

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Кубанский институт профессионального образования»

Утверждаю

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

« 31 » августа 20 22 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по основной профессиональной образовательной программе  
**40.02.03 Право и судебное администрирование**

Согласовано

*Чирковские судебное департамента*  
*Судебное департамент*



Руководитель  
Государственной  
Гражданской  
«ЗП» БИ  
*Ступак Е.В.*  
*август 2022 г.*

Согласовано

*СУ УМОВ*  
*по г. Краснодару*

Руководитель

*Васильева М.А.*  
*август 2022 г.*

Согласовано

*Титарева Мария по*  
*Краснодарскому краю*



Руководитель  
Государственной  
«ЗП» РОР  
*Титарева М.А.*  
*август 2022 г.*

Рассмотрена

на заседании педагогического совета  
с участием председателя ГЭК

протокол № 1 от « 31 » август 20 22 г.

### РАЗРАБОТАНА

Учебно-методическим объединением «Правоохранительная деятельность, право и судебное администрирование» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513) и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.

Протокол № 1

от « 31 » август 20 22 г.

Председатель УМО  
Согласовано

*И.Г. Баранникова*

И.Г. Баранникова

Председатель ГЭК

*В.В. Титаренко*

В.В. Титаренко

## **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 дипломным работам и методике их оценивания, 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 среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.03 Право и судебное администрирование разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

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 деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
	<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>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 числа педагогических работников института, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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 по представлению института 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 организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей 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.

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

2.5. 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.

2.6. Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается директором института из числа работников образовательной организации.

2.7. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой 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.

2.8. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

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

3.1. Формой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является защита дипломной работы.

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

3.3. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным 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.

3.4. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

3.5. Темы дипломных работ определяются институтом. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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 директора института.

Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице.

№ п/п	Тематика ВКР	Наименование профессиональных модулей (ПМ), которым соответствует тема ВКР
1	Организационные и технические меры по профилактике коррупции в районных судах Российской Федерации	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
2	Организационные и правовые основы деятельности суда на стадии возбуждения гражданского судопроизводства на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
3	Организационно-правовые основы деятельности аппаратов судов по осуществлению судебного контроля за исполнительным производством в гражданском процессе на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
4	Организация и обеспечение института представительства по назначению суда в гражданском судопроизводстве на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
5	Организационные и правовые основы обеспечения работниками судов действий проверочного характера при рассмотрении уголовных дел в суде первой инстанции на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

6	Особенности деятельности аппаратов судов по проверке заявления о фальсификации доказательства в гражданском судопроизводстве на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
7	Особенности отправления правосудия по уголовным делам с участием несовершеннолетних в суде первой инстанции на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
8	Особенности разрешения судами спортивных споров на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
9	Особенности рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
10	Особенности рассмотрения дел об отмене усыновления на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
11	Особенности рассмотрения споров, возникающих из экологических правоотношений в гражданском процессе на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
12	Особенности рассмотрения судами гражданских дел о компенсации морального вреда на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
13	Особенности рассмотрения судами дел о принудительной госпитализации граждан в психиатрический стационар на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
14	Особенности рассмотрения судами корпоративных споров в Российской Федерации на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
15	Особенности судопроизводства по делам о расторжении брака и связанных с ним споров на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
16	Правовой механизм и особенности применения электронного правосудия в гражданском процессе на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов



17	Правовые и организационные особенности участия иностранных лиц в гражданском судопроизводстве на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
18	Принципы правосудия как основа судебной деятельности на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
19	Проблемы и особенности реализации права на доступ к суду при рассмотрении дел, возникающих из административных правоотношений на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
20	Производство в суде по делам о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
21	Производство по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
22	Производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с условно-досрочным освобождением на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
23	Рассмотрение уголовных дел частного обвинения мировыми судьями на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
24	Гарантии объективного и справедливого судебного разбирательства гражданских дел в судах общей юрисдикции на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
25	Анализ доступа к информации о деятельности судов в реализации конституционного принципа публичности правосудия на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
26	Суд первой инстанции как субъект административного судопроизводства на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

27	Исследование деятельности районного суда как основного звена системы судов общей юрисдикции России	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
28	Исследование общих правил исполнения решений и определений суда по гражданским делам на примере на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
29	Анализ и особенности исполнения судебных решений в отношении имущества физических лиц на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
30	Исследование подсудности и подведомственности уголовных дел на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
31	Анализ деятельности мировых судов на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
32	Анализ упрощенного судопроизводства на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
33	Процессуальный порядок судебного разбирательства на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
34	Исследование организации деятельности суда по рассмотрению жалоб на незаконные действия (бездействия) органов предварительного расследования на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
35	Исследование деятельности суда по рассмотрению ходатайств об избрании меры пресечения подозреваемым и обвиняемым на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
36	Исследование рассмотрения уголовных дел мировыми судьями на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
37	Исследование процедуры рассмотрения судами жалоб на незаконные действия (бездействия) органов государственной власти в порядке административного судопроизводства на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
38	Анализ принятия искового заявления мировыми судами на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

