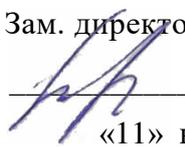


Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООД и СВ

 Е.А. Кузнецова
«11» ноября 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ АО «АГПК»

 О.П. Жигульская
«11» ноября 2025 года

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по программе подготовки специалистов среднего звена

специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Срок обучения – 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Астрахань, 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК – адвокат
Астраханской областной коллегии
адвокатов


_____ Т.А. Аксенова

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
Протокол № 4 от «07» ноября 2025г.

Председатель МК


_____ Ю.Н. Шаплыгина
на заседании Педагогического совета

Протокол №3 от «11» ноября 2025г.

Председатель ПС  О.П. Жигульская

СОДЕРЖАНИЕ:

I. Общие положения.....	3
II. Формы ГИА.....	6
III. Подготовка проведения ГИА	9
IV. Проведение ГИА	12
4.1 Дипломная работа	12
4.2 Государственный экзамен	14
V. Оценивание результатов ГИА.....	20
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	22
VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	26

I. Общие положения

1.1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (далее соответственно - Программа, ГИА) устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов (далее - выпускники), завершающих освоение по имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

В программу ГИА включаются требования к дипломным работам, методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственного экзамена.

1.2 Программа ГИА является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки) в части освоения видов деятельности:

- организационно-техническое обеспечение работы судов;
- организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Специалист среднего звена должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Специалист среднего звена должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. 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.

2. 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 надлежащее 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.

1.3 Программа ГИА разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Приказ Минобрнауки РФ от 12.05.2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2014 №33360);

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 «О направлении методических рекомендаций»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства Просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Календарный график учебного процесса на 2025-2026 учебный год для обучающихся группы ПСА 3109 очной формы обучения.

1.4 Целью государственной итоговой является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.5 Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.6 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800.

1.7 Выпускникам, успешно прошедшим ГИА по основной образовательной программе среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Специалист по судебному администрированию» по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9 К проведению ГИА привлекаются представители организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.10 Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее соответственно – ГЭК), после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

II. Паспорт программы ГИА

2.1 Профессия / специальность СПО	
40.02.03 Право и судебное администрирование	
(код, наименование)	
2.2 ФГОС СПО	
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии / специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование	
(код, наименование)	
утвержденный приказом	
Минобрнауки России от 12 мая 2014 года № 513 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование" зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.07.2014 №33360	
(реквизиты документа)	
2.3 Квалификация	
Специалист по судебному администрированию	
(наименование)	
2.4 Срок получения СПО по программе	
2г 10 мес	
(временной период)	
2.5 Итоговые образовательные результаты по программе	
40.02.03 Право и судебное администрирование	
(наименование)	
Профессиональные компетенции	
Вид деятельности	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	
Вид деятельности	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
Общие компетенции	
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

III. Формы ГИА

3.1 ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Государственный экзамен введен по усмотрению образовательной организации.

3.2 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Тематика дипломных работ определяется Колледжем. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях методических комиссий отделений подготовки с участием председателя ГЭК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

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.

3.3 Государственный экзамен проводится по дисциплинам ОП.01 Теория государства и права, ОП.04 Гражданское право, ОП.05 Гражданский процесс и профессиональным модулям ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, ПМ. 02

Архивное дело в суде, ПМ.03 Информатизация деятельности суда и направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание дисциплины и совокупности профессиональных модулей, установленное ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

IV. Подготовка проведения ГИА

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование ГИА проводится ГЭК, создаваемой Колледжем по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

4.2 Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

4.3 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) по представлению колледжа министерством образования и науки Астраханской области, в ведении которого находится колледж.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

4.4 Директор колледжа, заместитель директора, педагогические работники являются заместителем председателя ГЭК.

4.5 Секретарь назначается из числа сотрудников Колледжа, выполняет технические функции по организации и проведению работы ГЭК. Секретарь не является членом ГЭК.

4.6 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.7 На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- приказ об утверждении председателя ГЭК;
- приказ об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий и состава апелляционной комиссии;
- приказ об утверждении тем дипломных работ;
- приказ о закреплении за студентами тем дипломных работ;
- программа ГИА;
- книга протоколов заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов;
- лист ознакомления с программой ГИА;
- образцы апелляционных заявлений (2 вида);

– приказ о допуске к защите дипломной работы на Государственной экзаменационной комиссии;

– график прохождения ГИА;

– сведения об успеваемости студентов (итоговая сводная ведомость);

– зачетные книжки студентов.

4.8 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4.9 Процедура подготовки проведения ГИА включает следующие организационные мероприятия (таблица 4.1):

