

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПОО «ТЭЮТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ТЭЮТ»

В.Г. Новокшонова
«30» июня 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Квалификация: специалист по судебному администрированию

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Нормативный срок освоения ОПОП

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования (очная форма обучения)

3 года 10 месяцев на базе основного общего образования (заочная форма обучения)

Нормативный срок освоения ОПОП

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования (очная форма обучения)

2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования (заочная форма обучения)

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 513, рабочего учебного плана, утвержденного педагогическим советом ТЭЮТ 29.06.2022 г. протокол № 7.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета
Протокол № 7 от 29.06.2022 г.

Председатель
педагогического совета _____ Новокшонова В.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	<u>Общие положения</u>	4
2.	<u>Форма государственной итоговой аттестации</u>	4
3.	<u>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации</u>	4
4.	<u>Требования к результатам освоения образовательной программы</u>	4
5.	<u>Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ</u>	5
6.	<u>Организация выполнения выпускных квалификационных работ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
7.	<u>Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
8.	<u>Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации</u>	Ошибка! Закладка не определена.
9.	<u>Защита выпускных квалификационных работ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
10.	<u>Материально-техническое обеспечение ГИА</u>	7
11.	<u>Информационно-документационное обеспечение ГИА</u>	Ошибка! Закладка не определена.
12.	<u>Кадровое обеспечение ГИА</u>	Ошибка! Закладка не определена.
13.	<u>Приложения</u>	Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в АНПОО «ТЭЮТ» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование и в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования АНПОО «ТЭЮТ».

2. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 40.02.03 Право и судебное администрирование и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели (144 часа).
- защиту выпускной квалификационной работы – 2 недели (72 часа).

4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускника: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- Организационно-техническое обеспечение работы судов.
- Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Юрист (базовой подготовки) 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 по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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.

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.

5. Организация разработки тематики выпускных квалификационных работ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию:

— ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов;

— ПМ.02 Архивное дело в суде;

— ПМ.03 Информатизация деятельности суда;

— ПМ.04 Судебная статистика;

— ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда;

— учитывают особенности развития Томской области, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем по ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается на заседаниях предметно – цикловой комиссии;
- утверждается директором техникума после предварительного положительного заключения предметно – цикловой комиссии, работодателей.

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя и консультантов осуществляется на заседании методического совета (далее МС) не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов, выполненных ранее студентом, рефератов, докладов, сообщений и на использовании результатов выполненных ранее практических заданий, результатов практики.

После выбора темы ВКР студент подает заявление на имя директора техникума по учебной работе с просьбой разрешить ее написание.

Тема ВКР, руководитель и/или консультанты утверждаются приказом директора техникума.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение. Оно подписывается руководителем ВКР и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед производственной (преддипломной) практикой, среди задач которой – сбор данных для выпускной квалификационной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у руководителя ВКР и вместе с выпускной квалификационной работой представляется к защите.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР,

- оказание методической помощи студенту в подборе литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Конкретные темы ВКР рассматриваются и утверждаются каждый учебный год и согласовываются с представителями работодателей.

