

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Дагестанский государственный университет»**  
**КОЛЛЕДЖ**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Проректор по учебной работе**  
**М.М. Гасанов**  
» марта 2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
База приема на образовательную программу:	<i>Среднее общее образование</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

**Махачкала 2023 г.**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в 2023 году в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование от «12» мая 2014г. №513, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе среднего общего образования

**Разработчики:**

Пирбудагова Д.Ш. – к.ю.н., доцент директор Колледжа ДГУ;

Камилова Д.В. – к.ю.н., доцент, зав. отделением по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании педагогического совета колледжа ДГУ

Протокол № 7 от «25» мая 2023 г.  
Председатель педагогического совета  
к.ю.н, доцент Пирбудагова Д.Ш. | Д.Ш. Пирбудагова |

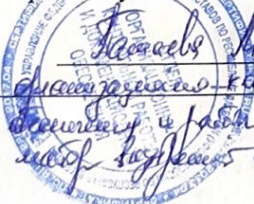
Программа государственной итоговой аттестации согласована:

с учебно-методическим управлением

А.Г. Гасангаджиева Гасангаджиева А.Г.

с представителем работодателя:

Председатель государственной экзаменационной комиссии по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» -

Алиев А.М. Алиев А.М., председатель экспертной группы  
Министерство образования Республики Дагестан, государственное образовательное учреждение 'Дагестанский колледж высшего образования' | Алиев А.М. |

## **Общие положения**

### **1.1 Цели государственной итоговой аттестации**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование областью профессиональной деятельности выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:  
документооборот в суде и документированная информация суда;  
информационное обеспечение деятельности суда;  
техническое обеспечение деятельности суда;  
судебная статистика.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование и позволяет выявить теоретическую подготовку выпускника к решению профессиональных задач, в части освоения видов профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов и организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование требованиям ФГОС СПО и запросам работодателей.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **1.2 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав ДГУ, Положение о колледже ДГУ;

- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже Дагестанского государственного университета;
  - иные федеральные нормативные акты и локальные нормативные акты университета.

### 1.3 Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения

Выпускник по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование с квалификацией юрист в соответствии с целями программы подготовки специалистов среднего звена и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной ППССЗ должен обладать следующими компетенциями:

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС	Формы проверки освоения компетенции
<i>Общие компетенции</i>		
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий профессиональной деятельности	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 8.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ОК 10.	Организовывать свою жизнь в	Подготовка и защита ВКР,

	соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	раздел в ВКР
<i>профессиональные компетенции</i>		
Специалист по судебному администрированию 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	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
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)	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
Организация и обеспечение судебного делопроизводства		
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК 2.3.	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам	Подготовка и защита ВКР, раздел в ВКР

#### **1.4 Формы проведения государственной итоговой аттестации**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование государственная итоговая аттестация проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению

знаний выпускника по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование при решении конкретных задач, а так же способствует выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **2. Процедура проведения ГИА**

### **2.1 Создание государственной экзаменационной комиссии.**

Для оценки уровня и качества подготовки выпускников в период этапов подготовки и проведения ГИА устанавливается следующий состав экспертов:

руководители выпускных квалификационных работ (ВКР) - дипломных работ, из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов в области судопроизводства, документооборота в суде и документированной информации суда, информационное обеспечение деятельности суда, базовых предприятий, организаций и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей);

— консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР, из числа преподавателей колледжа и специалистов предприятий, хорошо владеющих спецификой вопроса;

— рецензент, из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области документооборота в суде и документированной информации суда, информационное обеспечение деятельности суда;

— государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе 4-5 человек, из числа руководящих работников и высококвалифицированных специалистов в области судопроизводства, базовых предприятий, организаций-работодателей, социальных партнеров, административного работника и преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) по специальности Право и судебное администрирование.

Государственная экзаменационная комиссия (далее-ГЭК) для проведения ГИА создается в порядке, предусмотренном Порядком государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800). Утвержденная приказом по ДГУ ГЭК включает в себя председателя, заместителя председателя и членов комиссии, а также секретаря.

