

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Димитровградский технический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ «Управление по  
реализации социальных программ»

*подпись* Н.В. Павлова

6 декабря 2024 г.

ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования  
(программа подготовки специалистов среднего звена)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: очно-заочная

Уровень подготовки: среднее профессиональное образование

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Квалификация выпускника: юрист

г. Димитровград

2024 г.

Программа ГИА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

Составители:

Бухонова И.Н., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Семяшкина С.К., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Сотникова О.А., преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии «Дисциплины общепрофессионального цикла и профессиональные модули специальностей «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и «Информационные системы и программирование», протокол № 3 от 07.11.2024

## Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	4
1.1. Пояснительная записка .....	4
1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации .....	4
1.3. Цель и задачи государственной итоговой аттестации .....	5
1.4. Формы государственной итоговой аттестации.....	6
1.5. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации .....	7
1.6. Сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	7
2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	8
2.1. Порядок подготовки проведения ГИА .....	8
2.2. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы.....	9
2.3. Порядок оценивания результатов ГИА .....	12
2.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	13
2.5. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов .....	15
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	17
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки и проведения ГИА.....	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Пояснительная записка

Программой государственной итоговой аттестации является часть образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

## 1.2. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ № 508 от 12.05.2014г., зарегистрированным в МИНЮСТе 29.07.2014г. № 33324;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.01.2023 № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.04.2024 № 272 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.04.2024 № 289 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий, и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказом Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», вступающим в силу с 22.10.2022;

- Приказом Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального

образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

### 1.3. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

1.3.1. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками ООП соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3.2. Результатом освоения образовательной программы является освоение основных видов деятельности:

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

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

1.3.3. Результаты освоения ППСЗ определяются приобретёнными выпускником компетенциями, то есть способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

1.3.4. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими основным видам деятельности:

– 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 приём 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, перерасчёт, 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.

– 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 учёт, 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.

1.3.5. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

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. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

#### 1.4. Формы государственной итоговой аттестации

1.4.1. Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в форме защиты дипломной работы.

1.4.2. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4.3. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.4.4. Темы дипломных работ определяются образовательной организацией, работодателями, согласовываются на заседании соответствующей направлению обучения предметно-цикловой комиссии и утверждаются директором колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

1.4.5. Тематика дипломной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли; отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.4.6. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

### 1.5. Объем времени на проведение государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) составляет 6 недель.

### 1.6. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

– на подготовку дипломного проекта отводится 4 недели: с 18.05.25 до 14.06.25.

– на защиту дипломного проекта отводится 2 недели: 15.06.25 до 28.06.25.

Дополнительные сроки заседания государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы по программе подготовки (или) отчисленным из колледжа, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА обучающийся, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

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

Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА или несогласии с её результатами, предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Порядок подготовки проведения ГИА

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практик.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее чем за 14 календарных дней до начала ГИА приказом директора колледжа утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время, место проведения ГИА и доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и АК, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов дипломной работы путём размещения на сайте колледжа и информационных стендах.

Перечень документов к проведению ГИА:

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- приказ об организации государственной итоговой аттестации;
- расписание государственной итоговой аттестации;
- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области о проведении государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении тем дипломных работ;
- программа государственной итоговой аттестации по специальности;
- дипломные работы;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- зачётные книжки выпускников;
- бланки протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии;
- ведомости ознакомления выпускников с Программой ГИА;
- оценочные материалы.

2.1.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, 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 директора колледжа 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 образовательной организации Министерством просвещения и воспитания Ульяновской 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, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК, может быть назначено несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

## 2.2. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

2.2.1 Для выполнения дипломной работы выпускнику выдаётся задание для выполнения дипломной работы по утверждённой теме.

Выдача выпускнику задания на дипломную работу должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

### 2.2.2. Структура и объем дипломной работы

Дипломная работа состоит из пояснительной записки, практической части и презентационной части (презентации).

Дипломная работа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Пояснительная записка должна быть объёмом не менее 40 страниц формата А4.