Таблица 4.1 - Организационные мероприятия по подготовке проведения ГИА

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Определение общей тематики, состава, объема и структуры дипломных работ	Октябрь 2025	Зав. отделением подготовки, методисты, преподаватели профильных дисциплин
2	Проведение собрания в группах «О государственной итоговой аттестации»	Октябрь-Ноябрь 2025	Зав. отделением подготовки, методисты
3	Определение индивидуальной тематики дипломных работ студентов: - корректировка общей тематики дипломных работ с учетом индивидуальных запросов; - подготовка проекта приказа об утверждении тематики дипломных работ; - объявление тематики дипломных работ студентам для выбора; - предварительное закрепление тематики дипломных работ за студентами по личным заявлениям студентов; - подготовка проекта приказа о закреплении тематики ВКР	Ноябрь 2025	Зав. отделением подготовки, методисты, преподаватели профильных дисциплин
4	Подготовка и оформление бланков заданий на дипломные работы и календарных графиков выполнения дипломных работ для студентов Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР у руководителей ВКР Проведение организационных собрания в группах с выдачей задания и календарного графика на дипломную работу	Апрель 2026	Зав. отделением подготовки, методисты, руководители дипломных работ
5	Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ГИА Подготовка проекта приказа об организации ГИА (допуске студентов к ГИА)	Апрель 2026	Зав. отделением подготовки
6	Организация консультаций по выполнению дипломных работ. Контроль за ходом выполнения дипломных работ студентами.	Май-июнь 2026 по графику	Зав. отделением подготовки, руководителя дипломированных работ
7	Консультации к государственному экзамену	Июнь 2026	Зав. отделением подготовки, преподаватели профильных дисциплин

8	Подготовка проектов приказов о допуске студентов к ГИА на заседаниях ГЭК	Июнь 2026	Зав. Отделением подготовки
9	Выполнение задания государственного экзамена	Июнь 2026	Зав. отделением подготовки
10	Открытая защита дипломных работ	Июнь 2026	Зав. отделением подготовки
11	Организация заседаний ГЭК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГЭК	Июнь 2026 по графику	Зав. отделением подготовки, секретарь ГЭК

Необходимым условием допуска к ГИА (защита дипломных работ) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к ГИА (защита дипломных работ) студент предоставляет заместителю директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию следующие документы:

- дипломную работу;
- отзыв руководителя дипломной работы с оценкой;
- рецензию, оформленную рецензентом.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломных работ. Предварительной защите предшествуют процедуры согласования дипломной работы с руководителем, нормоконтролером. Руководитель дипломной работы, нормоконтролер удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите дипломной работы подписями на листах согласования пояснительной записки дипломной работы.

Заместитель директора колледжа по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию делает запись о допуске студента к защите дипломной работы на титульном листе пояснительной записки дипломной работы.

Допуск выпускника к защите дипломной работы на заседании ГЭК осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

4.10 Процедура подготовки проведения ГИА включает следующие этапы:

1 этап **Выполнение дипломной работы** представлен в таблице 4.2.

Таблица 4.2 - Этапы выполнения дипломной работы

Вид контроля	Ответственный	Этап выполнения	Содержание выполнения	Период выполнения
Текущий (поэтапная проверка в ходе консультации выполнения студентом дипломной работы в соответствии с заданием)	Руководители дипломных работ	Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	20.04.2026 г. - 13.06.2026 г.
		Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием дипломной работы, разработка формы и содержания представления работы	
		Оформление	Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы	

2 этап **Контроль за подготовкой к государственному экзамену студентов и оценка качества выполнения задания государственного экзамена** представлен в таблице 3.3.

Таблица 3.3 – Контроль за подготовкой к государственному экзамену студентов и оценка качества выполнения задания государственного экзамена

Вид контроля Ответственный Содержание контроля Период контроля

Текущий	Преподаватели спец. дисциплин и проф.модулей	Консультации и государственному экзамену	к с 19.05.2026 30.05.2026	по
Итоговый	Зам. Директора по ООД и СВ	Выполнение задания государственного экзамена	с 16.06.2026 27.06.2026	по

V. Проведение ГИА

5.1 Требования к дипломной работе

5.1.1 Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование:

- ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов;
- ПМ.02 Архивное дело в суде;
- ПМ.03 Информатизация деятельности суда;
- ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда.

Сформированная тематика дипломных работ позволяет наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных задач.

Таблица 5.1 - Тематика дипломных работ для ГИА 2026 г.:

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	2	3
1.	Правовое регулирование вреда, причиненного действиями судебных приставов	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
2.	Федеральная служба судебных приставов на современном этапе развития российской правоохранительной системы	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
3.	Проблемы правопреемства в исполнительном производстве	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
4.	Правовые и организационные проблемы оценки имущества в исполнительном производстве	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
5.	Реализация арестованного имущества: проблемы правоприменения	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
6.	Судебный прецедент как источник исполнительного производства	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
7.	Особенности исполнения судебных актов о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
8.	Проблемы участия в исполнительном производстве прокурора, органов государственного управления и местного самоуправления	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
9.	Процессуальные формы контроля и надзора в исполнительном производстве	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда

10.	Способы защиты прав участников исполнительного производства	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
11.	Проблемы и перспективы развития организации работы судов общей юрисдикции	ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
12.	Организационно-техническое обеспечение архивного производства в судах	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
13.	Архивы судов в современном обществе	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
14.	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: правовое регулирование и этапы совершенствования	ПМ.02 Архивное дело в суде ПМ 03. Информатизация деятельности суда
15.	Организация работы архива судов РФ: проблемы и перспективы	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
16.	ГАС «Правосудие» как гарантия реализации конституционного права на информацию в судебной сфере	ПМ.02 Архивное дело в суде ПМ 03. Информатизация деятельности суда
17.	Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
18.	Обеспечение безопасности проведения судебных заседаний	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
19.	Организация работы аппарата суда по обращению к исполнению приговоров и иных судебных актов по уголовным делам	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
20.	Организация работы аппарата суда по обращению к исполнению приговоров и иных судебных актов по гражданским делам	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
21.	Информационно-справочная и аналитическая работа в судах судебной системы РФ	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
22.	Судебная система России и перспективы ее совершенствования	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
23.	Правовое регулирование подготовки кадров для судебной системы и повышения их квалификации	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
24.	Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов
25.	Проблемы и перспективы развития организации работы судов общей юрисдикции	ПМ 01. Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде
26.	Правовые основы организации и ведения судебной статистики	ПМ.04 Судебная статистика
27.	Место судебной статистики в организационном обеспечении деятельности судов общей юрисдикции	ПМ.04 Судебная статистика
28.	Правовые основы организации и ведения судебной статистики	ПМ.04 Судебная статистика
29.	Организация ведения судебной статистики в судебных участках мировых судей и в районных судах	ПМ.04 Судебная статистика

