



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомед Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Бейбулатова, 13. Контакт. тел: 8-906-450-00-59;
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradalieva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar_spas

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:
на заседании ПЦК
Протокол № 1 от 20 01 2024 г.
Председатель
Ш.Р. Агамирзоева



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ПАО «ТПСК»
Мурадалиева А.В.
20 01 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – специалист по судебному
администрированию

Форма обучения – очная

СОГЛАСОВАНО:

Наименование организации _____

Должность _____

ФИО _____

Подпись _____

печать _____

Махачкала 2024 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование на 2022/2023 учебный год.

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. ГИА является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.3. Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование) в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Организационно-техническое обеспечение работы судов

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.

Организация и обеспечение судебного делопроизводства

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.

Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде

ПК 3.1. Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.

ПК 3.2. Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.

ПК 3.3. Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.

1.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.5. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ПОАНО «ТПСК» (далее - Учреждение), доводятся до сведения обучающихся (под роспись) не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА (Приложение1).

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид государственной итоговой аттестации

ГИА по ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель:

- для очной формы обучения - с «18» мая 202__ по «28» июня 202__ г.

2.3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения ГИА:

подготовка к защите дипломной работы - 4 недели:

- для очной формы обучения - с «18» мая 202__ по «14» июня

202__ г. защита дипломной работы - 2 недели:

- для очной формы обучения - с «15» июня 2022 по «28» июня 202__ г.

3. Подготовка дипломной работы

Тематика дипломной работы определяется образовательным Учреждением.

Темы дипломной работы разрабатываются преподавателями Учреждения совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании кафедры. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся.

Тематика дипломной работы (Приложение 2) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ. Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной).

Закрепление тем дипломной работы (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора не позднее двух недель до производственной практики (преддипломной).

Изменение (или уточнение) тематики дипломной работы допускается в исключительных случаях по заявлению обучающегося с резолюцией руководителя и декана и изданием приказа по Учреждению.

4. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка индивидуального задания на подготовку дипломной работы для каждого обучающегося.

Задание на дипломную работу (Приложение 3) обсуждается на заседании кафедры, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и выдается обучающемуся, не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной);

- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- составление плана-графика подготовки дипломной работы (Приложение 4);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (цели, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы и т.д.);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломной работы.

За каждым руководителем может быть одновременно закреплено не более 8 обучающихся.

Проект расписания групповых и индивидуальных консультаций для обучающихся рассматривается и утверждается на заседании кафедры. График консультаций устанавливается с учетом учебной нагрузки.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за обучающегося, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

К защите ВКР обучающийся допускается после проверки руководителем дипломной работы фактического выполнения всех разделов дипломной работы и прохождения нормоконтроля графической и текстовой частей дипломной работы.

5. Рецензирование дипломной работы

С целью обеспечения объективности оценки труда выпускника проводится обязательное рецензирование дипломной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты из государственных органов власти, сферы труда и образования при условии соответствия их профессиональной деятельности тематике дипломной работы. Списки рецензентов утверждаются приказом директора образовательного Учреждения не позднее, чем за месяц до защиты.

Оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя предоставляется рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

В рецензии дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает

свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку дипломной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы печатного текста.

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.

Кафедра после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломной работы в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК). Процедура передачи определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Решение комиссии оформляется приказом директора.

6. Защита дипломной работы

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Учреждение имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Учреждения.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК 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 дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

7. Принятие решений государственной экзаменационной комиссии

Результаты защиты дипломной работы рассматриваются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами комиссии и секретарем ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, особое мнение членов комиссии.

Присвоение квалификации «операционный логист» осуществляется решением ГЭК, которое утверждается председателем ГЭК.

Протокол ГЭК хранится в архиве образовательного Учреждения.

7.1. Критерии оценки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание основ операционной деятельности в логистике и неумение применять

полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в теоретических основах прорабатываемого материала, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров, не содержит практических выводов и рекомендаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет материалом, допустил существенные недочеты в оформлении и содержании. Его ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. Автор работы в основном соблюдает общие требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе. Допускает неточности в терминологии и при формулировке теоретических положений, материал излагает несвязно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел материалом, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании принятых практических решений, не на все вопросы дает исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся на высоком уровне овладел материалом выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, показал глубокое знание специальной литературы по рассматриваемой проблеме, осуществляет самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы, аргументировал теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам, практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта, показал высокий уровень оформления ВКР и ее презентация при защите.