### 2.2.3. Требования к оформлению дипломной работы

Дипломная работа должна иметь актуальность и практическую значимость. Во введении отражаются:

- актуальность темы исследования,
- цель и задачи исследования,
- объект и предмет исследования,
- теоретико-методологические основы исследования,
- теоретическая и практическая значимость исследования.

Основная часть должна содержать как минимум две главы: теоретическую и аналитико-практическую. Теоретическая глава может раскрывать содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, давать описание современного состояния изучаемой темы и её истории, определять основные понятия, в ней может проводиться анализ литературы или позиции учёных по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора.

В аналитико-практической главе автором могут рассматриваться и анализироваться фактические материалы по изучаемому вопросу, приводиться характеристика объекта исследования, формулироваться и аргументироваться предложения (практические рекомендации) по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности. По своему содержанию предложения и рекомендации должны носить самостоятельный характер, отличаться аргументированностью и целесообразностью.

Заключение (выводы и предложения) логично завершает проведённое исследование и синтезирует наиболее значимые итоги дипломной работы.

Список использованных источников и литературы должен содержать не менее 25 источников.

Приложения могут содержать вспомогательный материал, который с целью сокращения объёма дипломной работы не вошёл в основную часть.

Дипломная работа предусматривает обязательное рецензирование.

Дипломные работы должны быть выполнены в строгом соответствии с методическими рекомендациями колледжа, подписаны, содержать приложения, раскрывающие и дополняющие тему дипломной работы.

2.2.3. Перед защитой дипломных работ руководитель совместно с цикловой комиссией проводит предварительную защиту дипломных работ.

2.2.4. На предзащиту выпускники обязаны представить предварительный вариант текста дипломной работы.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 3 недели до защиты. Замечания и дополнения к дипломной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются выпускниками до представления работы к защите.

2.2.5. Окончательная версия выполненной, полностью оформленной и подписанной работы предоставляется руководителю вместе с электронной версией не позднее, чем за 2 недели до защиты.

2.2.6. Руководитель дипломной работы составляет отзыв на каждую работу, в котором даёт краткую характеристику отношения студента к выполнению работы; оценивает качество оформления работы; указывает особые примечания и рекомендации, а также даёт свою предварительную оценку.

При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы.

2.2.7. Оценка дипломной работы осуществляется по следующим показателям:

- рекомендации по оценке руководителя;
- уровень работы, степень самостоятельности и освещённости в ней вопросов темы,
- значение работы для практического применения;
- творческий подход к разработке темы;
- использование научной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по теме исследования;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- аккуратность оформления работы и её научно-понятийного аппарата;
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе её защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- глубина освещения темы дипломной работы во время выступления,
- качество проведения защитного слова,
- качество мультимедийной презентации,
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии.

2.2.8. Руководитель обеспечивает ознакомление выпускника с отзывом не позднее, чем за 7 календарных дней до дня защиты дипломных работ.

2.2.9. Подписанный руководителем дипломная работа далее передаётся в отделение для прохождения нормоконтроля.

Для осуществления нормоконтроля приказом по колледжу назначается ответственный преподаватель, который по результатам нормоконтроля делает отметку на соответствующем листе дипломной работы.

2.2.10. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия может быть внутренняя и внешняя. Внешнее рецензирование дипломных работ проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. Внутренняя рецензия осуществляется ведущими преподавателя колледжа, владеющими темой дипломной работы. Рецензенты дипломных работ из числа работников колледжа определяются не позднее, чем за 2 недели до защиты и утверждаются приказом.

Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на него; оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.2.11. Заместитель директора по учебной работе на основании отзыва руководителя и рецензии принимает решение о допуске выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

2.2.12. Подготовив дипломную работу к защите, выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию - схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал - для использования во время защиты.

Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит выпускников с порядком проведения защиты.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 10 минут), ответы обучающегося на вопросы членов комиссии, чтение отзыва руководителя работы и рецензии.

В своём докладе выпускник должен отразить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику объекта и предмета исследования;
- цель дипломной работы;
- постановку задачи (комплекса задач);
- используемый инструментарий;
- результаты проведённого анализа, выявленные проблемы;
- обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

Выступление обучающегося не должно содержать описание структуры и содержания дипломной работы, списка использованных источников, а также информации, не относящейся к области исследования.