Примечание: защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии должна сопровождаться демонстрацией мультимедийной презентацией, дополнительными наглядными пособиями, макетами, моделями и другим демонстрационным материалом.

5.1.2 Для обеспечения единства требований к дипломным работам студентов устанавливаются общие требования к их составу, объему и структуре (Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы).

5.1.3 Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса в период с 16.06.2026 г. по 27.06.2026 г. по графику:

- продолжительность одного заседания не более 7 часов;
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 20 дипломных работ;
- на защиту студентом дипломной работы отводится до 20 минут;
- на государственный экзамен 60 мин.

Процедура защиты дипломной работы включает:

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненный дипломную работу;
- доклад студента (7-10 минут), в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание работы с обоснованием принятых решений. Доклад сопровождается мультимедиа презентацией и другими материалами;
- объяснения студента по замечаниям рецензента (при наличии);
- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломной работы и профилю специальности.

5.1.4 Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК. В протоколе записываются: оценка за каждый этап ГИА; присуждение квалификации; особые мнения комиссии. Решение об оценке за каждый этап ГИА, о присвоении квалификации принимается ГЭК, на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке ГИА, о присвоении квалификации «Специалист по судебному администрированию» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

5.2 Государственный экзамен

5.2.1 Государственный экзамен по дисциплинам ОП.01 Теория государства и права, ОП.04 Гражданское право, ОП.05 Гражданский процесс и профессиональным модулям ПМ. 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, ПМ. 02 Архивное дело в суде, ПМ.03 Информатизация деятельности суда направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данных дисциплины и совокупности профессиональных модулей, установленное ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

5.2.2 Государственный экзамен проводится до защиты дипломной работы. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГИА, в форме предэкзаменационных консультаций.

Экзаменационный билет государственного экзамена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование включает в себя одновременно три вопроса теоретического характера и профессиональную задачу.

Перечень теоретических вопросов отражает содержание теоретических знаний в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

На государственный экзамен вынесен следующий перечень вопросов:

Наименование вопроса	Наименование дисциплины/профессионального модуля
<p>Вопрос о происхождении государства по-разному объясняется представителями различных теорий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назовите основные теории происхождения государства и изложите их основные положения; – охарактеризуйте достоинства и недостатки каждой из теорий происхождения государства; – обоснуйте возникновение государства с позиции наиболее близкой Вам по содержанию теории; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Одной из важнейших форм общественной жизни является политическая система общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформулируйте понятие политической системы общества и назовите ее элементы; – опишите роль государства в политической системе общества; – обоснуйте тезис о том, что политическая система общества выполняет функцию формирования общественного мнения; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Для каждой системы права характерны определенные формы или источники:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие формы (источника) права; – охарактеризуйте основные виды форм (источников) права; – какие формы (источники) права применяются в РФ? Приведите примеры. 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Норма права представляет собой сложное образование, состоящее из взаимосвязанных элементов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назовите элементы структуры нормы права и охарактеризуйте каждый из них; – дайте характеристику способов изложения правовой нормы; – какой способ толкования используется при сравнении общих и специальных норм (филологический, логический, историко-правовой, систематический)? 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Государство осуществляет свои задачи и функции при помощи специального механизма:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформулируйте понятие механизма государства и назовите его признаки; – охарактеризуйте структуру механизма государства и определите роль каждого из его элементов; – изложите принципы и формы деятельности механизма государства. 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Обязательным элементом структуры правоотношения являются его субъекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие субъектов правоотношений; – охарактеризуйте виды субъектов правоотношений; – выделите субъектов данного правоотношения: после смерти дедушки Егора было обнародовано завещание, согласно которому дачный участок разделили на неравные части между тремя его внуками. 	ОП.01 Теория государства и права