7.2. Условия получения диплома с отличием

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 являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

7.3. Условия защиты в случае получения неудовлетворительной оценки или непрохождения ГИА

Лица, не прошедшие ГИА по уважительной причине, имеют возможность пройти ГИА без отчисления из образовательного Учреждения. Дополнительное заседание ГЭК должно состояться не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

К уважительным причинам относятся:

- болезнь, подтвержденная соответствующим документом;
- повестка в суд или в следственные органы;
- повестка в военкомат.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или в случае получения неудовлетворительной оценки по результатам защиты ВКР, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательное Учреждение на период времени, установленный образовательным Учреждением, но не менее предусмотренного графиком учебного процесса для прохождения ГИА (не менее шести недель).

Повторное прохождение ГИА для одного обучающегося назначается не более двух раз.

Дата повторной защиты утверждается приказом директора Учреждения.

7.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательного Учреждения одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательного Учреждения, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор образовательного Учреждения либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательного Учреждения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Обучающийся, 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 пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

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 ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательным Учреждением.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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, членами и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательного Учреждения.

ЛИСТ
ознакомления обучающихся с программой ГИА
40.02.03 Право и судебное администрирование

Группа

	ФИО обучающегося	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

**Тематика дипломных работ
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
на 2024\2025 уч. год**

№	Тема ВКР	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Правовой анализ внепроцессуальных обращений в судебные органы (на примере правоприменительной практики)	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
2	Правовой анализ судебных актов в форме электронных документов (на примере правоприменительной практики)	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
3	Правовая оценка социально-правовых проблем становления и развития системы военных судов России (на примере правоприменительной практики)	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
4	Правовой анализ деятельности аппарата суда общей юрисдикции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
5	Правовой анализ международного сотрудничества судебных органов общей юрисдикции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов
6	Правовая оценка деятельности архивов судов в современном обществе (на примере правоприменительной практики)	ПМ.02 Архивное дело в суде
7	Правовой анализ архивного производства в суде общей юрисдикции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.02 Архивное дело в суде
8	Анализ правового регулирования архивного дела России (на примере правоприменительной практики)	ПМ.02 Архивное дело в суде
9	Правовая оценка эффективности архивного дела в суде : понятие и порядок ведения в современных условиях.	ПМ.02 Архивное дело в суде
10	Правовой анализ системы кодификации законодательства в судах общей юрисдикции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.02 Архивное дело в суде
11	Правовая оценка использование электронно-коммуникативных технологий в судебной деятельности судов общей юрисдикции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.03 Информатизация деятельности суда
12	Правовой анализ проблем использования электронных технологий при рассмотрении и разрешении дел в судах (на примере правоприменительной практики)	ПМ.03 Информатизация деятельности суда
13	Правовой анализ применения видео-конференц-связи для целей обеспечения участия подсудимого (осужденного) в	ПМ.03 Информатизация деятельности суда

	судебных заседаниях (на примере правоприменительной практики)	
14	Правовой анализ автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики в судах общей юрисдикции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.04 Судебная статистика
15	Правовой анализ деятельности судебного департамента при Верховном суде РФ (на примере правоприменительной практики)	ПМ.04 Судебная статистика
16	Правовая оценка формирования статистических показателей по судимости (на примере правоприменительной практики)	ПМ.04 Судебная статистика
17	Правовой анализ отправления Конституционное правосудия (на примере правоприменительной практики)	ПМ.04 Судебная статистика
18	Правовой анализ функционирования института мирового судьи в Российской Федерации (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
19	Правовой анализ организации работы ФССП по межведомственному электронному взаимодействию с судами и другими органами государственной власти (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
20	Правовая оценка дисциплинарной ответственности судей (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
21	Правовой анализ гласности как принципа правосудия (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
22	Правовой анализ становления и развития судебной системы в России с 1917 года по настоящее время	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
23	Правовой анализ оказания правовой помощи по гражданским делам российскими судами судам иностранных государств (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
24	Правовой анализ системы судебного контроля за расследованием преступлений (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
25	Правовой анализ организационной деятельности по обеспечения гласности и доступности судопроизводства в районных судах (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
26	Правовой анализ деятельности апелляционной и кассационной судебных инстанций (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

27	Правовой анализ оснований отмены и изменения судебных актов при пересмотре гражданских, арбитражных и уголовных дел в кассационной инстанции (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
28	Правовой анализ деятельности нотариата и цифровизации (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
29	Правовой анализ статуса адвоката, его права и обязанности (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
30	Правовой анализ конституционных и международно-правовых основ статуса судей (на примере правоприменительной практики)	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

Тематика ВКР утверждена приказом директора от..... 20__ г. №_____



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Бейбулатова, 13. Конт. тел: 8-906-450-00-59;
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradalieva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:

на заседании ПЦК

Протокол № 1 от _____ 2024 г.