Выпускник должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию проекта, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, проекты уставов, нормативных актов и т.д.), иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

2.2.13. Члены ГЭК могут задать вопросы выпускнику, относящиеся к содержанию работы.

При оценке защиты дипломной работы учитываются:

- актуальность темы дипломной работы;
- качество и оформление дипломной работы, грамотность составления пояснительной записки (при наличии), выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы.

По окончании доклада зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

2.2.14. 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. На заседании могут присутствовать руководители дипломных работ, рецензенты.

2.2.15. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарём ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

2.2.16. Лучшие дипломные работы быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнёров образовательной организации.

По окончании защит дипломных работ ГЭК предоставляет отчёт, в котором приводится анализ хода и результатов защиты, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников.

### 2.3. Порядок оценивания результатов ГИА

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

#### 2.3.2. Оценка защиты дипломной работы

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не даёт полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

2.3.3. 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.

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

2.3.4. 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.

К уважительным причинам неявки на ГИА относятся: непреодолимая сила, временная нетрудоспособность лица вследствие заболевания, увечье или травма, повреждение здоровья или смерть близкого родственника, участие в похоронах, семейные обстоятельства (рождение ребёнка, вступление в брак, расторжение брака), исполнение государственных или общественных обязанностей, задержание сотрудниками правоохранительных органов, иные меры пресечения, вызов в суд по повестке, авария общественного транспорта или дорожно-транспортное происшествие. Уважительность причины неявки должна быть подтверждена документально.

2.3.5. 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.

2.3.6. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырёх 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 среднего профессионального образования.

## 2.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

2.4.1. 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).

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

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

2.4.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

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

2.4.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников наименования образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

2.4.10. При проведении ГИА в форме ДЭ по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

2.4.11. 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.

2.4.12. 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.

2.4.13. Рассмотрение апелляции не является передачей 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 передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из наименования образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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 передаётся 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.

2.4.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

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

2.5.2. 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 учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом 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 проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

2.5.3. 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 рельефноточечным 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 тяжёлыми 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 тяжёлыми 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-медикопедагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы (далее - справка).

2.5.4. 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.



### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для подготовки и проведения ГИА

Нормативно - правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (ред. от 4 октября 2022г.) // "Российская газета" от 25 декабря 1993 г. N 237 - Текст: непосредственный.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (ред. от 11.03.2024)// "Российская газета" от от 8 декабря 1994 г. N 238-239 - Текст: непосредственный.

3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.10.2023) // "Российская газета" от 27 января 1996 г. N 17 - Текст: непосредственный.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (ред. от 22.04.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2024)// "Российская газета" от 10 августа 2000 г. N 153-154 - Текст: непосредственный.

5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ (ред. 06.04.2024)// "Российская газета" от 20 ноября 2002 г. N 220 - Текст: непосредственный.

6. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (ред. от 25.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024) // "Российская газета" от 24 мая 1995 г. N 99 - Текст: непосредственный.

7. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (ред. от 25.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.01.2024) // "Российская газета" от 31 декабря 2006 г. N 297 - Текст: непосредственный.

8. Федеральный закон от 21 июля 2014 г. N 216-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О страховых пенсиях" и "О накопительной пенсии" (ред. от 12.12.2023)// "Российская газета" от 25 июля 2014 г. N 166 - Текст: непосредственный.

9. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 348-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части особенностей регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям" // "Российская газета" от 8 июля 2016 г. N 149 - Текст: непосредственный.

10. Федеральный закон от 19 декабря 2016 г. N 444-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения порядка индексации выплат, пособий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, и приостановлении действия части 2 статьи 6 Федерального закона "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей"// "Российская газета" от 23 декабря 2016 г. N 292 - Текст: непосредственный.

11. Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. N 418-ФЗ "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" (ред. от 25.12.2023) // "Российская газета" от 31 декабря 2017 г. N 297с (специальный выпуск) - Текст: непосредственный.