<p>Одним из элементов механизма государства является государственный орган:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие государственного органа и назовите его признаки; – охарактеризуйте виды государственных органов; – изложите порядок формирования и деятельности органов законодательной, исполнительной и судебной власти 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Особым видам социальных норм, регулирующих поведение человека является право:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие права и назовите его признаки; – охарактеризуйте функции права; – на основе примеров из истории обоснуйте свою позицию, согласившись или опровергнув высказывание Томаса Гоббса: «право является продуктом воли тех, у кого в руках сосредоточена верховная власть над другими»; 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Права и свободы человека – неотъемлемый элемент правового статуса личности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте классификацию прав и свобод граждан; – охарактеризуйте основные виды прав и свобод; – Каково содержание прав и свобод человека в РФ? Назовите основные виды гарантий прав и свобод человека и раскройте их содержание 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Вопрос о сущности права разрабатывается авторами различных теорий права:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назовите основные теории о сущности и происхождении права и охарактеризуйте – их с позиции достоинств и недостатков; – Объясните, как Вы понимаете выражение: «Право есть искусство добра и справедливости». Какие требования к правовым нормам оно содержит? 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Одним из структурных элементов системы права является отрасль права:</p> <ul style="list-style-type: none"> –дайте понятие отрасли права и назовите критерии их выделения в системе права; –изложите основания классификации отраслей права; –охарактеризуйте основные отрасли права РФ; 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Основным источником права Российской Федерации является нормативно-правовой акт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие нормативно-правового акта и назовите его признаки; – охарактеризуйте виды нормативно-правовых актов; – изложите порядок действия нормативно-правовых актов во времени, в пространстве, по кругу лиц; 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Форма государственного устройства выражает способы объединения населения на территории государства:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие формы государственного устройства; – охарактеризуйте виды форм государственного устройства; – в чем особенности государственного устройства РФ? 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>Политический режим характеризует способы осуществления государственной власти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие политического режима и назовите его основные элементы; – охарактеризуйте виды политических режимов; – назовите особенности политического режима РФ; 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>
<p>В соответствии со ст.1 Конституции РФ Россия является правовым государством:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие правового государства; 	<p>ОП.01 Теория государства и права</p>

<ul style="list-style-type: none"> – назовите признаки правового государства и раскройте их содержание; – охарактеризуйте проблемы формирования правового государства в РФ; 	
<p>Особым видом нормативно-правовых актов являются законы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформулируйте понятие закона и раскройте содержание его основных признаков; – охарактеризуйте виды законов; – назовите элементы структуры закона и дайте им характеристику; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Одним из признаков права является его системность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие системы права и назовите ее признаки; – охарактеризуйте структурные элементы системы права; – раскройте роль каждого из элементов в системе права; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Одним из признаков правового государства является разделение властей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – охарактеризуйте сущность теории разделения властей; – изложите содержание системы «сдержек и противовесов»; – какое значение для формирования правового государства имеет разделение властей? 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Разновидностью общественных отношений являются правоотношения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие правоотношения и назовите его признаки; – назовите элементы структуры правоотношений; – охарактеризуйте виды правоотношений; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>В процессе применения права государственные органы сталкиваются с пробелами в праве и юридическими коллизиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие пробела в праве и назовите причины их появления; – охарактеризуйте способы восполнения пробелов в праве; – что понимается под юридическими коллизиями? Каков порядок их разрешения? 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Противоположностью правомерного поведения является правонарушение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие правонарушения и раскройте содержание его признаков; – охарактеризуйте виды правонарушений; – изложите причины совершения правонарушений; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Право реализуется через деятельность людей в их поступках:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие реализации права и назовите ее признаки; – охарактеризуйте формы реализации права; – каковы методы обеспечения реализации права? 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Основанием юридической ответственности является наличие в деянии субъекта признаков состава правонарушения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие состава правонарушения и назовите его элементы; – охарактеризуйте элементы состава правонарушения; – в чем значение состава правонарушения? 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Одним из признаков правового государства является наличие развитого гражданского общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие гражданского общества и назовите его признаки; – охарактеризуйте структуру гражданского общества; – охарактеризуйте процесс формирования гражданского общества в РФ; 	ОП.01 Теория государства и права

<p>Совершение правонарушения влечет применение мер юридической ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие юридической ответственности и назовите ее признаки; – охарактеризуйте принципы юридической ответственности; – изложите цели, функции и основания юридической ответственности; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Центральным элементом политической системы общества является государство:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие государства и охарактеризуйте его признаки; – изложите основные подходы к типологии государства с позиций достоинств и недостатков; – обоснуйте, какая типология государства оказала наибольшее влияние на его формирование; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Юридическая ответственность проявляется в различных сферах жизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> – охарактеризуйте виды юридической ответственности; – изложите обстоятельства, исключающие юридическую ответственность; – каково соотношение юридической ответственности и государственного принуждения? 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Разновидностью общественного сознания является правосознание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие правосознания и назовите его признаки; – охарактеризуйте структуру правосознания; – изложите классификацию видов правосознания; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Сущность, назначение и цели государства выражаются в его функциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие функций государства; – назовите виды функций государства и раскройте их содержание; – охарактеризуйте формы осуществления функций государства; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Форма правления отражает структуру и порядок образования высших органов государственной власти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дайте понятие формы правления и назовите ее основные элементы; – охарактеризуйте виды форм правления и назовите их признаки; – назовите особенности формы правления в РФ; 	ОП.01 Теория государства и права
<p>Определите основные задачи ведения архивного дела в судах</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде
<p>Перечислите принципы, лежащие в основе ведения архивного дела в судах</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде
<p>Охарактеризуйте содержание юридической ответственности за нарушения требований ведения архивного делопроизводства</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде
<p>Опишите порядок осуществления передачи документов на постоянное хранение в государственные (муниципальные) архивы</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде
<p>Охарактеризуйте подготовку к передаче документов в государственные (муниципальные) архивы</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде
<p>Определите в каких случаях возможна досрочная передача документов суда на постоянное хранение</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде
<p>В какие сроки передаются документы суда на постоянное хранение</p>	ПМ 02 Архивное дело в суде