Примерные темы ВКР

	Наименование темы выпускной квалифицированной работы	Формируемые компетенции
1.	Организация документооборота в судах общей юрисдикции Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4
2.	Особенности обеспечения рассмотрения судьей уголовных дел в судах общей юрисдикции Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.4
3.	Организационно-правовые основы подготовки судебного заседания к судебному разбирательству в российском судопроизводстве.	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
4.	Особенности обеспечения рассмотрения судьей суда общей юрисдикции гражданских дел.	ОК 1 - 9,ПК 1.5
5.	Особенности обеспечения рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях как фактор охраны прав и свобод человека и гражданина.	ОК 1 - 9,ПК 2.4
6.	Аудиопротоколирование в судах Российской Федерации: цели, функции и перспективы развития.	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4
7.	Видеоконференцсвязь в судах Российской Федерации как фактор реализации права на защиту своих интересов.	ОК 1 - 9,ПК 1.4
8.	Основные направления работы по систематизации законодательства в федеральных судах общей юрисдикции Российской Федерации как фактор развития российской системы права.	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
9.	Значение судебной практики при принятии решений по семейным спорам судами общей юрисдикции Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.5
10.	Проблемы доступности правосудия в современной России и пути их решения.	ОК 1 - 9,ПК 2.4
11.	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4
12.	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности арбитражных судов Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.4
13.	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности мировых судей в Томской области.	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
14.	Информационные системы арбитражных судов в Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.5
15.	Информационные системы судов общей юрисдикции в Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 2.4
16.	Электронные доказательства в системе правосудия по гражданским делам.	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4
17.	Информационное и техническое обеспечение проведения судебного заседания.	ОК 1 - 9,ПК 1.4
18.	Организация ведения судебной статистики судов общей юрисдикции.	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
19.	Организация ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей.	ОК 1 - 9,ПК 1.5
20.	Исполнительное производство как стадия гражданского процесса.	ОК 1 - 9,ПК 2.4
21.	Особенности исполнения судебных актов о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4
22.	Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные денежные доходы граждан.	ОК 1 - 9,ПК 1.4
23.	Меры принудительного исполнения, применяемые к должникам по исполнительным документам.	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
24.	Ответственность участников исполнительного производства как средство восстановления нарушенного порядка исполнения юрисдикционных актов.	ОК 1 - 9,ПК 1.5
25.	Наложение ареста на имущество должника, оценка и реализация арестованного имущества, порядок, особенности, проблемные вопросы	ОК 1 - 9,ПК 2.4
26.	Производство по уголовным делам, подсудным мировым судьям по законодательству Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4
27.	Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам.	ОК 1 - 9,ПК 1.4

28.	Кадровое обеспечение деятельности судов в условиях реформирования судебной системы Российской Федерации	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
29.	Исполнительный розыск должника, его имущества, розыск ребенка, порядок, особенности, проблемные вопросы	ОК 1 - 9,ПК 1.5
30.	Порядок исполнения исполнительных документов о взыскании алиментов	ОК 1 - 9,ПК 2.4
31.	Прекращение службы в органах принудительного исполнения	ОК 1 - 9,ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4
32.	Организация документооборота в арбитражных судах Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.4
33.	Основные направления работы по систематизации законодательства в арбитражных судах Российской Федерации как фактор развития российской системы права	ОК 1 - 9,ПК 1.3, 1.5
34.	Аппарат районного суда: его статус, структура и полномочия в условиях обеспечения судопроизводства в Российской Федерации.	ОК 1 - 9,ПК 1.5

Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке освоенных студентом профессиональных и общих компетенций.

6. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

ВКР выполняется под непосредственным контролем руководителя.

При написании ВКР студент пользуется Методическими требованиями по выполнению ВКР.

На завершающей стадии работы над ВКР проводится предзащита, не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

По завершении студентом работы над ВКР руководитель проверяет, подписывает ее, обсуждает со студентом итоги работы и формирует отзыв, но не позднее, чем за 10 дней до защиты ВКР.

Отзыв руководителя должен включать:

- заключение об актуальности темы исследования;
- степень самостоятельности и ответственности студента;
- оценку уровня выполнения выпускной квалификационной работы;
- отметку, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

7. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ

ВКР состоит из:

- 1) текстовой части,
- 2) практической части.

Структурными элементами текстовой части ВКР являются:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- содержание;
- введение;
- теоретическая глава, поделенная на параграфы;
- практическая часть, поделенная на параграфы;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР – 40-60 страниц основного текста (без титульного листа,

содержания, введения, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений). Соотношение частей работы должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цель, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР.

В теоретической части содержатся теоретические основы разрабатываемой проблемы, анализ изученных источников. В этой главе приводятся статистические данные, построенные в таблицы, графики, диаграммы.

Практическая часть содержит анализ конкретного материала по выбранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В заключении содержатся выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада студента на защите ВКР.

В приложениях к ВКР могут быть размещены иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ВКР подробно представлены в Методических требованиях по выполнению ВКР для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план ОПОП СПО по специальности 40.02.03 Право судебное администрирование.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

9. Защита выпускных квалификационных работ

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные организацией, доводятся до сведения обучающихся.

График проведения ГИА утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов.

Предварительная защита ВКР утверждается графиком.

При предварительной защите студент должен представить доклад; руководитель дать характеристику деятельности студента по выполнению работы; преподаватели предметно – цикловой комиссии принимают участие в обсуждении работы. По итогам обсуждения студенту выдаются рекомендации по улучшению качества работы.