12. Федеральный закон от 17 февраля 2023 г. N 17-ФЗ "Об особенностях пенсионного и дополнительного социального обеспечения граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" (ред. от 25.12.2023) // "Российская газета" от 21 февраля 2023 г. N 38 - Текст: непосредственный.

13. Федеральный закон от 27 ноября 2023 г. N 540-ФЗ "О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" // "Российская газета" от 30 ноября 2023 г. N 272 - Текст: непосредственный.

14. Указ Президента РФ от 26 декабря 2022 г. N 951 "О некоторых вопросах приобретения гражданства Российской Федерации" // "Российская газета" от 28 декабря 2022 г. N 294 - Текст: непосредственный.

15. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» // - Текст: непосредственный.

16. Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2007 г. N 862 "О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий" (ред. от 9 апреля 2024 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 19 апреля 2024 г.) // "Российская газета" от 19 декабря 2007 г. N 284 - Текст: непосредственный.

17. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 926 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов" (ред. от 21.02.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.03.2023) // "Российская газета" от 29 декабря 2007 г. N 294 - Текст: непосредственный.

18. Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2016 N 831-р "Об утверждении перечня товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов" (ред. от 23.12.2021) // СЗ РФ от 16 мая 2016 г. N 20 ст. 2844 - Текст: непосредственный.

Основная литература:

19. Агафонов В. А. Актуальные проблемы права социального обеспечения: учебник для вузов / В. А. Агафонов - 2-е изд. // Актуальные проблемы права социального обеспечения. - 2024. - 631 с. - Текст: непосредственный.

20. Антонов А.И., Медков В.М. Социология семьи/ Антонов А.И., Медков // Изд-во Международного университета бизнеса и управления ("Братья Карич"). - 2023. - 304с. - Текст: непосредственный.

21. Барышникова Т. Ю. Материнский капитал как особый вид социального обеспечения: семейно-правовые и гражданско-правовые аспекты / Т.Ю. Барышникова // Вестник трудового права и права социального обеспечения. — 2022. — 93с. - Текст: непосредственный.

22. Бондарева Э.С., Фильчакова С.Ю., Черняк Л.Ю. Правовое регулирование предоставления материнского (семейного) капитала многодетным семьям в субъектах Российской Федерации/ Бондарева Э.С., Фильчакова С.Ю., Черняк Л.Ю. // Вестник института законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского. -2021.-№ 2.- 43с. - Текст: непосредственный.

23. Исмиева З. М., Магомедханова Ш. А. Основные направления по распоряжению материнским капиталом/ Исмиева З. М., Магомедханова Ш. А. // Материалы Всероссийской научно-практической конференции. - 2021. - 446с. - Текст: непосредственный.

24. Корсаненкова Ю.Б. Социальная поддержка семей с детьми: реальность и перспективы/ Корсаненкова Ю.Б. // Социальная поддержка семей с детьми. — 2022. — 208с. - Текст: непосредственный

Дополнительная литература

25. Комков С. А. Сроки в трудовом праве Российской Федерации/ Комков С. А. // Сроки в трудовом праве Российской Федерации. — 2022. — 137с. - Текст: непосредственный.

26. Крылова И. А. Современная демографическая ситуация в России как объект социальной философии / Крылова, И. А. // Новые идеи в социальной философии. - 2023. - 305с. - Текст: непосредственный.

27. Саенко, Л. В., Л. Г. Щербакова Актуальные проблемы гражданского права и процесса: учебное пособие для вузов / Л. В. Саенко, Л. Г. Щербакова. // Актуальные проблемы гражданского права и процесса — 3-е изд. - 2024. — 286 с. — Текст: непосредственный.

28. Шишмарева, Е. В. Характеристика типичных способов совершения мошенничества с материнским капиталом / Е. В. Шишмарева// Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. — 2020. — 252 с. - Текст: непосредственный.

