

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Кубанский институт профессионального образования»



Утверждаю

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

30 августа 2019 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по основной профессиональной образовательной программе  
**40.02.03 Право и судебное администрирование**  
(базовая подготовка)

Краснодар, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.03 Право и судебное администрирование устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации ППСЗ, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию ППСЗ.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.03 Право и судебное администрирование разработана в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», (зарегистрирован в Минюсте России 01.11.2013г. № 30306);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. № 432 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их



дубликатов, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 июня 2014 г. № 06-599 «О направлении информации».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО (приказ от 12 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование») в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВПД 1</b>	<b>Организационно-техническое обеспечение работы судов.</b>
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
<b>ВПД 2</b>	<b>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</b>
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:



- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 513, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2014 г. № 33360.

1.10. Общим условием для проведения ГИА является организация и работа экзаменационной комиссии.

## **2. Государственная экзаменационная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей института имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей и лиц, приглашенных из сторонних организаций или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института.

2.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.



2.3. Директор института является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.4. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного стандарта и оценка сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности согласно требованиям;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности профессионального образования.

Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается директором института из числа работников учебного заведения.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой в институте на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.5. Работа государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 30.07.2013, регистрационный номер 29200);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 01.11.2013 № 30306);



– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968»;

– Уставом института.

Место работы комиссии устанавливается директором института и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии.

### **3. Форма государственной итоговой аттестации**

3.1. Формой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является выполнение и защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность защиты определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

3.2. Темы выпускных квалификационных работ определяются институтом. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора института. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях УМО «Правовые дисциплины».

Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в следующей таблице.



№ п/п	Тематика ВКР	Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема ВКР
1	Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной и исполнительной власти РФ	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
2	Должностные лица, возглавляющие управления (отделы) судебного департамента при Верховном Суде РФ, их полномочия	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
3	Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
4	Информатизация деятельности судов и системы Судебного департамента	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
5	Кадровое обеспечение деятельности судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
6	Общие положения о взаимодействии Судебного департамента при Верховном Суде РФ с государственными органами и общественными организациями	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
7	Организационное обеспечение деятельности Верховного Суда РФ	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
8	Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда РФ	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
9	Особенности обеспечения деятельности военных судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
10	Особенности обеспечения рассмотрения судьей гражданских дел	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
11	Особенности обеспечения рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
12	Особенности обеспечения рассмотрения судьей уголовных дел	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
13	Перспективы кодификации административно-процессуального законодательства	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
14	Перспективы кодификации законодательства о социальном обеспечении	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
15	Перспективы кодификации пенсионного законодательства	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
16	Подготовительные действия к судебному заседанию	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
17	Понятие и цели кодификации законодательства в суде	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
18	Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
19	Правовое регулирование организационно-технического обеспечения деятельности судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
20	Применение компьютерных технологий в деятельности судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
21	Принципы осуществления кодификации законодательства в суде	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов



22	Проблемы материально-технического обеспечения деятельности судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
23	Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
24	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
25	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности арбитражных судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
26	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
27	Система, структура и полномочия Судебного департамента	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
28	Субъекты, осуществляющие организационно-техническое обеспечение деятельности судов	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
29	Формы кодификации законодательства	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
30	Экспертиза ценности документов в архиве суда	ПМ. 02 Архивное дело в суде
31	Порядок определения сроков хранения дел (нарядов) в архиве суда	ПМ. 02 Архивное дело в суде
32	Порядок представления описей дел постоянного хранения на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссии	ПМ. 02 Архивное дело в суде
33	Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования	ПМ. 02 Архивное дело в суде
34	Доступ к документам архива суда	ПМ. 02 Архивное дело в суде
35	Информатизация архивного дела	ПМ. 02 Архивное дело в суде
36	Режим хранения документов	ПМ. 02 Архивное дело в суде
37	Виды ответственности за нарушение правил хранения архивных документов	ПМ. 02 Архивное дело в суде
38	Реализация конституционного права на информацию с помощью ГАС «Правосудие»	ПМ.03Информатизация деятельности суда
39	Информационные системы арбитражных судов РФ	ПМ.03Информатизация деятельности суда
40	Информационные системы судов общей юрисдикции РФ	ПМ.03Информатизация деятельности суда
41	Информационные системы мировой юстиции РФ	ПМ.03Информатизация деятельности суда
42	Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы	ПМ.03Информатизация деятельности суда
43	Обеспечение доступа к информации о деятельности судов	ПМ. 04 Судебная статистика
44	Информационное обеспечение деятельности суда	ПМ. 04 Судебная статистика



