



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете
Протокол № 2
от "12" ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГАПОУ МО «Профессиональный
колледж «Московия»

Приказ №1448-УД от 12.11.2024 года

СОГЛАСОВАНО

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2024 г.

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации выпускников
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Форма обучения – очная

Квалификация – Юрист

Нормативный срок обучения на базе основного
общего образования – 2 года 10 месяцев

г.о. Домодедово, 2024 г.

Разработчики: Ленский А. А.

Рассмотрена на заседании ПЦК преподавателей дисциплин (модулей) УГС 40.00.00 Юриспруденция (40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность).

Протокол № 2 от «18» сентября 2024 года

Председатель Предметно-цикловой комиссии А.А. Ленский

Содержание

I. Общие положения	4
II. Формы ГИА.....	5
III. Подготовка к проведению ГИА.....	6
IV. Проведение ГИА.....	14
V. Оценивание результатов ГИА.....	16
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	17
VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	20
Приложение 1	23

I. Общие положения

1.1 Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии с нормативными правовыми документами и локальными актами:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (с изменениями и дополнениями) в части государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по соответствующей специальности, и оценке качества освоения образовательной программы;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;

– Уставом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия», далее Колледж.

1.3 Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.4 Цель ГИА заключается в определении результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующую требованиям ФГОС СПО и имеющую государственную аккредитацию.

1.5 Результатом освоения образовательной программы является освоение выпускником общих, профессиональных компетенций и личностных результатов при изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей и практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в колледже, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

1.7 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

II. Формы ГИА

2.1 ГИА проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

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

2.3 Тематика дипломных работ определяется Колледжем (Приложение 1).

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.4 Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.5 Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.6 Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

2.7 Сроки выполнения и защиты дипломных работ:

- выполнение дипломной работы с 18 мая по 14 июня;
- защита дипломной работы с 15 июня по 28 июня.

III. Подготовка к проведению ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой Колледжем по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

3.2 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.

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

3.4 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 Колледжа Министерством образования Московской области.

Председателем ГЭК образовательной организации 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, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.5 Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.6 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.7 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольким профессиональным модулям.

3.8 Выполнение и защита дипломной работы является завершающим

этапом обучения и необходимым условием присуждения квалификации – «Юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.9 Дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний и умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над дипломной работой предполагает высокую степень самостоятельности выпускника, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения.

3.10 Формирование и развитие этих качеств личности, созидательного, инновационного типа мышления и составляет основу современной концепции образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования, следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты дипломной работы и уровня профессиональной подготовленности выпускников:

1) умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

2) обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

3) уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

4) использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

5) уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

6) грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

3.11. В дипломной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- титульный лист, оформленный в соответствии с установленными

требованиями (Приложение 2);

- задание на выполнение дипломной работы (Приложение 3);
- график выполнения дипломной работы (Приложение 4);
- содержание;
- введение;
- основная часть дипломной работы (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно).

3.12. Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), выводы после раздела, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Содержание дипломной работы (разделы, подразделы, их количество) определяется ее темой и направлением исследования.

Дипломная работа, представляет теоретическое исследование и описывает историю развития проблемы исследования, раскрыть понятие и сущность изучаемого явления, уточняются формулировки и рассматриваются существующие методические подходы к анализу данной проблемы и др.

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, два раздела.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики, историко-сравнительный либо системный анализ предмета исследования.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;

иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п.

3.13. Дипломная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором под руководством дипломного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с источниками, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических знаний по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломной работе вопросов и проблем.

3.14. Требования к дипломной работе:

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 40 страниц машинописного текста.

Текст дипломной работы должен быть выполнен в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14 пт.), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Все листы дипломной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Титульный лист, задание на выполнение дипломной работы, график выполнения дипломной работы, и содержание включают в общую нумерацию работы, но номера страниц на них не ставят. Нумерация страниц производится последовательно, начиная с пятой страницы (Введение), номера страниц проставляются внизу страницы с форматированием по центру.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы располагаются друг за другом. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов с абзаца. Заголовки разделов печатаются большими буквами, заголовки подразделов - строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, в конце точки не ставятся. Заголовки разделов нумеруются римскими цифрами, а подразделы нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Для наглядности в дипломную работу включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Излагать материал в дипломной работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми выпускник ознакомился при написании работы.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

Дипломный руководитель составляет отзыв на дипломную работу (Приложение 5). После получения отзыва на дипломную работу изменения в ее содержание выпускник может вносить только по согласованию с дипломным руководителем.

После согласования окончательного варианта дипломной работы с дипломным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

3.15. В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу

3.16. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломную работу подписывается руководителем дипломной работы и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.17. Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.18. По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает начальнику отдела по УМР.

3.19. Внесение изменений в дипломную работу после написания отзыва не допускается.

3.20. В отзыве руководителя на дипломную работу указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

3.21. В обязанности консультанта дипломной работы входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования определяются планом распределения часов на дипломную работу, утвержденным заместителем директора по УР, и нормативами рабочего времени педагогических работников колледжа, утвержденными локальным нормативным актом колледжа.

IV. Проведение ГИА

4.1 Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.2 Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты.

Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в помещение защиты дипломного проекта (работы) в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты ВКР, определяется комиссией. Секретарь собирает ВКР и сопроводительные документы у студентов в соответствии со списком допущенных к защите, информирует студентов о составе ГЭК, продолжительности защиты для каждого студента, а также о правилах поведения на защите и системе оценки уровня знаний.

