Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
**«Пятигорский техникум экономики
и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГЭК
По специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование
_____ О.Б.Антипова
«25» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор АНО ПО «ПТЭИТ»
_____ Ш.М.Исаев
«25» декабря 2025 г

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

г. Пятигорск, 2025

Разработана отделением юридических дисциплин

Протокол № 4
от «25» декабря 2025 г.

Зав. отделением юридических дисциплин А.А.Мкртчян

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Заведующий УМО _____ О.А.Кодякова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработана в соответствии с:

1. Требованием Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513);
2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800 " Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный N 66211);
3. Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий», утвержденное директором АНО ПО «ПТЭИТ»;

Цель государственной итоговой аттестации – установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню их подготовки, с учетом дополнительных требований образовательного учреждения по специальности.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы АНО ПО «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка компетенций.

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации – защита дипломного проекта(работы);
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации – 6 недель;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации –16.06.2026 г - 27.06.2026 г.;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации – защита дипломного проекта (работы);

– критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УКАЗАНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ежегодно предметной цикловой комиссией соответствующей специальности, согласовывается с председателем ГЭК и утверждается директором АНО ПО «ПТЭИТ».

Данная программа доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание ГИА составляется специалистом УМО и доводится до сведения студентов за один месяц до начала экзамена.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по основной профессиональной образовательной программе, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Приказ о допуске студента к ГИА по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование готовится специалистом УМО не позднее, чем за неделю до начала экзамена.

Государственная итоговая аттестация проходит в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование состоит из двух этапов: подготовки к государственной итоговой аттестации и непосредственно государственной итоговой аттестации.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1. Подготовка к государственной итоговой аттестации	4
2. Государственная итоговая аттестация	2
Всего	6

4. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Дипломный проект (работа) – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполняемый дипломный проект (работа) должен соответствовать общим компетенциям ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Выполняемый дипломный проект (работа) должен соответствовать профессиональным компетенциям ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

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.

Выполнение и защита дипломного проекта (работы) является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста – «специалист по судебному администрированию» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Целевым назначением дипломного проекта (работы) является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

Дипломный проект (работа), являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, и, в большей степени, общих и профессиональных компетенций, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над дипломным проектом (работой) предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Формирование и развитие этих качеств личности, креативного типа мышления составляет основу современной концепции профессионального образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, дипломный проект (работа) имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса в понимании современных федеральных образовательных стандартов. При выполнении работы следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и уровня профессиональной подготовленности студента. Интегрально эти основные требования сводятся к общим компетенциям:

– умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

– обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

– уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

– использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

– уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

– лексически грамотно, с использованием специальной научной терминологии, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Перечень тем дипломных проектов (работ), закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляются приказом по техникуму.

К каждому руководителю дипломного проекта (работы) прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

– разработка задания на подготовку работы;

– разработка совместно с обучающимися плана работы;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения работы;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода 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 дипломного проекта (работы);

– предоставление письменного отзыва на дипломный проект(работу).

Задание для каждого обучающегося разработаны в соответствии с утвержденной темой.

Задание на работу рассмотрено предметно-цикловой комиссией, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за шесть месяцев до проведения государственной итоговой аттестации.

5. НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Тематика дипломного проекта (работы) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, направлена на реализацию сформированных общих и профессиональных компетенций и является весьма многообразной.

Темы дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании отделения юридических дисциплин и утверждаются приказом директора. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Большинство дипломных проектов(работ) должно быть посвящено решению актуальных проблем и задач по совершенствованию различных видов

профессиональной деятельности юриста в сфере организации социального обеспечения населения.

В содержании работ рассматривается и решается организационно-правовые проблемы и задачи юридической деятельности.

Дипломные проекты (работы) по профилю специальности, как правило, должны быть ориентированы на разработку рекомендаций и мероприятий по повышению эффективности работы учреждения в области правовой деятельности.

6. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

1. Титульный лист.

2. Содержание.

3. Введение.

Введение отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

Глоссарий. В глоссарии приводится список трудных для понимания слов или терминов, встречающиеся в работе, с комментариями и объяснениями.

4. Глава 1. Теоретическая часть исследования освещает объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Выводы по теоретической части исследования.

5. Глава 2. Практическая часть исследования раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС по специальности. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Выводы по практической части исследования

6. Заключение.

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов.

В заключении работы формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме исследования.