Требование к квалификации членов экзаменационной комиссии ГИА – представителей работодателей: наличие высшего образования и практического опыта работы соответствующего профилю специальности Право и судебное администрирование.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается Министерством науки и высшего образования РФ, персональный состав ГЭК по специальности утверждается приказом ректора. Руководители ВКР, рецензенты, консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР также утверждаются приказом ректора.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, учебным планом и календарным графиком учебного процесса по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование объем времени, отводимый на ГИА – 6 недель, в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;

защита выпускной квалификационной работы – 2 неделя.

### **2.2 Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

#### **2.2.1. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы**

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и календарному графику учебного процесса на учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1.	Подбор и анализ материалов для дипломного проектирования, полученных в период прохождения преддипломной практики	2	по графику
2.	Дипломное проектирование Оценка качества выполнения дипломных проектов: - рецензирование, - подготовка к защите дипломной работы	2	по графику
3.	Защита дипломной работы	2	по графику

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной работы, назначается научный руководитель, который утверждается приказом ректора ДГУ.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности Правоохранительная деятельность.

Выпускник периодически информирует руководителя о ходе выполнения выпускной работы и консультируется по вызывающим затруднение вопросам.

На первом этапе подготовки выпускной работы руководитель темы рассматривает и корректирует план работы, дает рекомендации по его улучшению и утверждает план. В ходе выполнения работы руководитель указывает выпускнику недостатки, и рекомендует, как их лучше устранить.

На заключительном этапе подготовки ВКР, с целью своевременного выявления и устранения замечаний, проводится предварительная защита ВКР.

Законченная выпускная работа представляется выпускником руководителю, не позднее, чем за 20 дней до защиты.

После получения окончательного варианта выпускной работы руководитель проверяет, подписывает ее, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв, но не позднее, чем за 10 дней до защиты дипломной работы. Руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, не устраненные выпускником. В заключение отзыва руководитель выпускной работы определяет степень соответствия выпускной работы требованиям ГЭК. При этом руководитель выставляет свою оценку выпускной квалификационной работы.

Отзыв руководителя должен включать:

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

В случае если руководитель, исходя из содержания выпускной работы, не считает возможным допустить слушателя к защите выпускной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается учебной частью колледжа с участием руководителя и автора выпускной работы.

### **2.2.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы и допуск к защите**

С целью получения объективной дополнительной оценки труда выпускника от

специалистов в соответствующей области, проводится внешнее рецензирование выпускной работы.

Дипломная работа в обязательном порядке направляется на внешнюю рецензию, с привлечением в качестве рецензентов квалифицированных специалистов - работников учреждений (фирм, организаций), преподавателей высших учебных заведений, руководителей однопрофильных факультетов учреждений СПО. К рецензированию допускаются дипломные работы, прошедшие предзащиту без замечаний или с небольшими замечаниями и имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно». В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, её актуальность, насколько успешно справился выпускник с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела выпускной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГЭК.

Процедурой отправления дипломной работы на рецензирование занимается зав. кафедрой, за которой закреплен студент.

Рецензия содержит:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости проекта;

В рецензии, как и в отзыве, указывается конкретная отметка, которой достойна работа. На титульном листе ВКР зав. кафедрой делает запись о допуске студента к защите. Приказом ректора университета студент допускается к защите ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Для допуска к защите ВКР студент предоставляет заведующему кафедрой колледжа следующие документы:

- отзыв руководителя ВКР с оценкой;
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой.

Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию. Решение о допуске студента к ГИА оформляется приказом ректора ДГУ. Дипломная работа передается в ГЭК не позднее, чем за пять дней до начала ГИА.

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

### **2.2.3. Защита выпускных квалификационных работ**

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным



планом в соответствии с ФГОС СПО.

Задачей ГЭК является определение уровня практической и теоретической подготовки выпускника, его готовности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Расписание ГИА составляется ежегодно и утверждается проректором по учебной работе.

Расписание ГИА включает в себя:

- график предзащиты дипломной работы;
- график защиты дипломной работы.