После завершения выполнения выпускной квалификационной работы руководитель составляет на нее отзыв, в котором дается характеристика работы студента.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметно – цикловой комиссии, готовность к защите оформляется распоряжением директора.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей);
- ответственный секретарь.

Защита выпускной квалификационной работы включает доклад студента (не более 5-7 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Итоги защиты обсуждаются в отсутствие студентов, решение принимается большинством голосов.

10. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Для проведения демонстрационного экзамена кабинет формируется согласно инфраструктурному листу.

11. Информационно-документационное обеспечение ГИА

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по ФГОС СПО на заседания ГЭК предоставляются следующие документы:

- 1) Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- 2) Программа ГИА выпускников по специальности;
- 3) Комплекс оценочных средств ГИА выпускников по специальности;
- 4) Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;
- 5) Приказ директора об утверждении тематики ВКР по специальности;
- 6) Приказ директора о закреплении тематики ВКР по специальности;
- 7) Приказ директора об утверждении состава ГЭК;
- 8) Приказ директора об организации ГИА выпускников по специальности;
- 9) Приказы директора о допуске студентов к защите ВКР на заседании ГЭК по специальности;
- 10) Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности;
- 11) Зачетные книжки студентов;
- 12) Выполненные ВКР студентов с письменным отзывом руководителя ВКР;
- 13) Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы.

12. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей выпускных квалификационных работ от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к формированию экспертной группы:

- эксперты обладают профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности;
- не являются сотрудниками АНПОО «ТЭЮТ»;
- обязательным является включение в экспертную группу представителей работодателей.

Приложения

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКОЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(АНПО «ТЭЮТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по МР
_____ / Мирнова Е.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

выдано обучающемуся _____
(указать ФИО полностью)

группы _____ по специальности 40.02.03 Право судебное администрирование
Форма обучения: _____

(очная, заочная, заочная с применением ДОТ)

1. Тема ВКР (после согласования с администрацией и руководителем для внесения в приказ): _____

2. Цели и задачи ВКР: _____

3. Срок сдачи ВКР в методический отдел: _____

4. Требуемые исходные данные по ВКР (материалы производственной, преддипломной практики): _____

5. Содержание ВКР (перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР): _____

6. Консультанты по ВКР (при необходимости): _____

7. Условия взаимодействия с руководителем.

Уважаемый студент!

Взаимодействие с руководителем и консультантом по вопросу формирования ВКР, условий защиты и защиты ведется строго в деловой форме с учетом требований руководителя. Адрес электронной почты руководителя является пунктом из списка персональных данных, поэтому дальнейшему распространению и предоставлению не подлежит. Задание на ВКР составляется руководителем, выдается студенту и сохраняется студентом. Выданы задание прикладывается к итоговому печатному варианту ВКР в опрятном виде. Без задания согласование работы со специалистом по ВКР невозможно. Гриф «Допустить к защите» проставляется заместителем директора по УМР в случае предоставления студентом полного пакета документов в методический отдел, положительного ответа руководителя и соответствия ВКР требованиям. В случае изменения пунктов задания на ВКР руководителем составляется новое задание. Методические требования и рекомендации размещены на официальном сайте АНПО «ТЭЮИ» в разделе «Студенту»: <http://teui.tomsk.ru/vazes/studentu> (сведения могут обновляться). Обратите внимание: при скачивании с сайта файлов в формате word может произойти форматирование документа при различных настройках браузера и текстового редактора. Необходимо перепроверить оформление документов в соответствии с требованиями

Электронная почта руководителя ВКР для работы со студентом: _____
Средний срок проверки промежуточного варианта оформления и содержания ВКР, доклада: _____ рабочих дней (не более 5).