45	Правовые основы организации и ведения судебной статистики	ПМ. 04 Судебная статистика
46	Виды и формы статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции	ПМ. 04 Судебная статистика
47	Система статистической отчетности судов общей юрисдикции	ПМ. 04 Судебная статистика
48	Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам)	ПМ. 04 Судебная статистика
49	Система статистических показателей гражданского судопроизводства	ПМ. 04 Судебная статистика
50	Система статистических показателей административного судопроизводства	ПМ. 04 Судебная статистика
51	Система статистических показателей уголовного судопроизводства	ПМ. 04 Судебная статистика
52	Статистический анализ деятельности арбитражных судов.	ПМ. 04 Судебная статистика
53	Организация статистической работы, показателей первичного учета, статистической отчетности о деятельности в военных судах.	ПМ. 04 Судебная статистика
54	Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве, особенности ее соблюдения на примере УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
55	Возникновение и развитие законодательства об исполнительном производстве, и особенности отражения федерального законодательства в ведомственных нормативных актах Краснодарского края	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
56	Система исполнительного производства и ее отражение в деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
57	Принципы исполнительного производства и их реализация в деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
58	Субъекты исполнительного производства, анализ их деятельности на примере УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
59	Лица, участвующие в исполнительном производстве, особенности взаимодействия на примере УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
60	Исполнительные документы как основания исполнения, в деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
61	Сроки в исполнительном производстве и их реализация на примере УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
62	Ответственность в исполнительном производстве, анализ судебной и правоприменительной практики ее реализации в Красно-	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда



	дарском крае	
63	Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
64	Понятие, виды и порядок прекращения исполнительного производства, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
65	Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
66	Понятие, виды и порядок взыскания исполнительского сбора, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
67	Порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
68	Основания и порядок наложения ареста на имущество должника, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
69	Основания и порядок изъятия арестованного имущества, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
70	Основания и порядок проведения оценки имущества должника, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю и МГУ Росимущества в Краснодарском крае	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
71	Реализация арестованного имущества, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю и МГУ Росимущества в Краснодарском крае	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
72	Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
73	Исполнение исполнительных документов о взыскании алиментов и задолженности по алиментам, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
74	Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю и Прокуратуры Краснодарского края	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
75	Понятие, основания и порядок применения поворота исполнения, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
76	Особенности обращения взыскания на ценные бумаги, на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда



77	Исполнение решений иностранных судов и арбитражей, на примере деятельности судебной системы Краснодарского края и России, а также УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
----	--	---

3.3. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации и методика оценивания результатов**

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.1. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику института и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4.2. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,



- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

Дипломная работа включает текст объёмом не менее 50 страниц печатного текста, приложения (программные решения, примеры документов входной и выходной информации) и программного продукта.

4.3. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора института.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.4. Защита и критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.



Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки ВКР
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;</li> <li>- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;</li> <li>- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;</li> <li>- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;</li> <li>- при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;</li> <li>- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;</li> <li>- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;</li> <li>- не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;</li> <li>- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;</li> <li>- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.</li> </ul>



4.5. 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 на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве института.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии обучающемуся, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4.6. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.

## **5. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

5.1. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), на что выделяется 6 недель, в том числе:

- подготовка ВКР - 4 недели,
- защита ВКР - 2 недели.



5.2. На заседании государственной экзаменационной комиссии образовательным учреждением представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора института о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

5.3. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

Протоколы подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

5.4. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора института.

5.5. Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии обсуждается на педагогическом совете института.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- вид государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения.

5.6. Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

5.7. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации удовлетво-



рительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени государственной итоговой аттестации, установленной образовательным учреждением по соответствующей образовательной программе.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через год после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

## **6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников, как слабослышащие, с нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата.

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях на первом этаже.

6.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

А) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;



Б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **7. Порядок подачи и рассмотрение апелляций**

По результатам аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию института.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается директором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей института, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, но не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является директор института, либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа директора.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).



Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные директором института.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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 (под роспись) 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 и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.