39	Организационное обеспечения деятельности судов органами юстиции на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
40	Особенности работы с обращениями граждан и организаций в суде на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
41	Проблемы актуализации базы нормативно-правовых документов и материалов судебной практики на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
42	Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
43	Кадровое обеспечение деятельности судов на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
44	Организация социально-правовой защиты судей на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
45	Обеспечение ведения и оформления протокола судебного заседания на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
46	Проблемы при исполнении судебных решений и пути их разрешения на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
47	Порядок апелляционного рассмотрения уголовных дел на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
48	Анализ рассмотрения дел об установлении фактов имеющих юридическое значение на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
49	Анализ полномочий суда по осуществлению судебного контроля над исполнительным производством на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
50	Анализ делопроизводства в суде на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
51	Анализ доказывания в гражданском судопроизводстве на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

52	Оценка доказательств в процессе рассмотрения гражданских дел на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
53	Анализ судопроизводства в деятельности мировых судей на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
54	Рассмотрение и разрешение дел о взыскании алиментов мировыми судьями на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
55	Анализ форм защиты прав ответчика в суде на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
56	Исковое производство как способ защиты в суде на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
57	Бремя доказывания в гражданском судопроизводстве на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
58	Анализ участия адвоката в гражданском процессе на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
59	Порядок вынесения судебных решений по гражданским и уголовным делам на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
60	Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
61	Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
62	Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским делам на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
63	Принципы и задачи осуществления правосудия по уголовным делам на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
64	Принципы и задачи осуществления правосудия по делам об административных правонарушениях на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
65	Участники судебного разбирательства на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

66	Принципы судебного разбирательства на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
67	Подготовительные действия к судебному заседанию на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
68	Правовой статус судей в Российской Федерации на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
69	Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
70	Особенности и порядок оформления дел назначенных к судебному разбирательству на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
71	Порядок и особенности извещения лиц участвующих в судебном разбирательстве на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
72	Система статистических показателей гражданского судопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
73	Система статистических показателей гражданского судопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
74	Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
75	Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
76	Отбор документов и оформление их на уничтожение на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
77	Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
78	Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

79	Судебное решение в гражданском и арбитражном процессе на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
80	Анализ статуса судей: понятие и общая характеристика на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
81	Электронное обеспечение судебной деятельности в современной России на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
82	Деятельность адвоката при разрешении споров родителей о детях на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
83	Защита имущественных прав ребенка на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
84	Актуальные вопросы административной ответственности за нарушения правил дорожного движения. на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
85	Судебное разбирательство в системе уголовного судопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
86	Уголовное судопроизводство как вид правоохранительной деятельности в РФ на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
87	Участие прокурора в судебном следствии в суде первой инстанции на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
88	Рассмотрение дел об административных правонарушениях мировыми судьями на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
89	Актуальные вопросы организации работы с обращениями граждан в мировом суде в Российской Федерации на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
90	Конституционно-правовой статус Верховного Суда Российской Федерации на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
91	Правовая природа и юридическая сила актов Конституционного Суда РФ на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
92	Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам на примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов

93	Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях службой судебных приставов – исполнителей на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
94	Постановление приговора: проблемы теории и практики на примере Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
95	Роль и полномочия суда в использовании процедуры медиации примере практики Краснодарского края	ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
96	Архивы судов в современном обществе на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
97	Экспертиза ценности документов в архиве суда на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
98	Порядок определения сроков хранения дел (нарядов) в архиве суда на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
99	Порядок представления описей дел постоянного хранения на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссии на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
100	Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
101	Виды ответственности за нарушение правил хранения архивных документов на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
102	Проблемы функционирования архива в суде и пути их решения на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
103	Исследование условий и порядка организации архивного хранения дел в суде на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
104	Правовое регулирование архивного дела в на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
105	Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде

106	Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
107	Полномочия судебного администратора в сфере судебного делопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
108	Правовые и организационные основы делопроизводства в судах на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
109	Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
110	Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
111	Анализ правил отбора судебных дел для уничтожения на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
112	Особенности ведения судопроизводства в судебных органах на примере Краснодарского края	ПМ. 02 Архивное дело в суде
113	Регламентация процессов делопроизводства на примере районного суда г. Краснодара	ПМ. 02 Архивное дело в суде
114	Информационные системы судов общей юрисдикции Российской Федерации на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
115	Информационные системы мировой юстиции Российской Федерации на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
116	Правовое регулирование в области создания и использования в судах информационно-компьютерных технологий на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
117	Использование информационных технологий в деятельности суда на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
118	Использование государственной автоматизированной системы «Правосудие», как единого информационного пространства на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда



119	Особенности использования справочно-правовых систем в профессиональной деятельности на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
120	Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
121	Роль и место информационных технологий в деятельности судов на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
122	Информационные системы судопроизводства на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
123	Использование информационных систем в профессиональной деятельности на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
124	Правовое регулирование в области создания и использования судебных автоматизированных информационных систем на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
125	Правовое регулирование в области использования персональных данных в судебной системе на примере районного суда г. Краснодара	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
126	Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности судебных АИС (ГАС РФ «Правосудие») на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
127	Правовые режимы судебной информации ограниченного доступа на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
128	Информационные системы арбитражных судов на примере Краснодарского края	ПМ. 03 Информатизация деятельности суда
129	Система статистической отчетности судов на примере практики Краснодарского края	ПМ. 04 Судебная статистика
130	Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам) на примере Краснодарского края	ПМ. 04 Судебная статистика
131	Виды и формы статистической отчетности о деятельности судов на примере Краснодарского края	ПМ. 04 Судебная статистика

132	Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики на примере Краснодарского края	ПМ. 04 Судебная статистика
133	Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей на примере Краснодарского края	ПМ. 04 Судебная статистика
134	Анализ деятельности судебного пристава в обеспечении осуществления правосудия на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
135	Анализ регулирования исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
136	Анализ исполнительного производства, как стадии гражданского процесса на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
137	Анализ мер принудительного исполнения на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
138	Организационно-правовые основы деятельности Федеральной службы судебных приставов на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
139	Мировое соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
140	Судебный прецедент как источник исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
141	Государственная гражданская служба на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
142	Федеральная служба судебных приставов: полномочия и организация деятельности на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

143	Взаимодействие Службы судебных приставов с органами судебной и исполнительной власти на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
144	Правовой анализ субъектов исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
145	Особенности и порядок оформления исполнительных документов по судебным делам на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
146	Имущество как объект правоотношений в исполнительном производстве на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
147	Анализ деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
148	Порядок участия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
149	Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебными приставами по ОУПДС на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
150	Правовая характеристика стадий исполнительного производства на примере деятельности УФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
151	Лица, содействующие исполнительному производству на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
152	Наложение ареста на имущество должника, на примере деятельности ГУФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
153	Оценка имущества должника в исполнительном производстве, на примере деятельности ГУФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

154	Актуальные проблемы реализации имущества должника примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
155	Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество на примере деятельности ГУФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
156	Исполнительные действия по взысканию алиментов на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
157	Обращение взыскания на имущество должника в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
158	Ответственность в исполнительном производстве на примере ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
159	Розыск имущества и денежных средств должника в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
160	Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные денежные доходы граждан на примере деятельности ГУФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
161	Стадии исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
162	Правовое регулирование обращения взыскания на имущество организаций и их участников на примере ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
163	Ответственность за нарушение законодательства об исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
164	Субъекты исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
165	Контроль и надзор в исполнительном производстве на примере Краснодарского края	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

166	Завершение исполнительного производства как стадия принудительного исполнения, на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
167	Защита прав и интересов несовершеннолетних в исполнительном производстве, на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
168	Меры косвенного принуждения в исполнительном производстве, на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
169	Гражданские процессуальные средства повышения эффективности исполнительного производства, на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
170	Правовая природа и особенности исполнения требований отдельных категорий исполнительных документов на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
171	Классификация исполнительных документов как оснований возбуждения исполнительного производства, на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
172	Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
173	Хранение имущества в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
174	Порядок реализации имущества в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
175	Очередность обращения взыскания на имущество должника на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
176	Особенности исполнения решений по делам, возникающим из семейных отношений на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

177	Особенности исполнения решений по жилищным делам на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
178	Особенности исполнения решений по трудовым делам на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
179	Особенности исполнения решений по делам о восстановлении на работе на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
180	Особенности совершения исполнительных действий в отношении кредитных организаций на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
181	Особенности обращения взыскания на заложенное имущество на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
182	Особенности обращения взыскания на ценные бумаги на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
183	Обращение взыскания на транспортные средства на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
184	Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
185	Особенности исполнения исполнительных документов по жилищным спорам на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
186	Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
187	Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
188	Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

189	Особенности исполнения исполнительных документов по жалобам на государственные органы, органы местного самоуправления и должностных лиц на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
190	Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
191	Порядок и особенности взыскания исполнительского сбора, на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
192	Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов на примере Краснодарского края	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
193	Особенности рассмотрения дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) судебных приставов-исполнителей в арбитражном процессе на примере деятельности ГУ ФССП по Краснодарскому краю	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

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

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

#### **4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов**

4.1. 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.

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

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

Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

4.4. Требования к содержанию дипломной 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.

4.5. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

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

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.6. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной 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 выпускника.



Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной 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» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.
Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

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

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

4.12. Выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

4.13. Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

4.14. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.15. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине и выпускники, получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.2. 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.

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

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

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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 комиссии вопросам.

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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.8. 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 ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

## **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.

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

- проведение ГИА 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.