Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 23.04.2026 15:41:21
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
от_____ №_____

Программа государственной итоговой аттестации

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

базовый

(уровень подготовки)

Калининград, 2023

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства Образования и науки от 12 мая 2014 г. № 508, зарегистрированного в Министерстве юстиции 29 июля 2014 г. регистрационный номер № 33324, уровень подготовки базовый

Программа ГИА рассмотрена на заседании ПЦК отделения Правоведение

Протокол № 7 от «22» февраля 2023 г.

Председатель ПЦК отделения «Правоведение»
Н.Ю. Мишенькина

Программа ГИА согласована:

Заместитель начальника Департамента правового
и финансового обеспечения
Министерства цифровых технологий
и связи Калининградской области
И.В. Климаева

Программа рассмотрена Учебно-методическим советом и рекомендована к утверждению
Протокол № 06 от «26» апреля 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА 4

1.1 Область применения программы государственной итоговой аттестации 4

1.2 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации 5

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 6

2.1 Формы и вид государственной итоговой аттестации 6

2.1.1 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов 6

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации 6

2.2.1 Содержание выпускной квалификационной работы 8

2.2.2 Структура выпускной квалификационной работы 9

2.2.3 Защита выпускных квалификационных работ 9

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 10

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 10

3.1.1 при выполнении выпускной квалификационной работы 10

3.1.2 при защите выпускной квалификационной работы 10

3.2 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации 10

4 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 11

4.1 Оценка выпускной квалификационной работы 11

4.2 Оценка защиты выпускной квалификационной работы 11

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ 12

ПРИЛОЖЕНИЯ 14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с Федеральный государственным образовательный стандартом по специальности среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного Приказом Министерства Образования и науки от 12 мая 2014 г. № 508, уровень подготовки базовый, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.11, п.7 ст.12), Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. от 05.05.2022 г.), Письмом Министерства просвещения РФ от 19.10.2022 г. № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году», Положением о порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом директора Западного филиала РАНХиГС (далее - Филиал). ГИА является частью оценки качества освоения программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и является обязательной процедурой для обучающихся по очной и заочной формам обучения, а также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, завершающих освоение программы подготовки специалиста среднего звена в Филиале.

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) СПО.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

1.1 Область применения программы ГИА

Программа ГИА разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

и соответствующих профессиональных **компетенций (ПК):**

ВПД: 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ВПД: 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.2 Объем времени на подготовку и проведение ГИА, сроки проведения ГИА

Количество часов, отводимое на ГИА: всего – 6 недель, в том числе: выполнение ВКР – 4 недели (с 18 мая по 14 июня 2023 г.), защита ВКР – 2 недели (с 15 июня по 28 июня 2023 г.).

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

2.1 Форма и вид ГИА

ГИА проводится в форме, установленной ФГОС СПО, в соответствии с которыми обучающиеся завершают освоение образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту ВКР.

ВКР выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное написание выпускником ВКР, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Процедура осуществляется строго по «Регламенту проведения государственной итоговой аттестации с применением дистанционных технологий (далее - Регламент), в котором отражены особенности проведения ГИА с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации».

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов

аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

2.2 Содержание ГИА

Для проведения ГИА приказом директора Филиала формируется Государственная экзаменационная комиссии (далее - ГЭК). Порядок формирования ГЭК, определяется Положением Филиала о порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО.

Основными функциями ГЭК являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и о выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов на основании результатов работы ГЭК.

На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»,
- программа ГИА по специальности;
- приказ директора Филиала о допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость оценок по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам, курсовым проектам в соответствии с учебным планом специальности;
- зачетные книжки студентов;
- учебный план по специальности;
- готовые дипломные работы (ВКР) с отзывом руководителя, рецензиями внешних рецензентов, с заданием на ВКР;
- книга протоколов заседаний ГИА.

К ГИА допускается выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

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

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Расписание проведения ГИА утверждается директором Филиала и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти ГИА без отчисления из Филиала.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Академии как не выполнившие своих обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисленные из Академии по указанным основаниям имеют право пройти ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Академии на период времени, установленный Академией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательной программе СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные

результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

2.2.1 Содержание ВКР

При разработке программы ГИА выпускников определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой квалификацией (**приложение 1**).

Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Выбранная тема фиксируется в протоколах предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) по письменному заявлению выпускника.

Изменение или корректировка (уточнение) темы ВКР допускается в исключительных случаях по просьбе руководителя ВКР с последующим ее утверждением на заседании ПЦК и согласованием с заведующим учебным отделением. В этом случае по представлению заведующего учебным отделением издается дополнение к приказу «Об утверждении тем ВКР».

Перечень тем разрабатывается преподавателями Западного филиала РАНХиГС и обсуждается на заседании ПЦК с участием председателя ГЭК.

Выбор темы ВКР выпускником осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Закрепление за студентами тем ВКР осуществляется приказом директора Филиала.

Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Допускается назначение двух руководителей ВКР (соруководителей), если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Соруководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью. Каждому из них учитывается половина объема учебной нагрузки, предусмотренного за руководство ВКР.

Одновременное назначение двух руководителей и консультанта ВКР не допускается**.**

Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты высококвалифицированных специалистов из соответствующей отрасли, имеющих высшее образование, соответствующее специальности (направлению) подготовки, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ВКР определяются ПЦК и назначаются приказом директора Филиала по представлению заведующего отделением.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании ПЦК с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с выпускником плана ВКР;
- оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада

для защиты ВКР;

– предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

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

По завершении выпускником подготовки ВКР - руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает ответственному лицу, назначенному руководителем структурного подразделения.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения, продемонстрированные при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно выпускник - автор ВКР.