7. Список использованной литературы

Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. Дипломный проект(работа) должна иметь не менее 25 источников, из них 75% - последних 5 лет издания. Список литературы составляется в следующем порядке:

– федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

– указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

– постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

– иные нормативные правовые акты;

– иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

– иностранная литература;

– интернет-ресурсы.

8. Приложения. Представляются протоколы исследования, разработанные конспекты занятий, методические рекомендации и дидактические материалы, нормативные документы, и т.д. Приложение оформляется отдельно: шрифтом 12, одинарным межстрочным интервалом.

Объем работы составляет 50-70 страниц, не включая приложения.

7. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

№ п/п	Наименование этапа	Сроки сдачи
1	2	3
1.	Выбор темы, подача заявления.	до 08.12
2.	Составление календарного плана-графика выполнения дипломного проекта (работы) и согласование его с руководителем	с 08.12 по 20.12
3.	Подбор литературы, ее изучение по теме дипломного проекта (работы)	с 08.12 по 12.01
4.	Выполнение и согласование введения, устранение замечаний	с 12.01 по 24.01
5.	Выполнение и представление на проверку первого раздела дипломного проекта (работы)	с 26.01 по 21.02
6.	Согласование текста первого раздел дипломного проекта (работы) с руководителем, устранение замечаний	с 24.02 по 21.03
7.	Выполнение и представление на проверку второго раздела	с 23.03 по 16.05

№ п/п	Наименование этапа	Сроки сдачи
1	2	3
	дипломного проекта (работы)	
8.	Согласование текста второго раздела дипломного проекта (работы) с руководителем, устранение замечаний	с 11.05 по 16.05
9.	Выполнение и представление на проверку заключения, глоссария, списка используемой литературы, приложения.	с 04.05 по 09.05
10.	Предоставление руководителю на проверку дипломного проекта (работы), устранение замечаний. Оформление отзыва.	с 18.05 по 30.05
11.	Предоставление руководителю на проверку мультимедийной презентации.	с 18.05 по 30.05
12.	Нормоконтроль	с 11.05 по 23.05
13.	Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы)	с 18.05 по 30.05
14.	Предварительная защита дипломного проекта (работы)	с 18.05 по 06.06
15.	Выполнение переплёта дипломного проекта (работы)	с 25.05 по 30.05
16.	Предоставление дипломного проекта (работы) в учебную часть	с 01.06 по 06.06
17.	Защита дипломного проекта (работы)	с 16.06 по 27.06

8. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Выполненные дипломного проекта (работы) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- объем и полнота выполнения работы;
- заключение о соответствии работы утвержденному заданию;
- заключение о возможности практического использования дипломного проекта (работы) :
- оценку качества выполнения каждого раздела;
- оценка качества каждого раздела и дипломного проекта (работы) в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно);
- замечания по работе;
- заключение о соответствии дипломника квалификации юрист.

Рецензирование работ проводится не позднее, чем за две недели до государственной итоговой аттестации.

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

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

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

9. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

ГЭК формируется из числа педагогических работников АНО ПО «ПТЭИТ» «ПТЭИТ», лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

– педагогических работников;

– представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– экспертов Агентства (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов Агентства (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ГЭК образовательной организации 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, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор АНО ПО «ПТЭИТ» является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов Агентства, включенных в состав ГЭК.

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые Агентством, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по специальности среднего профессионального образования, отдельному виду деятельности.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения,

расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Программа ГИА утверждается в АНО ПО «ПТЭИТ» после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

После завершения написания дипломного проекта (работы) организуется предварительная защита, на которой особое внимание уделяется отработке доклада (формы и содержания), а также анализу проектируемого объекта.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за две недели до государственной итоговой аттестации. По решению администрации техникума предварительную защиту проводить с применением дистанционных технологий.

К предварительной защите студент представляет:

- готовый дипломный проект работу, подписанную автором, руководителем, консультантами и рецензентами. Название темы работы должно точно соответствовать ее формулировке, указанной в приказе директора;
- презентацию в электронном виде на диске в виде слайдов;
- отзыв руководителя;
- документы об использовании и внедрении на производство результатов работы (при их наличии).