Какие категории судебных и несудебных документов подлежат передаче на постоянное хранение в государственные (муниципальные) архивы	ПМ 02 Архивное дело в суде
Какие документы образуют архивный фонд суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Какие документы не передаются в архив суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Какие документы составляют документальный фонд суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Перечислите мероприятия, обеспечивающие сохранность документов в архиве суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Опишите основные правила при уничтожении единиц архивного хранения	ПМ 02 Архивное дело в суде
Каков порядок составления акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	ПМ 02 Архивное дело в суде
Опишите на каких этапах делопроизводства в суде осуществляется экспертиза ценности документов	ПМ 02 Архивное дело в суде
Перечислите задачи экспертизы ценности документов в суде	ПМ 02 Архивное дело в суде
Охарактеризуйте функции экспертной комиссии суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Охарактеризуйте учет архивных документов в суде	ПМ 02 Архивное дело в суде
Назовите основные принципы ведения учёта документов в архивном деле	ПМ 02 Архивное дело в суде
В чем заключается сущность экспертной оценки судебных дел и документов	ПМ 02 Архивное дело в суде
Перечислите признаки систематизации единиц хранения архивного документа	ПМ 02 Архивное дело в суде
Охарактеризуйте предназначение программного изделия «Архивное дело» ГАС «Правосудие»	ПМ 02 Архивное дело в суде
Определите какими нормативными правовыми актами регулируется организация и порядок ведения архивного делопроизводства	ПМ 02 Архивное дело в суде
Охарактеризуйте требования предъявляемые к составлению архивных описей на судебные дела (наряды)	ПМ 02 Архивное дело в суде
Каково предназначение листа фонда и списков фондов архива суда?	ПМ 02 Архивное дело в суде
Опишите, что включает дело архивного фонда суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Опишите основные и вспомогательные учетные документы архива суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Что понимается под учетными документами архива суда	ПМ 02 Архивное дело в суде
Что понимается под архивным шифром и каково его содержание	ПМ 02 Архивное дело в суде
Каковы основные признаки судебной статистики	ПМ 04 Судебная статистка
Раскройте основы формирования статистической отчетности	ПМ 04 Судебная статистка
Назовите основополагающие принципы организации деятельности по ведению судебной статистики в судах	ПМ 04 Судебная статистка
Назовите элементы организационно-правового обеспечения деятельности по ведению судебной статистики	ПМ 04 Судебная статистка
Дайте определение «открытые данные» судебной статистики	ПМ 04 Судебная статистка
Назовите основные принципы обеспечения доступа к информации о судебной статистике	ПМ 04 Судебная статистка
Назовите НПА, регулирующие основы ведения первичного статистического учета у мировых судей	ПМ 04 Судебная статистка
Перечислите отчетные периоды, установленные по предоставлению статистических отчетов	ПМ 04 Судебная статистка
Назовите требования, предъявляемые к статистической информации, представляемой в электронном виде	ПМ 04 Судебная статистка
Перечислите квалификационные требования к специалисту отдела судебной статистики	ПМ 04 Судебная статистка

Перечислите задачи и функции отдела статистики	ПМ 04 Судебная статистка
Опишите правила составления «Запроса информации о судебной статистике»	ПМ 04 Судебная статистка
Перечислите источники правового регулирования деятельности судебных приставов	ПМ.05 Исполнительное производство
Перечислите общие принципы деятельности судебного пристава как государственного служащего	ПМ.05 Исполнительное производство
Перечислите основные полномочия ФССП	ПМ.05 Исполнительное производство
Назовите источник финансирования ФССП	ПМ.05 Исполнительное производство
Перечислите виды мер принудительного исполнения в исполнительном производстве	ПМ.05 Исполнительное производство
Охарактеризуйте круг субъектов исполнительного производства	ПМ.05 Исполнительное производство
Перечислите виды исполнительных документов	ПМ.05 Исполнительное производство
Перечислите сроки в исполнительном производстве	ПМ.05 Исполнительное производство
Охарактеризуйте стадии исполнительного производства	ПМ.05 Исполнительное производство
Опишите стороны в исполнительном производстве	ПМ.05 Исполнительное производство
Опишите порядок выдачи дубликатов исполнительных документов	ПМ.05 Исполнительное производство
Назовите случаи немедленного исполнения требований исполнительных документов	ПМ.05 Исполнительное производство
Опишите сущность ареста имущества должника	ПМ.05 Исполнительное производство
Приведите отводы в исполнительном производстве	ПМ.05 Исполнительное производство
Дайте характеристику отложению исполнительных действий	ПМ.05 Исполнительное производство
Опишите отсрочку или рассрочку исполнения исполнительных документов	ПМ.05 Исполнительное производство
Опишите порядок обращения взыскания на денежные средства и иное имущество должника	ПМ.05 Исполнительное производство

Профессиональная задача по ОП.04 Гражданское право, ОП.05 Гражданский процесс, профессиональному модулю ПМ.03 Информатизация деятельности суда носит комплексный характер и составлена на основе квалификационных требований к специалисту, отражает весь объем проверяемых практических умений по дисциплинам, ПМ (Приложение).