Секретарь ГЭК объявляет начало защиты каждого дипломного проекта (работы), называя ФИО студента и тему дипломной работы. Студент должен представиться и объявить тему дипломной работы. После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

4.3. На защиту дипломной работы отводится до 10 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4. Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

4.5. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Вопросы, задаваемые студенту на защите дипломного проекта (работы), могут относиться как к теме дипломной работы, так и к связанным с ней областям исследования, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться текстом дипломной работы. По докладу и

ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Комиссия предоставляет заключительное слово студенту.

После завершения работы ГЭК с выпускником он должен оставаться на территории образовательной организации до времени объявления результатов.

V.Оценивание результатов ГИА

5.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведённых Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.3 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

5.4 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.5 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.

5.6 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

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

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

5.9 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 среднего профессионального образования.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

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

Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается непосредственно

в день проведения ГИА.

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

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

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

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, 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.

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

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, 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.

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА 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 проведения ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка проведения ГИА 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 дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

7.1 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).

7.2 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).

7.3 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).

7.4 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.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
протокол № 2 от «18» сентября 2024 года

/А.А. Ленский/

Темы дипломных проектов (работ)

Наименование общепрофессиональной дисциплины/ профессионального модуля	Тема дипломных проектов (работ)
ОП.01 Теория государства и права	1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и их семей.
ОП.02 Конституционное право	2. Актуальные проблемы организации государственной системы охраны здоровья граждан.
ОП.03 Административное право	3. Проблемы кодификации источников права социального обеспечения и пути их решения.
ОП.05 Трудовое право движения	4. Правовое регулирование медицинской и лекарственной помощи в РФ.
ОП.06 Гражданское право	5. Система государственных пособий гражданам, имеющих детей и порядок их назначения.
ОП.07 Семейное право	6. Основные направления социальной работы с детьми-инвалидами.
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	7. Социальные пенсии: проблемы правового регулирования и пути их решения.
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	8. Основные аспекты работы и направления деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних.
	9. Судебные и административные способы защиты прав граждан в сфере социального обеспечения.
	10. Актуальные проблемы регулирования материнского (семейного) капитала.
	11. Система социальной поддержки малоимущих семей (на примере Московской области).
	12. Патронаж как форма социального обеспечения.
	13. Система социальных льгот в РФ.
	14. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения
	15. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета
	16. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы
	17. Правовое регулирование государственных пенсий за выслугу лет и порядок их назначения
	18. Актуальные вопросы обеспечения граждан государственными пенсиями.
	19. Дифференциация условий и норм социального обеспечения
	20. Формы социального обеспечения инвалидов в Российской Федерации.
	21. Международная система прав в области социального обеспечения и механизм их реализации.

22. Стандарты социального обеспечения: сравнительно-правовой анализ.
23. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.
24. Основные аспекты социальной политики в отношении молодежи
25. Организационно-правовые формы социального обеспечения
26. Пенсионная реформа и пути ее реализации
27. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ
28. Фонд пенсионного и социального страхования РФ (Социальный фонд РФ) как основной орган социального обеспечения
29. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
30. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
31. Социальные пособия: проблемы правового регулирования и пути их решения
32. Организация социальной защиты осужденных.
33. Социальное обеспечение сотрудников правоохранительных органов
34. Меры социальной защиты граждан без определенного места жительства и занятий.
35. Организационно-правовые основы деятельности и полномочия органов опеки и попечительства.
36. Актуальные вопросы социальной защиты ветеранов в Российской Федерации.
37. Пенсионное обеспечение ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС
38. Социальное сиротство в России и пути его преодоления: правовой аспект
39. Социально-правовой механизм защиты материнства и детства в России
40. Правовое регулирование и организация санаторно-курортного лечения.
41. Проблемы правового регулирования и организации благотворительной деятельности в Российской Федерации
42. Администрирование страховых взносов в системе обязательного социального страхования
43. Организация работы федеральных органов власти в области занятости населения и защиты от безработицы
44. Правовое регулирование создания и деятельности негосударственных пенсионных фондов в России
45. Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности
46. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения федеральных государственных служащих
47. Реабилитация инвалидов: организационно-правовой аспект
48. Выплата пенсий гражданам, выехавшим за пределы Российской Федерации
49. Правовой статус и деятельность Всероссийского общества слепых
50. Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев
51. Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиационных воздействий
52. Организация работы местных пенсионных органов по назначению и выплате пенсий.
53. Социальная защита и адаптация лиц, страдающих психическими

	расстройствами.
	54. Правовой статус страховых медицинских организаций.
	55. Актуальные проблемы реализации права граждан на достойный уровень жизни в сфере социального обеспечения.
	56. Бесплатная медицинскую помощь государственных и муниципальных систем здравоохранения: правовой аспект.
	57. Правовое регулирование охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
	58. Правовой статус социальных учреждений и значение их в организации социального обслуживания населения в РФ
	59. Организационно-правовые проблемы адресной социальной помощи в Российской Федерации.
	60. Правовые основы социального обеспечения мигрантов.
	61. Содержание детей в детских учреждениях как особый вид социального обслуживания.
	62. Социальная политика в области образования.
	63. Правовые и организационные основы социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
	64. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей
	65. Правовые основы государственных гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
	66. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России.
	67. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании: проблемы и правовые последствия.
	68. Правовой статус многодетной семьи в Российской Федерации.