Для работы, на заседания государственной экзаменационной комиссии, ответственными сотрудниками представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- приказ по ДГУ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ по ДГУ о закреплении тематики ВКР по специальности;
- приказ по ДГУ о допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость результатов освоения ОПОП ПССЗ выпускниками по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- ведомость государственной итоговой аттестации по результатам защиты выпускных квалификационных работ;
- зачетные книжки студентов;
- выполненные выпускные квалификационные работы - дипломные работы студентов с отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. При оценке защиты учитывается умение четко и логично излагать свои представления, вести аргументированную дискуссию.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с календарным графиком учебного процесса:

- продолжительность одного заседания не более 6 часов,
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 10 дипломных работ,
- на защиту студентом ВКР отводится не более 30 минут.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- Открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание ВКР с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами. Задачей выпускника при защите ВКР является демонстрация знаний и навыков по специальности в процессе представления доклада, в котором четко и кратко излагаются основные положения выпускной работы, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), материал для представления и членов ГЭК. В докладе следует сказать о том, что сделано лично выпускником. Какие новые результаты достигнуты в ходе исследования, и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется выпускником совместно с руководителем. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. Возможно использование электронной презентации;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах. По окончании доклада

выпускнику задают вопросы председатель, члены комиссии. Выпускнику разрешается пользоваться своей выпускной работой. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировать свою точку зрения при ответах на вопросы;

- заслушивание текста рецензии на ВКР;
- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

Члены ГЭК фиксируют результаты экспертизы выполнения и защиты ВКР в специальных ведомостях.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ВКР,
- присуждение квалификации,
- вопросы членов комиссии и ответы студента,
- особые мнения.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве ДГУ.

Решение об оценке за выполнение и защиту ВКР, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университете на период времени, установленный университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из университета. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Один экземпляр защищенной ВКР передается в Научную библиотеку ДГУ, второй экземпляр - хранится в учебной части колледжа в течение пяти лет.

### **3. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513) государственная итоговая аттестация

обеспечивает контроль полноты формирования следующих общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по программе среднего профессионального образования и видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

код	наименование компетенции в соответствии с ФГОС
<i>Общие компетенции</i>	
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
<i>профессиональные компетенции</i>	
Юрист 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
---------	---

#### 4. Требования к выпускной квалификационной работе и методика ее оценивания

##### 4.1 Содержание выпускной квалификационной работы

ВКР имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника. ВКР должна продемонстрировать умение студента анализировать актуальные научные проблемы, решать конкретные задачи и дать достаточно полное представление об усвоении основ изученных дисциплин.

Для проведения ГИА выпускников по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование устанавливается общая тематика ВКР, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов. Индивидуальная тематика разрабатывается и предлагается преподавателями МДК профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр. Тематика ВКР определяется по согласованию с работодателем, рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр. Тема ВКР может быть типовой (из разработанного кафедрой перечня примерных тем) или индивидуальной (по выбору студента с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения). Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенного перечня тем, утвержденных на заседании выпускающей кафедры. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему выпускной квалификационной работы, предварительно согласованную с работодателем. Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы ВКР за студентами и назначение руководителей ВКР осуществляется путем издания приказа ректора.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию профессиональных модулей: организационно-техническое обеспечение работы судов, архивное дело в суде, информатизация деятельности суда, судебная статистика, обеспечение исполнения решений суда.

Тематика должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки;
- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в практическую сферу;
- быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение ВКР. Оно подписывается преподавателем-руководителем (руководителем ВКР) и студентом для ознакомления с заданием. Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед преддипломной практикой, среди задач которой - сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у преподавателя-руководителя ВКР и вместе с работой представляется к защите.

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

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать 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.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих
- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей;
- достаточность, обоснованность и актуальность использованного библиографического материала.

Выпускная квалификационная работа, как правило, выполняется студентами в колледже под непосредственным контролем руководителя дипломной работы. С этой целью в колледже оборудованы кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением, а также нормативной документацией и справочной литературой.