Перечень рекомендуемых интернет-ресурсов

29. История признания Россией независимости Донецкой и Луганской народных республик [сайт]. - <https://tass.ru/info/15189845> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

30. Как направить материнский капитал на образование детей [сайт]. - [https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/msk\\_obrazovanie/](https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/msk_obrazovanie/) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

31. Как направить материнский капитал на социальную адаптацию и интеграцию в общество детей-инвалидов [сайт]. - [https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/msk\\_adaptation/](https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/msk_adaptation/) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

32. Как направить средства материнского капитала на накопительную пенсию [сайт]. - [https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/msk\\_na\\_pension/](https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/msk_na_pension/) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

33. Как получить сертификат на материнский капитал [сайт]. - [https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/get\\_certificate/?ysclid=ltb64t3o1h498980501](https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/get_certificate/?ysclid=ltb64t3o1h498980501) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

34. Когда маткапитал может получить мужчина [сайт]. - <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/family/2633> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

35. Кто имеет право на материнский капитал [сайт]. - [https://www.gosuslugi.ru/help/faq/maternal\\_capital/2046](https://www.gosuslugi.ru/help/faq/maternal_capital/2046) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

36. Материнский капитал [сайт]. - [https://ru.wikipedia.org/wiki/Материнский\\_капитал#:~:text=Всероссийская%20перепись%20населения-2021%2C%20а%20большинство%2C8-9%20детей%20на%201000%20человек](https://ru.wikipedia.org/wiki/Материнский_капитал#:~:text=Всероссийская%20перепись%20населения-2021%2C%20а%20большинство%2C8-9%20детей%20на%201000%20человек) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

37. Материнский (семейный) капитал [сайт]. - <https://sfr.gov.ru/grazhdanam/msk/?ysclid=ltb5o1v6q0613540906> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

38. Накопительная пенсия [сайт]. - [https://sfr.gov.ru/grazhdanam/workers/pensions/nakor\\_pens](https://sfr.gov.ru/grazhdanam/workers/pensions/nakor_pens) (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

39. Новости Росстата [сайт]. - <https://rosstat.gov.ru/folder/313/document/220709> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

40. Определение Конституционного Суда РФ от 17 ноября 2011 г. № 1539-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки Лимонниковой Екатерины Викторовны на нарушение ее конституционных прав частью 2 статьи 3 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» [сайт]. - <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70004604/?ysclid=ltn0dwpskg818408611> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

41. Понятие семьи и его значение [сайт]. - <https://studfile.net/preview/5899598/page:51/> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

42. Решение № 2-2847/2023 2-2847/2023~М-2876/2023 М-2876/2023 от 22 августа 2023 г. по делу № 2-2847/2023 [сайт]. - <https://sudact.ru/regular/doc/Cz0OCDdkkWK/> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

43. Росстат раскрыл среднее число детей на одну женщину в России Какие факторы поддерживают рождаемость, а какие замедляют [сайт]. - <https://www.rbc.ru/economics/26/03/2024/66014d649a79476bc9717e3e> (дата обращения 27.05.2024) - Текст: электронный.

## Тематика дипломных работ

1. Пособие по безработице в РФ как элемент социального государства. Нормативно-правовые акты, регулирующие выплаты пособия.
2. Правовые основы медицинской, профессиональной и социальной реабилитации
3. Правовые основы пенсионного обеспечения за выслугу лет по Российскому законодательству.
4. Анализ нормативно-правовых актов ,регулирующих предоставление мер социальной поддержки семей с детьми и беременных женщин
5. Понятие и классификация социальных пособий. Общая характеристика правового регулирования.
6. Правовые основы назначения пенсии по случаю потери кормильца.
7. Правовые основы социальной пенсии. Понятие, признаки, условия назначения.
8. Правовое регулирование обязательного медицинского страхования
9. Нормативно-правовые акты регулирующие выплату пособий по временной нетрудоспособности
10. Правовое регулирование порядок и условия установления инвалидности
11. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление санаторно-курортного лечения в РФ.
12. Правовое регулирование пособий по временной нетрудоспособности
13. Правовое регулирование медицинской, профессиональной и социальной реабилитации отдельных категорий граждан.
14. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы в России
15. Правовое регулирование пенсионных отношений в России
16. Анализ правовых основ социальной пенсии: понятие, признаки и условия назначения
17. Анализ государственной поддержки семей с детьми
18. Анализ современного этапа реформирования пенсионной системы Российской Федерации

Макет титульного листа дипломной работы

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дмитровградский технический колледж»

