

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЦМК: экономических и правовых дисциплин
Специальность: Право и организация социального обеспечения

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

ПГИА.00479926.40.02.01.24

Программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности Право и организация социального обеспечения

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета колледжа
протокол № 1/2
от «12» 11 2024г



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Канский
политехнический колледж
Г.А.Гаврилова
приказ от «12» 11 2024г № _____
МП

Согласовано:
Представитель работодателя
КГБ СО «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Восточный»»,
директор
Н.А.Морозова
МП



Согласовано
Заместитель директора по учебной работе

Р.Н.Шевелева
«11» 11 2024г

Рассмотрено
на заседании ЦМК экономических и
правовых дисциплин
председатель
О.В. Михеева
протокол № 3
от «05» 11 2024г

Согласовано
Заместитель директора по учебно-
производственной работе

О.С.Перепечко
«11» 11 2024г

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа Государственной итоговой аттестации разработана для специальности Право и организация социального обеспечения, квалификация Юрист на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508.

Квалификация: Юрист

База приема на образовательную программу: основное общее.

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в колледже:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12 мая 2014 г. N 508;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников КГБПОУ «Канский политехнический колледж» от 21.11.2022 № 51-о/д.

Результаты освоения образовательной программы в виде профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Формы ГИА:

дипломная работа.

2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией по специальности Право и организация социального обеспечения

(далее ГЭК).

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

педагогических работников;

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

Состав ГЭК утверждается приказом 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 колледжа министерством образования Красноярского края.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

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

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

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

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

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.

Решение ГЭК оформляется протоколом ([приложение № 1](#)), который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

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 колледжа.

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 колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа 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 колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Примерные темы дипломных работ:

- 1 Опека и попечительство как форма социальной защиты в Российской Федерации
- 2 Специфика пенсионного обеспечения военнослужащих в Российской Федерации
- 3 Профессиональное обучение и переобучение как мера социальной поддержки безработных граждан
- 4 Пенсионное обеспечение семей при потере кормильца
- 5 Порядок освидетельствования инвалидов на МСЭ
- 6 Досрочная страховая пенсия по старости в связи с особыми условиями труда
- 7 Установление, прекращение опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних
- 8 Пенсии по инвалидности и их виды
- 9 Организация социального обслуживания участникам СВО и их семьям.
- 10 Приемная семья как форма устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- 11 Система органов и организаций, осуществляющих социальное обеспечение в Российской Федерации
- 12 Досрочные пенсии гражданам по социально значимым обстоятельствам
- 13 Порядок обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- 14 Нормативно-правовое регулирование труда инвалидов в РФ
- 15 Финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников
- 16 Компенсационные и иные ежемесячные выплаты по уходу за нетрудоспособными гражданами
- 17 Социальная защита материнства, отцовства и детства в Российской Федерации
- 18 Реализация права на бесплатную медицинскую помощь в РФ
- 19 Государственная политика в области содействия занятости населения и её реализация в Российской Федерации
- 20 Предоставление социального обслуживания на дому
- 21 Социальная защита детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей в профессиональных образовательных учреждениях
- 22 Правовое регулирование социальной защиты несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
- 23 Материнский (семейный) капитал как инструмент социальной политики государства по поддержке семьи в Российской Федерации
- 24 Правовой статус и профессиональная этика социального работника

Выполнение дипломной работы с 19 мая по 14 июня 2025 года;

защита с 16 июня по 28 июня 2025 года.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 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 работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется колледжем. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях Цикловых методических комиссий Колледжа с участием председателей ГЭК. Рекомендуются тематику дипломных работ согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. 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.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (приложение № 2).

Задание на дипломную работу рассматривается на заседании цикловой методической комиссии, подписывается руководителем дипломной работы и заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе. Форма задания для конкретной специальности является структурным элементом программы ГИА.

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

3.2. Дипломная работа должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что его содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Перечень тем дипломных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей осуществляются приказом директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала преддипломной практики. Проект приказа разрабатывается заведующим отделением.

В обязанности руководителя дипломных работ 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 обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (приложение № 3).

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает

заведующему отделением.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, 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 дипломной работы к защите.

3.3 Дипломная работа может носить научный, научно-методический, научно-реферативный характер.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 30-40 страниц печатного текста. Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии со стандартом колледжа «Требования к оформлению текстовых документов».

Структура выпускной квалификационной работы:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- основная часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы, состояние исследуемой проблемы, рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы;
- заключение, в котором содержатся основные выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список источников (не менее 15);
- приложение.

Титульный лист представлен в [приложении № 4](#).

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Заведующий отделением готовит приказ о закреплении рецензентов за студентами не позднее чем за 1 месяц до даты проведения защиты

Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломных работ определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия оформляется рецензентом по форме согласно [приложению № 5](#) и должна включать:

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

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите, и передает дипломную работу в ГЭК.