Председатель

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОАНО «ТПСК»

_____ Мурадалиева А.В.

« _____ » _____ 2024 г.

Задание

на дипломную работу

40.02.03 Право и судебное администрирование

группы _____

Ф.И.О.

Тема выпускной квалификационной работы:

Срок сдачи работы « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень основных разделов дипломной работы, сроки исполнения:

№ п/п	Наименование основных разделов	Сроки исполнения

Руководитель дипломной работы _____

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Примечание:

Задание оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр после утверждения выдается на руки обучающемуся и прилагается к дипломной работе, а второй – руководителю дипломной работы.

Обучающий согласовывает с руководителем дипломной работы план-график выполнения дипломной работы, после получения данного задания.

Критерии оценки дипломной работы

Показатели оценки	Критерии оценки			
	«2»	«3»	«4»	«5»
1. Обоснование актуальности темы	Актуальность темы не сформулирована либо не обоснована. Цель, задачи сформулированы неточно и не полностью, (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность темы сформулирована неточно, в самых общих чертах, проблема не выявлена. Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Актуальность темы в целом обоснована, опирается на современные исследования. Актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования	Актуальность проблемы четко сформулирована, опирается на современные исследования. Четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе
2. Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст)	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Слишком большие отрывки переписаны из источников	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием главы. Обучающийся не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы	После каждой главы автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы
3. Содержание и логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Содержание работы не раскрывает тему	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание работы и ее отдельных частей связано с темой работы, однако имеются небольшие отклонения, неточности. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как работы в целом, так и ее частей соответствует теме. Прослеживается логическая связь темы, цели, задач, выводов и предложений
4. Практическое значение предложений и рекомендаций, степень их обоснованность и возможность внедрения в работу организации	Предложения и рекомендации отсутствуют или они не согласуются с темой работы	Предложения и рекомендации слабые, возможность их практического внедрения в работу организации низкая.	Автор вносит практические предложения и рекомендации, которые не достаточно обоснованы, но частично могут быть внедрены в работу организации или формулировки имеют не конкретный, а общий характер	Автор вносит конкретные и обоснованные практические предложения и рекомендации, которые могут быть внедрены в работу организации
5. Объем и качество табличного и	Не содержит таблиц, рисунков и графиков по теме работы	Таблицы, диаграммы и графики в	Таблицы, диаграммы, рисунки и графики в	Более 5 таблиц, рисунков и графиков в

графического материала, его соответствие теме работы		соответствии с темой работы	соответствии с темой работы	соответствии с темой работы
6. Применение программного обеспечения, компьютерных технологий	Ниже среднего	На среднем уровне	Выше среднего	На высоком уровне
7. Оформление работы	Много нарушений требований оформления и низкая культура ссылок	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам)	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все требования оформления работы
8. Список использованных источников	Изучено менее 5 источников, оформленных с ошибками	Изучено менее 15 источников. Объем специальных периодических изданий и Интернет-ресурсов незначителен. Список оформлен с нарушением требований.	Изучено не менее 15 источников. Список оформлен в соответствии с требованиями стандарта	Изучено не менее 20 источников. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Список оформлен в соответствии с требованиями.
9. Защита выпускной квалификационной работы	Обучающийся совсем не ориентируется в терминологии работы	Обучающийся, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающий показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые он (она) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко	Обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	Обучающийся уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно, с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)

10. Критерии оценивания	Оценка «2» (неудовлетворительно)	Оценка «3» (удовлетворительно)	Оценка «4» (хорошо)	Оценка «5» (отлично)
	<p>ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена</p>	<p>ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается несвязно, практическая часть ВКР выполнена некачественно</p>	<p>ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения</p>	<p>ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне</p>

**Результаты защиты дипломной работы
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование**

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения	
		Кол-во	%	очная	
				Кол-во	%
1	2	3	4	5	6
1	Окончили образовательную организацию				
2	Допущены к защите				
3	Принято в защите дипломных работ				
4	Защищено дипломных работ				
5	Получили оценки:				
	- отлично				
	- хорошо				
	- удовлетворительно				
	- неудовлетворительно				
6	Средний балл				
7	Количество дипломных работ, выполненных				
	- по темам, предложенным обучающимися				
	- по заявкам организаций				
	- в области поисковых исследований				
8	Количество дипломных работ рекомендованных:				
	- к опубликованию				
	- к внедрению				

Секретарь ГЭК

_____ /
подпись

И.О. Фамилия

Общие результаты подготовки выпускников
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили образовательную организацию						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						

Секретарь ГЭК

подпись / И.О. Фамилия