Календарный план работы студента

№ п/п	Основные этапы выполнения ВКР	Сроки выполнения (указать точные даты)	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
1.	Получение задания и ознакомление с ним.		
2.	Уведомление руководителя по электронной почте о получении задания, о готовности к работе.		
3.	Уведомление куратора/тьютора группы о факте готовности к работе с руководителем, договоренности о форме работы в течение учебного года.		
4.	Ознакомление с методическими требованиями по оформлению ВКР, ГОСТ Р 7.0.100–2018.		
5.	Поиск и анализ литературы по теме ВКР, формирование «сырого» варианта ВКР согласно п.5 задания. Предоставление руководителю на промежуточную проверку.		
6.	Составление списка использованных источников и литературы согласно ГОСТ Р 7.0.100–2018. Оформление титульного листа. Формирование содержания.		
7.	Редактирование промежуточного варианта ВКР с учетом замечаний руководителя и/или результатов производственной/преддипломной практики.		
8.	Отчетность руководителя администрации техникума.	По графику	
9.	Разработка и оформление первой главы.		
10.	Разработка и оформление второй главы.		
11.	Разработка введения и заключения.		
12.	Согласование выводов с руководителем, исправление ошибок итогового варианта ВКР.		
13.	Выгрузка справки о наличии заимствований в системе «Антиплагиат».		
14.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).	1 июня 2023	
15.	При наличии замечаний специалиста по УМР исправление ошибок, повторное согласование.		
16.	Подготовка презентации и доклада согласно требованиям руководителя и методическим рекомендациям к предварительной защите.		
17.	При необходимости подготовка раздаточного материалы для членов комиссии (по количеству представителей).		
18.	Предварительная защита.	По графику	
19.	Внесение коррективов в печатный вариант ВКР, презентацию, доклад, раздаточный материал при наличии замечаний членов комиссии.		
20.	Согласование печатного варианта ВКР, презентации, доклада, раздаточного материала с руководителем.		
21.	Предоставление согласованного с руководителем печатного варианта ВКР, оригинала задания на ВКР и справки о наличии заимствовании специалисту по УМР (методический отдел).		
22.	Составление отзыва руководителем ВКР.		
23.	Защита выпускной квалификационной работы.	По графику	

Дата выдачи задания: «___» _____ 2023 г.

Руководитель ВКР: _____ (_____)

Обучающийся: _____ (_____)

Карта оценки качества выпускной квалификационной работы

ФИО обучающегося _____
 Специальность 40.02.03 Право судебное администрирование
 Тема выпускной квалификационной работы _____

		Качественная оценка	Кол-во баллов	Примечание
1.	Содержание и оформление работы			
1.1.	Актуальность и обоснованность выбора темы			
1.2.	Соответствие содержания работы теме исследования			
1.3	Выводы. Грамотность и логичность, их соответствие поставленным задачам исследования.			
1.4	Список использованных источников и литературы: полнота и соответствие источников теме ВКР. Корректность библиогр. ссылок, цитат.			
1.5	Структура работы. Логичность, системность, взаимосвязь частей исследования			
1.6	Язык и стиль работы			
1.7	Наличие приложений, их качество			
1.8	Качество оформления работы			
1.9	Признание достоинства работы/рекомендация к опубликованию			
1.10	Возможность использования результатов исследования/ Рекомендация к внедрению			
	Итого за содержание и оформление работы			
2.	Доклад и умение вести научную дискуссию			
2.1	Качество изложения материала. Отчётливость, лаконичность, структура и последовательность изложения материала, контакт с аудиторией, язык изложения представляемого материала, соблюдение регламента.			
2.3	Представление решения проблемы, его соответствие задачам и целям исследования.			
2.4	Представление результатов исследования.			
2.5	Владение материалом. Логичность, правильность и полнота ответов на вопросы.			
	Итого за доклад			
	ИТОГО:			

Член государственной экзаменационной комиссии _____

И.О. Фамилия _____

Система оценки ВКР

«Отлично» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности организации \учреждения, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности организации \учреждения, эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности организации \учреждения, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ТЕМЕ**

(тема выпускной квалификационной работы)

обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____ специальность _____
форма обучения _____

1. Работа была выполнена в (указать базу производственной (преддипломной) практики)

2. Обоснование выбора темы обучающимся и ее актуальности. Актуальность проблемы исследования. Характеристика основных результатов ВКР.

3. Анализ выполнения календарного графика обучающимся, составленным совместно с руководителем, творческого вклада, инициативы, личных качеств при работе. Степень выполнения заданий на ВКР, цели и задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении ВКР, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы

4. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приемов, способов) к планированию и осуществлению исследования

5. Оценка теоретической и практической подготовки обучающегося, проявленной во время выполнения ВКР, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

6. Недостатки и замечания

7. Заключение:

7.1. Задание _____ на _____ ВКР _____ выполнено _____ обучающимся

(полностью / не полностью)

7.2. Выпускная квалификационная работа *может / не может быть* допущена к защите

Руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.