3.4. График защиты дипломных работ разрабатывается по форме согласно [приложению № 6](#) секретарем ГЭК совместно с заведующим отделением и утверждается приказом директора колледжа не позднее чем за двадцать календарных дней до даты защиты. В целях повышения качества подготовки обучающихся к ГИА, заведующий отделением по согласованию с цикловыми методическими комиссиями имеет право организовать предварительную защиту дипломной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

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

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

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

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в колледж 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.

Среди выпускников лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов нет.

5 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (**приложение № 7**) о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, 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, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции ([приложение № 8](#)) не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа и в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается

председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Канский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ

Заседания Государственной экзаменационной комиссии
по профессии/специальности _____

Состав Государственной экзаменационной комиссии:

Председатель -

Заместитель председателя -

Члены комиссии -

Секретарь -

Повестка дня:

Выполнение Защита дипломных работ студентами группы _____

СЛУШАЛИ:

1 Фамилия И.О. Тема:

Вопросы: 1
 2
 3
 4
 5

2 Фамилия И. О. Тема:

Вопросы: 1
 2
 3
 4
 5

3....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать защиту дипломных работ со следующими результатами:

№ п/п	ФИО	Оценка
1		
2		

2. На основании результатов защиты дипломных работ присвоить квалификацию:

№ п/п	ФИО		Присваиваемая квалификация
1			
2			

3. Студентам ФИО выдать дипломы о среднем профессиональном образовании с отличием

4. Студентам ФИО выдать дипломы о среднем профессиональном образовании.

Председатель ГЭК

Секретарь

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
ЦМК экономических
и правовых дисциплин
Председатель ЦМК
_____/О.В. Михеева/

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____/Р.Н.Шевелева
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту (ФИО) _____
Группа _____ специальность _____
Тема задания _____

Утверждена приказом по колледжу от « ____ » _____ 20__ года № _____

Структура работы:

Введение
Разделы и подразделы, раскрывающие содержание дипломной работы
Заключение
Список источников
Приложения

Дата выдачи задания _____ 20__ г.
Срок сдачи работы _____ 20__ г.
Студент _____ / _____ /
Руководитель _____ / _____ /
Заведующий отделением _____ / _____ /

КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

ОТЗЫВ
на выполненный дипломную работу

Ф.И.О. студента ____

Группы ____ специальности _____

1. Тема задания:

2. Отношение студента к работе в период выполнения дипломной работы:

3. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения:

б) Качество теоретической части:

в) Качество практической части:

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы:

5. Предлагаемая оценка дипломной работы:

6. Фамилия, имя, отчество руководителя:

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КГБПОУ «КАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Специальность: Право и организация социального обеспечения

ОПЕКА И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО КАК ЗАЩИТА ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ГРАЖДАН

Дипломная работа

ДР.00479926.40.02.01.25

Рецензент

_____ **Н.Е.Шестопалова**

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель работы

_____ **О.В.Михеева**

_____ (подпись)

_____ (дата)

Выполнил студент гр.22-201

_____ **Я.А.Морокова**

_____ (подпись)

_____ (дата)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Тема
Автор работы

Студент группы _____ специальности

Рецензент (Ф.И.О., место работы, должность)

1. Соответствие темы задания его содержанию
2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы
3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)
4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям
5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач
6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы
7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения
8. Использование нормативно-справочной документации
9. Основные достоинства дипломной работы
10. Недостатки дипломной работы
11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка

«_____» _____ 20__ г. Подпись рецензента _____/_____ /

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора КГБПОУ «Канский
 политехнический колледж»
 от ____ . ____ .202__ № ____ -о/д

График защиты дипломных работ
 по специальности _____ (код) _____ (наименование)

Дата	Время начала мероприятия	Место проведения

Секретарь ГЭК _____

И.О. Фамилия

Заведующий отделением _____

И.О. Фамилия

Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО)

от обучающегося группы _____

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при защите дипломной работы, проведенной «__» _____ 20__ года в связи с нарушениями установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания, выразившимися в _____

«__» _____ 20__ г.

/ Фамилия И.О./

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Канский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ

Заседания апелляционной комиссии
по профессии/специальности _____

Состав апелляционной комиссии:

Председатель -

Заместитель председателя -

Члены комиссии -

Секретарь -

Приглашенные:

Председатель ГЭК –

Главный эксперт –

Члены экспертной группы –

Технический эксперт -

Повестка дня: рассмотрение апелляционного заявления обучающегося гр. _____ специальности _____ о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (защиты дипломной работы)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

- 1) протокол заседания ГЭК № ____ от __.__.202_;
- 2) дипломный проект (работа);
- 3) отзыв руководителя;
- 4) рецензия;
- 5) _____
- 6) _____.

Мнение членов апелляционной комиссии: _____

Решение апелляционной комиссии – отклонить апелляцию/удовлетворить апелляцию.

Председатель _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ / _____ / « _____ » _____ 202_