Не позднее чем за один месяц до начала ГИА заместителем председателя ГЭК разрабатывается ФОС ГИА и экзаменационные билеты, которые обсуждаются на заседании методической комиссии, подписываются председателем ГЭК и хранятся в месте, исключающем доступ заинтересованных лиц.

5.3.3 Государственный экзамен проводится устно на открытом заседании ГЭК. При проведении государственного экзамена экзаменуемому предоставляется 40 минут для подготовки ответа.

На вопросы экзаменационного билета обучающийся отвечает публично. Члены ГЭК вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний обучающегося по рассматриваемым темам. Продолжительность устного ответа на вопросы экзаменационного билета не должна превышать 30 минут.

При сдаче государственного экзамена в устной форме выпускнику выдается экзаменационный билет.

После проведения государственного экзамена экзаменационные билеты в качестве приложения к индивидуальному протоколу заседания Государственной экзаменационной комиссии (ПРИЛОЖЕНИЕ) находятся в оперативном хранении колледжа в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению согласно установленному в Колледже порядку.

5.2.4 Общими критериями оценки государственного экзамена являются:

- полнота и точность ответов;
- самостоятельность ответов;
- логическое изложение материала;
- отсутствие или наличие фактических ошибок и др.

5.2.5 Государственный экзамен проводится с использованием:

- справочников и другой учебной и научной литературы, перечень материалов справочного характера, разрешенных к использованию студентами;
- компьютера и мультимедийного оборудования;

5.2.6 Результаты государственного экзамена сообщаются в день его проведения по окончании экзамена.

VI. Методика оценивания результатов ГИА

6.1 Результаты проведения ГИА (этапов ГИА) оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

6.2 Методика оценивания дипломной работы

Результаты оценивания защиты дипломной работы выпускником фиксируются в опросном листе ГИА членов ГЭК (ПРИЛОЖЕНИЕ) оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценок защиты дипломной работы:

- оценка «5» (отлично) ставится, если тема дипломной работы отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. В процессе выполнения дипломной работы студент демонстрирует глубокие знания теоретического материала, проводит сравнительный анализ теоретико-практических исследований, вносит свои предложения по ликвидации недостатков и разрабатывает мероприятия по их устранению. Защита дипломной работы осуществляется четко, последовательно. Студент подробно отвечает на вопросы членов комиссии;

- оценка «4» (хорошо) ставится, если тема дипломной работы отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. При выполнении работы студент в полном объеме охватывает теоретические моменты исследования, однако в работе имеются неточности в подаче информации. Дипломная работа не содержит достаточного количества практических ситуаций. Защита дипломной работы осуществляется обоснованно, четко и последовательно. При ответах на вопросы членов комиссии имеются неточности;

- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если в дипломной работе отсутствует актуальность и новизна тематики. Практические элементы исследования освещены поверхностно. В работе отсутствует сравнительный анализ теоретических и практических исследований, не приводятся примеры из практики. Студент показывает слабую теоретическую подготовку. В сообщении студента имеются ошибки и неточности, ответы на дополнительные вопросы членов комиссии - неполные;

- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если выполненная дипломная работа не соответствует заданной тематике, допущены грубые ошибки при изложении теоретического материала, отсутствуют практические аспекты исследования.

6.3 Методика оценивания государственного экзамена

Результаты сдачи государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную сдачу государственного экзамена.

Оценка «отлично» выставляется выпускнику, если он отвечает на поставленные вопросы в экзаменационном билете логично, последовательно, при этом дополнительные пояснения не требуются. Делает обоснованные выводы. Соблюдает нормы литературной речи. Ответ выпускника развернутый, уверенный, содержит четкие формулировки. Выпускник демонстрирует всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; владеет понятийным аппаратом; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в вопросе проблематики; подтверждает теоретические постулаты примерами из практики.

Оценка «хорошо» выставляется выпускнику, если он отвечает на поставленные вопросы систематизировано, последовательно и уверенно. Демонстрирует умение анализировать материал, однако не все его выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдает нормы литературной речи. Выпускник обнаруживает твёрдое знание программного материала; знание основных закономерностей и взаимосвязей между явлениями и процессами, способен применять знание теории к решению задач профессионального характера, однако допускает отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется выпускнику, если он при ответе в основном знает программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии. При этом допускает погрешности в ответе на вопросы. Приводимые им формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности. Демонстрирует поверхностное знание вопроса, имеет затруднения с выводами, но очевидно понимание выпускником сущности основных категорий по рассматриваемым вопросам. Нарушений норм литературной речи практически не наблюдается.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, если он при ответе обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала; допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета. Материал излагает непоследовательно, не демонстрирует наличие системы знаний. Имеет заметные нарушения норм литературной речи.

6.4 Оценка ГИА отражает в общем виде соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, формируется по результатам выполнения задания государственного экзамена и защиты дипломной работы. Членами ГЭК определяется оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника.

6.5 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.6 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

6.7 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из колледжа.

6.8 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программой среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 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).

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

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

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

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

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом 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 Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, 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.

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

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

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.6 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

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

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

В 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).

7.9 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.

7.10 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.

7.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

VIII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1 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).

8.2 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).

8.3 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).