Оборудование учебного кабинета для подготовки к ГИА включает в себя:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер, мультимедийное оборудование;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации (программа государственной итоговой аттестации выпускников; методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы; федеральные законы и нормативные документы; стандарты различного направления; литература по специальности; периодические издания по специальности)

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

### ***Примерная тематика выпускных квалификационных работ***

1. Особенности организации деятельности судов общей юрисдикции
2. Особенности организации деятельности мировых судей
3. Статус судей в Российской Федерации как гарант самостоятельной судебной власти
4. Судебное делопроизводство: понятие и виды
5. Судебное делопроизводство: правовая основа и виды
6. Роль и значение Судебного департамента при Верховном Суде России по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности судов общей юрисдикции
7. Правовые основы и особенности организации работы по учету законодательства в суде, изучению и обобщению судебной практики
8. Судебная ошибка: понятие, разновидности и правовые последствия
9. Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции
10. Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах
11. Процессуальные документы суда: понятие, виды, общие требования к оформлению.
12. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации
13. Полномочия сотрудников аппарата суда по ведению делопроизводства в суде
14. Порядок принятия и вынесения судебного акта
15. Правовой статус секретаря судебного заседания
16. Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей

17. Полномочия и система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности судей
18. Правовой статус помощника судьи
19. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов
20. Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства.
21. Участники судебного разбирательства: правовой статус и виды
22. Принципы судебного разбирательства в РФ
23. Регламент судебного заседания в гражданском процессе
24. Регламент судебного заседания в уголовном процессе
25. Особенности обеспечения рассмотрения судьей уголовных дел.
26. Особенности обеспечения рассмотрения судьей гражданских дел
27. Особенности обеспечения рассмотрения судьей дел об административных правонарушениях
28. Особенности обеспечения деятельности военных судов
29. Кадровое обеспечение деятельности судов.
30. Правовой статус судей в Российской Федерации
31. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата суда общей юрисдикции
32. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата арбитражного суда
33. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам, в том числе с участием присяжных заседателей
34. Правила приёма, регистрации, учёта движения судебных дел и документов, поступивших в суд на бумажном носителе и в электронном виде
35. Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок и предъявляемые требования.
36. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в арбитражные суды.
37. Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
38. Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления
39. Процессуальные документы в административном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления
40. Процессуальные документы в арбитражном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
41. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
42. Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий
43. Аудиопротокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий
44. Социальные гарантии работников аппарата федеральных судов
45. Аппарат федерального суда общей юрисдикции: его задачи, структура, порядок организации и деятельности
46. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата районного суда
47. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата арбитражного суда
48. Архивное дело в суде: понятие и особенности организации
49. Отбор и передача документов на постоянное хранение в архив суда: основные этапы
50. Организация ведения архивного делопроизводства в суде
51. Информатизация архивного дела в суде: современное состояние и перспективы развития
52. Информатизация деятельности судов: современное состояние и перспективы развития
53. Информационные системы судов общей юрисдикции Российской Федерации
54. Электронный документооборот в судах: понятие, функции и перспективы развития
55. Информатизация деятельности арбитражных судов: современное состояние и перспективы развития

56. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов
57. Реализация конституционного права на информацию с помощью автоматизированных систем судопроизводства
58. Информационные системы мировой юстиции Российской Федерации
59. Особенности организации судебной статистики судов общей юрисдикции
60. Особенности организации судебной статистики в арбитражных судах
61. Правовые основы организации и ведения судебной статистики
62. Система статистических показателей гражданского судопроизводства
63. Система статистических показателей административного судопроизводства
64. Система статистических показателей уголовного судопроизводства
65. Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей
66. Исполнительные документы: понятие, разновидности, требования, предъявляемые к их содержанию
67. Принцип законности в исполнительном производстве: проблемы и гарантии реализации
68. Исполнительский сбор: размер и порядок взыскания
69. Правовой статус органов принудительного исполнения
70. Субъекты российского исполнительного производства: правовой статус и виды
71. Правовой статус Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов
72. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судебных приставов
73. Ответственность в исполнительном производстве
74. Особенности участия суда в исполнительном производстве
75. Гражданско-правовая ответственность в исполнительном производстве.
76. Правовое положение взыскателя в исполнительном производстве
77. Правовое положение должника в исполнительном производстве.
78. Исполнительное производство по делам об административных правонарушениях
79. Стадии судебного делопроизводства и особенности оформления уголовных, гражданских, административных дел
80. Защита прав и законных интересов человека в исполнительном производстве
81. Защита прав и интересов несовершеннолетних в исполнительном производстве
82. Судебный контроль за исполнительным производством в гражданском процессе
83. Особенности исполнения судебных актов о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей
84. Особенности обращения взыскания на имущество должника
85. Розыск имущества и денежных средств должника в исполнительном производстве
86. Контроль и надзор в исполнительном производстве
87. Административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства
88. Исполнение решений иностранных судов в Российской Федерации
89. Правовые основы деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов
90. Организация деятельности службы судебных приставов
91. Гарантии правовой и социальной защиты судебных приставов
92. Порядок направления на исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях
93. Особенности обращения к исполнению судебных постановлений о взыскании алиментов, о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью граждан, о компенсации морального вреда
94. Особенности обращения к исполнению судебных постановлений о восстановлении на работе и по иным трудовым спорам

95. Организация работы суда по обращению к исполнению судебных постановлений по делам об административных правонарушениях и материалам досудебного производства

#### 4.2 Структура выпускной квалификационной работы

Структурными элементами текстовой части выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- главы с изложением основных результатов работы (Основная часть),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

Объем ВКР, не менее 30 и не более 50 страниц машинописного текста без учета приложений.

Во введении следует раскрыть актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; основные методы исследования; круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть ВКР должна содержать две главы: теоретическую и практическую. В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. В первой главе должен содержаться анализ истории вопроса и его современного состояния, критический обзор литературы по теме исследования и состояние процесса решения рассматриваемой проблемы в современной науке. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования. Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом объектом исследования. Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

Во второй главе (практической части) ВКР анализируется конкретный объект исследований, описываются схемы, модели и технологии исследований, предлагается разработанный алгоритм решения поставленной задачи, описывается его схема (структурная, модульная). Приводятся разработанные материалы по решению поставленных задач.

Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять, как правило, до 5 страниц. Заключение



является основой доклада обучающегося на защите ВКР.

Список использованной литературы включает в себя список всех использованных нормативных теоретических источников и практического материала. Структура работы может варьироваться в зависимости от направленности и характера её содержания.

Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались, при подготовке ВКР (не менее 20) и располагаются в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации
- законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- подзаконные акты (указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности));
- нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);
- Конституции (Уставы) и законодательство субъектов РФ;
- иные официальные материалы (резолуции- рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);
- литература на иностранном языке;
- интернет – источники.

Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Структурное построение и содержание составных частей ВКР определяются руководителями ВКР, исходя из требований ФГОС к уровню подготовки.

### **4.3 Оценка результатов государственной итоговой аттестации**

Оценивается защита выпускной квалификационной работы по 5-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка результата защиты выпускной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы. В закрытом заседании ГЭК могут, по их просьбе, участвовать научный руководитель и рецензент. В случае равного разделения мнений об оценке защиты среди членов ГЭК окончательное решение принимается председателем ГЭК. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится по следующим критериям:

- актуальность темы выпускной работы;
- научная новизна и практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы;
- обоснованность сделанных автором выводов и предложений;

- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота библиографии и научно-справочного материала;
- использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы;
- ответы выпускника на поставленные ему вопросы.

Основными критериями при определении оценки за выполнение ВКР студентом для руководителя ВКР являются:

- соответствие заданию состава и объема выполненной ВКР студента,
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления,
- степень самостоятельности студента при выполнении работы,
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией,
- положительные стороны, а также недостатки в работе,
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений,
- качество оформления работы.

Обобщённая оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учётом:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- оценка руководителя;
- использование технических средств для сопровождения доклада.
- Результаты защиты ВКР оцениваются по системе:

оценка «отлично» выставляется если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематике исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

- оценка «хорошо» выставляется если работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия;

- оценка «удовлетворительно» выставляется если работа имеет исследовательских характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и /или методике анализа;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

Студентам, не прошедшим ГИА по уважительной причине предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ДГУ, Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не прошедшим ГИА по уважительной причине. По результатам защиты составляется отчет о защите дипломных работ за подписью председателя ГЭК.

## **5. Особенности организации государственной итоговой аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализуемая ОПОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается руководителем ОПОП индивидуально, согласовывается со студентом, представителем возможного работодателя – эксперта. При выборе темы ВКР учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

Проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

Пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

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

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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;

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.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.