Учитывая программу работы, руководитель должен написать отзыв по следующей форме:

- заключение о степени соответствия работы заданию;
- обьём и полнота выполнения работы;
- проявленная студентом самостоятельность, дисциплинированность при выполнении работы. Умение пользоваться специальной литературой. Индивидуальные особенности студента;
- достоинства работы. Оригинальность решения. Теоретическая и практическая значимость работы;
- недостатки работы;
- оценка сформированных общих компетенций;
- оценка сформированных профессиональных компетенций;
- заключение и предлагаемая оценка работы (отлично, хорошо, удовлетворительно). Точка зрения руководителя о возможности допуска работы к защите и присвоения её автору квалификации «воспитатель детей дошкольного возраста» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование(с указанием предполагаемой оценки в баллах).

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе.

Защита работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

Результаты защиты дипломного проекта (работы) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

11.ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Государственная итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий проводится в режиме видеосвязи. Организацию работы видеосвязи для заседаний государственных экзаменационных комиссий и техническую поддержку осуществляет технический специалист.

Доступ к системе проведения видеосвязи осуществляется посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся, допущенный к процедуре защиты проекта с применением дистанционных образовательных технологий, должен:

– не позднее 1 июня 2026 года предоставить бумажный вариант дипломного проекта и электронную версию с презентацией и текстом выступления в учебно-методический отдел.

– бумажный вариант работы с отзывом руководителя должен быть подписан выпускником и прошит.

Не позднее, чем за два календарных дня до проведения защиты дипломного проекта заведующий учебно-методического отдела передает электронный вариант презентации работы секретарю ГЭК.

Не позднее, чем за один день до проведения ГИА технический специалист:

– обеспечивает проверку технической готовности оборудования и каналов связи, находящихся на территории техникума;

– совместно с секретарями ГЭК проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК (в случае их удаленного участия в работе комиссии) с помощью тестового сеанса связи в созданном для проведения процедуры ГИА в режиме видеосвязи.

Работа членов ГЭК при защите дипломного проекта с применением дистанционных технологий, может осуществляться в удаленном режиме.

Видеосвязь проводится в следующей форме:

– члены государственной экзаменационной комиссии находятся в техникуме, выпускник «дома»;

– в случае отсутствия возможности присутствия на заседании ГИА председателя и членов государственной экзаменационной комиссии в техникуме,

председатель и члены государственной экзаменационной комиссии и выпускник находятся «дома», секретарь ГЭК, технический специалист в техникуме;

Идентификация личности членов ГЭК проводится на начало видеосвязи по проведению ГИА.

Идентификация личности обучающегося осуществляется путем предъявления для обозрения членам ГЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии обучающегося, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи.

В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА. При этом в протокол заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы(проекта), при отсутствии возможности самостоятельного представления обучающимся или его представителем наглядного материала, демонстрацию выполняет секретарь ГЭК.

При проведении ГИА предусмотреть съемку оглашения оценок, по результату проведения ГИА, с последующей рассылкой видеофайла обучающимся.

12. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Перечень документов предоставляемы ГЭК:

– Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

– программа государственной итоговой аттестации;

– приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

– приказ директора техникума о закреплении за студентами тем работ;

– зачетные книжки студентов;

– справки о выполнении учебного плана студентами;

– протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе отражается: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются

председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

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

Студенты, выполнившие дипломный проект (работу), но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы) , выдается справка установленного образца. Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом дипломного проекта (работы).

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной 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 пребывания в указанных помещениях.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой

аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

13.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Для определения качества дипломного проекта (работы) в соответствии с ФГОС предлагаются следующие основные показатели оценки результатов (ОПОР):

– соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;

– владение общепрофессиональными компетенциями, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;

– структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

– достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;

– использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;

– возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

– доклад выпускника по каждому разделу;

– ответы на вопросы;

– оценка рецензента;

– отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

«Отлично» выставляется за работу, которая имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия, легко отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует сформированные общие и профессиональные компетенции.

«Хорошо» выставляется за работу, которая имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в отзывах руководителя рецензента которой имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет не уверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия.

14. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей АНО ПО «ПТЭИТ» «ПТЭИТ», соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

15. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Выполненные студентами дипломные проекты (работы) работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании работ.

Списание работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в техникуме.

По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) студентов. При наличии в работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

16. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

Темы дипломных проектов (работ) и руководители закреплены за студентами приказом № 96 - С от 19.12.2025 г.

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться,

прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями

психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

18.НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513).

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800 " Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный N 66211).

Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий», утвержденное директором АНО ПО «ПТЭИТ».