

Объект оценки/ Освоенные общие и профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/Критерии оценки	Оценка критерия	Фактичес- кое количество баллов
1. Форма доклада	Самостоятельный устный доклад без чтения текста с соблюдением установленного регламента	4	
	Доклад с частичным зачитыванием текста, незначительным нарушением регламента	3	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста с явным нарушением регламента	2	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста, с ошибками произношения слов, с явным нарушением регламента	1	
2. Содержание доклада	Полно и ясно изложена суть работы, показаны реальный вклад автора в разработку и практическая значимость работы	5	
	Суть работы и вклад автора понятны, но присутствуют незначительные замечания к содержанию доклада	4	
	Суть работы понятна, вклад автора в разработку недостаточно ясен, практическая значимость не конкретизирована	3	
	Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы не подчеркнута	2	
	Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы отсутствует	1	
3. Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на все вопросы	5	
	Присутствуют незначительные замечания по существу ответа	4	
	Некоторая часть вопросов вызвала затруднения с ответом	3	
	Ответы большей частью не по существу, что вызвало большое количество дополнительных вопросов	2	
	Ответы на вопросы отсутствуют	1	
4. Содержание работы	Полностью соответствует заданию и требованиям	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания	2	

	работы		
	Соответствует, но с серьезными отступлениями	1	
5. Иллюстрированный материал	Полностью наглядно отражает основное содержание всех разделов дипломной работы	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Иллюстрированный материал отсутствует или имеются замечания по его представлению	1	
6. Оформление работы	Аккуратное оформление, соблюдены все требования методических указаний, результаты расчетов оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм	3	
	Незначительные нарушения требований по оформлению	2	
	Небрежность в оформлении, незначительные нарушения требований по оформлению	1	
	Небрежность в оформлении, оформление не соответствует требованиям	0,5	
7.Свободная ориентация автора в работе	Автор свободно ориентируется в ВКР	5	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает незначительные неточности	4	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает неточности	3	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает значительные неточности	2	
	Автор слабо ориентируется в ВКР	1	
1. Внешняя рецензия	Количество баллов, проставленных во внешней рецензии	30	
9. Отзыв руководителя на ВКР	Количество баллов, проставленных в отзыве руководителя	30	
10. Уровень освоенных общих компетенций	Количество баллов, проставленное в сводной ведомости оценки сформированности ОК	10	
Всего		Max 100	

Таблица перевода первичных баллов в оценку по пятибалльной шкале

№	Суммарный балл	Оценка по пятибалльной шкале
1.	85-100	Отлично
2.	70-84,9	Хорошо
3.	55-69,9	Удовлетворительно
4.	Менее 55	Неудовлетворительно

Оценка _____

Член ГЭК: _____ / _____ /

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность _____

Дата _____ Группа _____

Председатель ГЭК:

Зам. Председателя ГЭК:

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК:

Секретарь ГЭК:													
№ п/ п	ФИО студента	Балл и оценка члена ГЭК										Среднее значение среднего балла	Оценка
		ФИО		ФИО		ФИО		ФИО		ФИО			

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. Председателя ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность:

Дата _____

Группа _____

Зам. Председателя ГЭК

Члены ГЭК _____

секретарь ГЭК

[illegible]

Число студентов на защите _____

Из них получивших:

«Отлично»

«Хорошо»

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно»

Число студентов не допущенных к защите

Число студентов не явившихся на защиту

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. Председателя ГЭК _____/_____/

Члены ГЭК: _____ / _____ /

	_____	_____
	/	/

[illegible]

	_____	_____

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Индивидуальный лист оценки сформированности общих компетенций специалиста среднего звена

(портфолио достижений обучающегося очного отделения)

ФИО студента _____

Группа _____

Раздел	Общие компетенции	Критерии оценки	Баллы	Оценка студента
1. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
2. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0	2	
		- 4,6-4,9	1,5	
		- 4,0-4,5	1	
		- ниже 4,0	0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы: - 5,0	1	
		- 4,0-4,9	0,5	
		- менее 4,0 баллов	0	
3. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
4. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др.		
		участие в мероприятии колледжа (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		4.2.Участие в проектной деятельности		
		уровень колледжа (за каждый проект)	0,2	
		уровень района, города, республики, Российской Федерации	0,3	
5. Достижения в общественной работе		мероприятиях (за каждый проект)		
		4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,4	
		5.1.Участие в студенческом самоуправлении и молодежных общественных объединениях (1 балла за каждый диплом)	0,1 и более	
		5.2.Участие в спортивных мероприятиях		
		участие в мероприятии колледжа (за каждое мероприятие)	0,2	

		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно-патриотических мероприятиях (1 балл за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (1 балл за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		ИТОГО БАЛЛОВ		

Очное отделение:

Куратор учебной группы

Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе
