

**Аннотация программы государственной итоговой аттестации  
по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование  
(углубленная подготовка)**

**Аннотация программы государственной итоговой аттестации**  
Автор-составитель: Герасенко Елена Владимировна, преподаватель кафедры  
организации судебной и правоохранительной деятельности

<b>Цель государственной итоговой аттестации</b>	Целью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в форме подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы (дипломной работы) (далее ВКР) является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (углубленная подготовка)
<b>Место государственной итоговой аттестации в ППССЗ</b>	ГИА является завершающим этапом освоения ППССЗ и реализуется 8 семестре обучения. Блок ГИА.00 Государственная итоговая аттестация в учебном плане
<b>Форма государственной итоговой аттестации</b>	Проводится в форме подготовки и защиты ВКР
<b>Компетенции, оцениваемые на государственной итоговой аттестации</b>	<p>В рамках подготовки и защиты ВКР проверяется степень освоения следующих компетенций:</p> <p><b>Общие компетенции, включающие в себя способность:</b></p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.</p> <p>ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с</p>

	<p>социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Профессиональные компетенции</b>, соответствующие видам деятельности:</p> <p><b>Организационно-техническое обеспечение работы судов</b></p> <p>ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.</p> <p>ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p><b>Организация и обеспечение судебного делопроизводства</b></p> <p>ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам</p> <p><b>Обеспечение функционирования автоматизированного сбора, обработки и использования информации в суде</b></p> <p>ПК 3.1. Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.</p> <p>ПК 3.2. Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.</p> <p>ПК 3.3. Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.</p>
<p><b>Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации</b></p>	<p>Общая трудоемкость ГИА составляет 6 недель:          Подготовка ВКР – 4 недели;          Защита ВКР – 2 недели.</p>