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ПРОТОКОЛ №

заседания Государственной экзаменационной комиссии
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

«__» _____ 2026 г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

студент _____

билет № _____

Вопросы:

Вопрос №1 _____

Краткий ответ _____

Вопрос №2 _____

Краткий ответ _____

Ответ на задачу _____

Дополнительные вопросы:

Вопрос № 1 _____

Краткий ответ _____

Вопрос №2 _____

Краткий ответ _____

Признать, что студент _____ сдал
государственный экзамен с оценкой _____

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ) ГЭК _____ / _____

СЕКРЕТАРЬ _____ / _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся группы _____ ПСА 3109 _____ курса _____ III _____

Профессия/Специальность: 40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2026 год

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний, правом на каникулы после ГИА по личному заявлению, размещенными в электронной информационно-образовательной среде ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Подпись обучающегося
1.	Аншакова Елизавета Дмитриевна	
2.	Болонина Наталья Олеговна	
3.	Войнова Инна Николаевна	
4.	Гамидова Алина Олеговна	
5.	Грященкова Ангелина Алексеевна	
6.	Дроздова Анастасия Александровна	
7.	Дюсенова Регина Айболатовна	
8.	Елгина Алина Васильевна	
9.	Каипова Анна Александровна	
10.	Калинина Виктория Олеговна	
11.	Карпова Мария Сергеевна	
12.	Клименко Людмила Федоровна	
13.	Лунев Никита Романович	
14.	Мирманова Айнара Спалдияровна	
15.	Наушаева Алина Ринатовна	
16.	Нсанова Радмила Эдуардовна	
17.	Петрова Ульяна Михайловна	
18.	Самойличенко Никита Олегович	
19.	Сиитова Вероника Равильевна	
20.	Ташов Хасан Асылбекович	
21.	Титов Давид Алексеевич	
22.	Тулина Полина Петровна	
23.	Храмцов Игорь Дмитриевич	
24.	Шнягин Дмитрий Павлович	
25.	Эгамбердиева Дильназ Фарруховна	

Лист ознакомления составлен « ____ » _____ 2025 г.

Зав. отделением ИТЭП

Н.В. Гончар

Образец заявления о возможности прохождения государственной итоговой аттестации по уважительной причине в дополнительные сроки

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

Жигульской О.П.

студента (ки) _____ курса, группы _____

специальности _____

очной формы обучения

(ФИО участника ГИА)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность пройти государственную итоговую аттестацию в связи с уважительной причиной моего отсутствия на государственной итоговой аттестации по графику в дополнительные сроки.

Документ, подтверждающий уважительность причины, прилагается.

Участник ГИА _____ (ФИО)

(подпись)

Дата _____

Образец заявления о повторном прохождении ГИА в связи с получением
неудовлетворительного результата

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
Жигульской О.П.
студента (ки) _____ курса, группы _____
специальности _____

_____ очной формы обучения

(ФИО участника ГИА)

Заявление

Я, _____
(ФИО участника ГИА)

обучающийся/обучающаяся

_____ (название образовательной организации)

прошу повторно допустить меня к сдаче выпускной квалификационной работы в
форме _____

(защиты ВКР)

в связи с получением неудовлетворительного результата.

Контактный телефон _____

Участник ГИА

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК по проведению
ГИА по образовательным программам СПО

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ г.

Образец заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при
проведении защиты ВКР

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

Заключение
председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении
процедурных вопросов при проведении
защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)
по направлению подготовки (специальности) _____
направленности (профилю) образования _____,
проводимой « ____ » _____ 20 ____ г. в ГБПОУ АО «АГПК».

Данные проведенной экспертизы:

1. Соответствие сроков проведения защиты ВКР срокам, предусмотренным учебным планом и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком) _____.
(соответствует/ не соответствует)
2. Обеспечение единства требований, предъявляемых ко всем защищаемым, и условий для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей ОП _____.
(соблюдено/ не соблюдено)
3. Наличие необходимого оборудования и материала для ответа _____.
(в наличии / отсутствует)
4. Соблюдение Программы государственной итоговой аттестации _____.
(соблюдено/ не соблюдено)
6. Ведение видеосъемки _____.
(велась / не велась)
7. Другое _____.
8. Заключение: процедура проведения защиты ВКР _____.
(не была нарушена / была нарушена)

Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)

Дата _____

Образец отчета о работе ГЭК

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

О Т Ч Е Т

о работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

по направлению подготовки (специальности) _____
 _____ (код, наименование)

направленности (профилю) образования _____
 _____ (наименование)

Отделение _____
 _____ (наименование)

Защита выпускных квалификационных работ (ВКР) проводилась: «___»
 _____ 20__ г., с ___ часов до _____ часов в аудитории № ___ учебного корпуса
 № ___, находящегося по адресу:

Состав ГЭК согласно приказу № ___ от _____

- 1.
- 2...

К защите было представлено ___ ВКР обучающихся очной формы, _____ – очно-заочной формы, _____ – заочной формы.

На защите были представлены ВКР следующей тематики:

(перечислить укрупненные группы тем)

- 1.
- 2.....

Представленные ВКР выполнялись на материалах предприятий *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Основные базы практик выпускников:

(перечислить основные предприятия, на которых выпускники проходили практику)

- 1.
- 2....

ВКР специалистов / магистрантов прошли рецензирование у ведущих работников организаций *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Оценивая представленные ВКР, государственная экзаменационная комиссия отмечает следующие достоинства *(перечислить достоинства ВКР)* и недостатки *(перечислить недостатки ВКР)*.