Полученные ВКР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации ВКР.

2.2.2 Структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуемый объем ВКР должен составлять - 40-50 страниц печатного текста формата А4 (без учета приложений).

Структура ВКР содержит следующие обязательные элементы:

– титульный лист;
– содержание;
– введение;
– теоретическая часть;
– практическая (опытно-экспериментальная) часть;
– выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
– библиографический список;
– приложения (схемы, таблицы, графики, диаграммы и т.д.).

Требования к основным элементам структуры ВКР, библиографическому списку, оформлению ВКР представлены в Методических рекомендациях по подготовке и выполнению ВКР по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2.2.3 Защита ВКР

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. 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 оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Филиала. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течении пяти лет после выпуска обучающихся в архиве Филиала. Списание ВКР оформляется соответствующим актом

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

ВКР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий на отделении.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГИА

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1.1 При выполнении ВКР

Для выполнении ВКР отводится кабинет, оборудованный:

- рабочим местом для консультанта-преподавателя;
- компьютером, принтером;
- рабочими местами для обучающихся;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

3.1.2 При защите ВКР

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местам для членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения

3.2 Требования к кадровому обеспечению ГИА

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

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Филиала.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Филиала является заместителем председателя ГЭК. В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Филиала или педагогических работников.

4 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

4.1 Оценка ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности

оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

ВКР предоставляется рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую ПЦК вместе с официальной письменной рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР по расписанию.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии). При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации. К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ВКР.

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Рецензент заверяет свою личную подпись на рецензии в установленном порядке.

4.2 Оценка защиты ВКР

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты,

восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательной программе СПО, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из Филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Филиала, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей Филиала, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

решений:

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Приложение 1

№	ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
1.	Реализация конституционного права на социальное обеспечение семей, имеющих детей в Российской Федерации.
2.	Право граждан на пенсионное обеспечение в соответствии с Конституцией РФ (на примере одного из видов пенсионного обеспечения).
3.	Современное состояние и перспективы развития социальной защиты многодетных семей по законодательству РФ.
4.	Правовое регулирование правового статуса инвалидов в Российской Федерации. Пенсионное обеспечение данной категории граждан.
5.	Социальная защита лиц предпенсионного возраста в Российской Федерации.
6.	Проблемы реализация мер социальной поддержки беженцев и вынужденных переселенцев в соответствии с законодательством РФ.
7.	Актуальные проблемы предоставления государственной социальной помощи отдельным категориям граждан РФ: вопросы теории и практики.
8.	Меры социальной поддержки, предусмотренные для малоимущих семей (одиноко проживающих граждан).
9.	Правовой статус безработных граждан и социально-правовые гарантии государства в области защиты от безработицы.
10.	Правовой механизм защиты материнства, отцовства и детства в современной России: проблемы и пути их решения.
11.	Государственные пособия в системе социального обеспечения Российской Федерации (по выбору).
12.	Реализация государственной политики в области социальной защиты инвалидов.
13.	Порядок назначения досрочной (страховой) трудовой пенсии отдельным категориям граждан по законодательству Российской Федерации.
14.	Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей.
15.	Реализация программы материнского (семейного) капитала как основной меры государственной поддержки семей с детьми в Российской Федерации.
16.	Правовое регулирование материнского капитала в Российской Федерации: практика применения и перспектива развития.
17.	Содержание права на бесплатную медицинскую помощь по российскому законодательству: проблемы теории и практики.
18.	Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
19.	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.
20.	Анализ системы социальных пособий гражданам, имеющим детей, на федеральном и региональном уровнях.
21.	Правовые аспекты порядка взаимодействия субъектов пенсионного обеспечения.
22.	Доступность социально-реабилитационных услуг для инвалидов (на примере Калининградской области)
23.	Юридические гарантии социальной защиты населения.

24.	Меры социальной поддержки для граждан пожилого возраста.
25.	Льготы и меры социальной поддержки ветеранам военной службы.
26.	Цифровая трансформация социальной сферы.
27.	Меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.
ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
28.	Организация взаимодействия единого государственного внебюджетного фонда (Социальный фонд России) с органами государственной власти и гражданами в условиях внедрения цифровых технологий.
29.	Реформа системы пенсионного обеспечения РФ: проблемы и перспективы, реализации стратегии долгосрочного развития пенсионной системы России.
30.	Создание единого Социального фонда России как этап перехода к системе клиентоориентированного подхода в государственном управлении.
31.	Негосударственное пенсионное страхование в РФ. Перспективы развития рынка негосударственных пенсионных фондов в России
32.	Порядок обращения граждан за реализацией пенсионных прав. Развитие электронных услуг в Социальном фонде России.
33.	Электронный документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, Социальном фонде России.
34.	Организационно-правовое обеспечение учреждений системы социальной защиты населения (на примере Калининградской области).
35.	Выявление и осуществление учета детей, оставшихся без попечения родителей. Контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.
36.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
37.	Социальная поддержка опекунов: льготы и меры социальной поддержки, предусмотренные для опекунов
38.	Социальные гарантии для семей, усыновивших детей в Российской Федерации
39.	Организация социального обслуживания граждан в стационарных, полустационарных учреждениях и на дому. Характеристика современных социальных служб на примере Калининградской области.
40.	Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.