

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно - технологический техникум»

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

г. Нижний Новгород

2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513.

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

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по названной специальности, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1 Общие положения

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

1.2 Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в ГБПОУ «НПТТ».

1.3 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.4 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование состоит из одного аттестационного испытания - защиты выпускной квалификационной работы.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет шесть недель.

3 Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1 Подготовительный период

3.1.1 Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором техникума утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе.

3.1.2 Тематика ВКР разрабатывается преподавателями общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, в том числе, осуществляющих руководство выпускной квалификационной работы, и рассматривается цикловой комиссией специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. При этом ее тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

3.1.2. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом директора техникума.

Примерная тематика ВКР сформулирована в *приложении 2* к настоящей программе.

3.1.3 По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании цикловой комиссии специальности, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по УПР.

3.1.4 На этапе подготовки к ГИА подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ учредителя с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры техникума);

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК.

4 Руководство подготовкой и защитой ВКР

4.1 Руководитель выпускной квалификационной работы (далее – руководитель), а, при необходимости, консультант ВКР назначается приказом директора техникума.

4.2 Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и источников;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Закрепление студентов за руководителями ВКР осуществляется на заседании цикловой комиссии специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

4.3 Задания к ВКР определяют основное содержание, примерный объем, сроки сдачи ВКР, рассматриваются цикловой комиссией по специальности, подписываются дипломником, руководителем ВКР и утверждаются заместителем директором техникума по УПР.

4.4 Задания к ВКР выдаются за две недели до начала преддипломной практики.

Выдача задания к ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, сроки сдачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

4.5 ВКР выполняются студентами, как в техникуме, так и на предприятии (организации).

4.6 По завершении студентом ВКР выпускник и руководитель подписывают ее и вместе с письменным отзывом и рецензией передают в учебную часть.

4.7 Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР осуществляют зам. директора по УПР, председатель цикловой комиссии специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в соответствии с функциональными обязанностями.

5 Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1 Рецензирование ВКР по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование осуществляется рецензентами.

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа преподавателей профильных дисциплин техникума, работников предприятий, организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

5.2 Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума.

5.3 Рецензия включает:

- заключение о соответствии ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей или общепрофессиональных дисциплин, заданию к ней;
- характеристику качества выполнения каждого раздела ВКР;
- характеристику степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической, практической значимости работы;
- характеристику степени готовности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности специалиста (п. 4.3 раздела IV ФГОС);
- оценку ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

На рецензирование одной ВКР предусматривается - 5 часов.

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

5.5 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.6 Заместитель директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией рецензента решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

6 Защита выпускных квалификационных работ

6.1 К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

6.2 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.3 Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6.4 На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии;
- доклад выпускника (не более 8 -10 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

6.6 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председательствующего является решающим.

7 Требования к выпускной квалификационной работе

7.1 Структура выпускной квалификационной работы содержит следующие элементы с рекомендуемым удельным весом основных из них:

- введение (до 10%);
- 1 раздел (теоретический) (30 %);
- 2 раздел (практический) (50 %);
- заключение (до 10%);
- Список литературы;
- приложения (при необходимости с учетом темы выпускной квалификационной работы).

7.2 Объем дипломной работы – 45-50 листов.

7.3 Основная часть выпускной квалификационной работы должна состоять из двух разделов, каждый из которых разбивается на 2-3 подраздела (пункта, параграфа). Структура основной части должна отвечать теме исследования.

7.4 Основная часть выпускной квалификационной работы может содержать иллюстративный материал (таблицы, диаграммы, рисунки, графики и т.п.). Выбор формы представления иллюстративного материала зависит от цели и характера темы исследования.

7.5 Выпускная квалификационная работа не должна содержать орфографических, грамматических, грубых стилистических ошибок. Оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями к нормоконтролю.

8 Принятие решения ГЭК

8.1 Для проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума и сторонних организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек. Срок полномочий ГЭК - с 1 января по 31 декабря.

8.2 Председатель ГЭК назначается приказом. Заместителем председателя ГЭК является директор техникума или один из его заместителей. Заседания ГЭК

проводятся по утвержденному директором техникума графику (расписанию). Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

- приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями;

- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;

- приказ об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;

- приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;

- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;

- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;

- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;

- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;

- книга протоколов заседаний ГЭК.

Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов в составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Выпускникам, успешно защитившим ВКР присваивается квалификация с получением диплома о среднем профессиональном образовании. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора по техникуму.

9 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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, прочесть 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 (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 государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

д) 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.

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.

10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

9.2 Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

9.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттестации подложит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня, передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии, выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

9.8 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. 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.

9.9 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11 Порядок повторного прохождения государственной итоговой аттестации

10.1 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено техникуму для одного лица более двух раз.

Приложения к Программе ГИА:

- приложение 1 Критерии оценки выпускной квалификационной работы
- приложение 2 Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критерии	Показатели			
	Оценки «2 - 5»			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе..
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы в соответствии с ГОСТ, ЕСТД и ЕСКД, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы в соответствии с ГОСТ, ЕСТД и ЕСКД.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по

	только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты.	ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	параграфа, главы Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе
Литература	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы.	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

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

**Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование**

1. Особенности государственной политики в информационной сфере.
2. Концепция информатизации судов общей юрисдикции.
3. Место информационной безопасности в системе национальной безопасности.
4. Перспективы развития электронного документооборота в судах.
5. Роль сети Интернет в юридической деятельности.
6. Электронное правосудие.
7. Развитие системы электронного правосудия в России.
8. Статистическое наблюдение в судах
9. Статистический анализ данных работы судов общей юрисдикции
10. Статистический анализ данных работы арбитражных судов
11. Применение рядов динамики при прогнозировании работы судов
12. Организация ведения судебной статистики
13. История развития судебной статистики по видам судов и предметной области.
14. Судебная статистика в судах общей юрисдикции
15. Судебная статистика в арбитражных судах
16. Организация работы архива в суде: проблемы и перспективы (на примере).
17. Проект мероприятий по совершенствованию документооборота в архиве суда (на примере).
18. Организация работы с документами в архиве суда и направление ее совершенствования (на примере).
19. Анализ работы по формированию дел в архиве суда (на пример).
20. Понятие и значение делопроизводства в работе судов.
21. Особенности организации труда работников сферы судебного делопроизводства.
22. Специфика выполнения должностных обязанностей секретаря судебного заседания
23. Стадии гражданского судопроизводства и особенности подготовки к ним документов.
24. Стадии уголовного судопроизводства и подготовки к ним документов.
25. Особенности архивного дела в суде.
26. Информационное обеспечение деятельности судов в Российской Федерации.
27. Отчет о работе судов: понятие, значение, и особенности составления.
28. Понятие и особенности исполнительного производства.
29. Особенности исполнительных документов, выдаваемых судами.
30. Специфика обращения к исполнению судебных актов по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях.
31. Особенности ведения справочной работы в судах.
32. Электронные документы как доказательства в гражданском судопроизводстве.
33. Система показателей статистики работы судов общей юрисдикции.
34. Система показателей статистики работы судов арбитражных судов.
35. Статистическое наблюдение и группировка данных в работе судов.
36. Роль делопроизводства в работе судов.
37. Организация труда работников судебного делопроизводства.
38. Роль секретаря судебного заседания в различных стадиях судебного процесса.
39. Характеристика основных стадий гражданского процесса.
40. Особенности уголовного судопроизводства.
41. Правовое регулирование исполнительного производства.
42. Организация порядка обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам, определений по гражданским делам. Организация справочно-информационной работы в суде.