Государственная экзаменационная комиссия рекомендует *(указать рекомендации для дальнейшей работы кафедр при выполнении обучающимися ВКР)*.

Итоговые сведения по защите ВКР представлены в Приложении 1.

Председатель ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Зав. отделением _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, 2026

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
1.	Допущены к государственному экзамену						
2.	Сдали государственный экзамен						
3.	Оценки						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						
4.	Средний балл						

**РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ)
РАБОТЫ**

по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, 2026

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
1.	Допущены к защите дипломной работы						
2.	На защиту вышли						
3.	Защитили работу с оценкой «отлично»						
4.	Защитили работу оценкой «хорошо»						
5.	Защитили работу с оценкой «удовлетворительно»						
6.	Средний балл						

ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, 2026

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
1.	Окончили образовательное учреждение						

2.	Допущены к защите						
3.	Принято к защите выпускных квалификационных работ						
4.	Защищено выпускных квалификационных работ						
5.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:						
5.1.	По темам, предложенным студентами						
5.2.	По заявкам организаций, учреждений						
5.3.	В области поисковых исследований						
6.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:						
6.1.	к опубликованию						
6.2.	к внедрению						

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПУСКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, 2026

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО						
2.	Количество дипломов с «отличием»						
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4.	Количество выданных академических справок						

Образец заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной
итоговой аттестации

Директору ГБПОУ АО «АПК»
Жигульской О.П.

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

адрес: _____

_____ телефон: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж», руководствуясь ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", прошу предоставить мне каникулы с "___" _____ г. по "___" _____ г. после прохождения итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе

_____ "___" _____ г.

_____ (подпись)

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Зав. отделением ИТЭП
Н.В. Гончар
студента группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

(указать форму ВКР)

(название темы работы)

Подпись студента _____
«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании МК

Протокол №__ от «__»__ 202__ г.

Методист _____
(подпись) (Ф.И.О)

Форма заявления об апелляции о нарушении порядка проведения ГИА

В апелляционную комиссию

_____ (наименование образовательной организации)
 по специальности/профессии _____ среднего
 профессионального образования _____

_____ обучающегося

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество (при наличии))

курс ____, форма обучения _____
 проживающего по адресу _____

_____ контактный телефон _____

Е-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня прохождение государственного итогового испытания, что может привести к необъективной оценке результатов обучения.

Прошу рассмотреть апелляцию: – в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося)); – без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____
 (расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: «__» _____ 20__ г.

Должность ФИО (полностью) (подпись)

Время: _____ час. _____ мин.

Форма заявления об апелляции о несогласии с результатами ГИА

В апелляционную комиссию _____

 (наименование образовательной организации)
 по специальности среднего профессионального
 образования _____

 обучающегося

 (фамилия)

 (имя, отчество (при наличии))
 Курс _____, форма обучения _____
 Проживающего по адресу _____

 Контактный телефон _____
 E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть выставленные мне результаты защиты выпускной квалификационной работы/государственного экзамена (нужное подчеркнуть), так как считаю, что оценка « _____ » выставлена мне неверно.

Обоснование претензии:

Прошу рассмотреть апелляцию: в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося); - без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____
 (расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должность _____ ФИО (полностью) _____ (подпись) _____

Образец заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний

Директору ГБПОУ АО «АГПК» Жигульской О.П.

от _____
(фамилия обучающегося)_____,
(имя, отчество)курс _____, форма обучения _____
специальность _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать для меня следующие специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний.

При проведении **государственного экзамена** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности экзамена (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на экзамене (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

При проведении **защиты выпускной квалификационной работы** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности защиты (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на защите (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

К заявлению прилагаю:

(подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

Перечень рекомендуемых для подготовки учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Грешонков, А. М. Информационные системы судопроизводства: лекционный курс: учебное пособие / А.М. Грешонков, М.А. Шибаев. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 73 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-111443-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2001645> (дата обращения: 29.11.2024)
2. Гражданский процесс: учебник / под ред. А.А. Демичева. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 404 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016640-7. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204678>
3. Гражданский процесс: учебник / под ред. С. В. Никитина ; 2-е изд., испр. и доп. – Москва: РГУП, 2023. – 454 с. – ISBN 978-5-00209-028-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2069317>
4. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т. А. Гугуева – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 199 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016585-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1986679>
5. История отечественного государства и права : учебник для студентов образовательных учреждений СПО / С. Н. Смирнов, Е. В. Мельник, Н. В. Михайлова [и др.]. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 383 с. - (Серия «Среднее профессиональное образование»). - ISBN 978-5-238-03228-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352977>
6. Косолапова, Н. А. Делопроизводство в судебной и правоохранительной деятельности : учебное пособие / Н. А. Косолапова. – Белгород: НИУ БелГУ, 2021. – 100 с. – ISBN 978-5-9571-3034-5. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/329261>
7. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум : учебное пособие / Н. А. Латышева. – Москва: РГУП, 2020. – 268 с. – ISBN 978-5-93916-891-5. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/198755>
8. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде: учебное пособие / А.С. Мамыкин, Н. А. Латышева. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва: РГУП, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-93916-833-5. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/173000>
9. Парфирьев, Д. Н. Правовые основы организации деятельности судебных приставов: курс лекций для СПО / Д. Н. Парфирьев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: РГУП, 2021. - 252 с. - ISBN 978-5-93916-935-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869193>