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема \_\_\_\_\_

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа \_\_\_\_\_

Выполнил(а) \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. обучающегося*

Руководитель \_\_\_\_\_  
*личная подпись* *инициалы, фамилия*

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ

Заместителя директора по УР

\_\_\_\_\_ М.П. Сурцева  
*подпись*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ *подпись* *расшифровка*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работа защищена

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Макет титульного листа задания дипломной работы

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дмитровградский технический колледж»

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

---

*Ф.И.О. обучающегося*

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке вопросов:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи выполненной работы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Макет отзыва руководителя

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дмитровградский технический колледж»

**ОТЗЫВ  
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Тема \_\_\_\_\_

Дипломная работа выполнена обучающимся группы \_\_\_\_\_ специальности 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

Соответствие структуры и содержания теме и заданию на дипломное  
проектирование \_\_\_\_\_

Организация работы обучающегося над дипломной работой (самостоятельность, ответственность, умение  
организовать свой труд, творческий подход и  
т.д.): \_\_\_\_\_

Положительные и отрицательные стороны дипломной работы (оценка раскрытия теоретических аспектов темы  
дипломного проекта; уровень проявленных знаний и умений; обоснованность и практическая значимость  
предложений и рекомендаций и область их возможного или уже апробированного применения; отсутствие  
противоречий, наличие четких авторских выводов по главам; смысловая законченность, качество выполнения  
текста дипломного проекта и приложений, грамматическая правильность языка, ясность и точность изложения  
и др.)

Оформление дипломной работы \_\_\_\_\_

Общее заключение по дипломной работе и предполагаемая оценка

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Макет рецензии на дипломный проект (работу)

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дмитровградский технический колледж»

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Тема \_\_\_\_\_

Дипломный проект (работа) выполнен обучающимся группы \_\_\_\_ специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Соответствие содержания заданию \_\_\_\_\_

Теоретическая и практическая значимость \_\_\_\_\_

Достоинства дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

Недостатки \_\_\_\_\_

Рекомендации: присвоить \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

квалификацию «юрист» по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Дипломная работа выполнена на оценку \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Макет плана-графика выполнения дипломного проекта (работы)

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Димитровградский технический колледж»

## ГРАФИК подготовки и оформления дипломной работы

на тему

студента группы \_\_\_\_\_ специальности 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. обучающегося*

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем	До «__» _____ 20__ г.	
Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографического списка	До «__» _____ 20__ г.	
Составление плана дипломного проекта (работы) и согласование его с руководителем	До «__» _____ 20__ г.	
Накопление, систематизация и анализ теоретического материала	До «__» _____ 20__ г.	
Написание и представление на проверку первой главы	До «__» _____ 20__ г.	
Разработка и представление на проверку второй главы	До «__» _____ 20__ г.	
Доработка работы в соответствии с замечаниями руководителя	До «__» _____ 20__ г.	
Разработка тезисов доклада на защиту и презентации	До «__» _____ 20__ г.	
Предзащита	До «__» _____ 20__ г.	
Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Студент \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Рекомендации к докладу на защиту дипломной работы

Доклад должен быть построен по следующей схеме:

1. Обращение: Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается дипломная работа на тему...

2. В 2-3 предложениях даётся характеристика актуальности темы.

3. Цель дипломной работы – формулируется цель дипломной работы.

4. Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи:

Формулируются задачи, используя названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

5. В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:

Далее из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать слайды. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках.

При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п.

Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы должен отражать лишь конкретные выводы.

Объем этой части доклада не должен превышать 1,5 – 2 стр. печатного текста.

6. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы:

(формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

7. Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения).

6 и 7 части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста. Всего весь доклад с хронометражем в 8-10 минут (с демонстрацией слайдов) укладывается на 3-4 стр. печатного текста со шрифтом аналогичному этому. Во время доклада студент должен использовать подготовленную наглядную презентацию, раскрывающую основные положения дипломного проекта (работы).

Презентация должна содержать основные положения для защиты, графический материал: диаграммы, рисунки, таблицы, и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты дипломной работы.

Презентация для защиты дипломной работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту. Завершается доклад словами: Доклад завершён, благодарю за внимание!