



Одобрено учебно-методическим
советом колледжа
24.11.2023, протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора БПОУ ОО СПК
_____ Н.А. Шевченко
24.11.2023

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Омск 2023

1. Общие положения

1.1. Программа ГИА является частью образовательной программы (далее – ОП) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2 Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

– статьёй 59 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

– приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 762 от 24 июня 2022 г.;

– приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» № 800 от 08 ноября 2021 г.;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации в БПОУ ОО «СПК»

ГИА является завершающим этапом освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) для выпускников БПОУ ОО «Сибирский профессиональный колледж».

1.3. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и установление степени готовности студентов выпускных курсов к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.5. Объем времени на подготовку и проведение ГИА соответствует ФГОС СПО, учебному плану и составляет 7 недель.

1.6. Сроки подготовки и проведения ГИА в соответствии с графиком учебно-производственного процесса - **17.05.2024 г. по 27.06.2024 г.**

1.7. После прохождения ГИА студентам предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения образовательной программы

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Требования к результатам освоения выпускниками ОП.

Выпускник (Юрист), освоивший образовательную программу, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 (подчиненных), 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.

Выпускник (Юрист), освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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;

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

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

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

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

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. ГИА выпускников специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* проводится в форме защиты дипломной работы (далее - ДР).

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

4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Формирование состава государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми БПОУ ОО «СПК» по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников колледжа, 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 БПОУ ОО «СПК» (Приложение В) не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ГИА 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 БПОУ ОО «СПК» Министерством образования Омской области.

Председателем ГИА утверждается лицо, не работающее в БПОУ ОО «СПК», 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.

Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа (филиала колледжа). В случае создания нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора (заведующих филиалов) или педагогических работников.

4.2. Выполнение Дипломной работы

Тематика дипломных работ (Приложение 1) разработана преподавателями ЦМК правовых дисциплин. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения, при этом тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Тема ДР может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий;
- на решение конкретных производственных задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью (под заказ работодателя).

Процесс выполнения дипломной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, типовой перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

- выбор темы и ее утверждение. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителя) за студентами оформляется приказом директора колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем **20.03.2024**.

- формирование структуры и календарного графика выполнения дипломной работы, согласование с руководителем.

получение задания на выполнение дипломной работы. Задание, подписывается руководителем, консультантами по разделам (при наличии), заведующим отделением,

утверждается заместителем директора по учебной работе и выдается студенту не позднее, чем **05.04.2024**. Выдача задания сопровождается консультацией руководителя, в том числе ознакомление со структурой и содержанием методических рекомендаций по выполнению дипломной работы.

- сбор, анализ и обобщение источников информации и литературы по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта дипломной работы или отдельных разделов и представление руководителю;
- доработка дипломной работы с учетом замечаний руководителя;
- подготовка доклада для предварительной защиты дипломной работы на заседании цикловой методической комиссии;
- доработка дипломной работы с учетом замечаний/рекомендаций, указанных в ходе предварительной защиты;
- чистовое оформление дипломной работы, списка использованных источников и литературы, приложений;
- получение отзыва руководителя на выполненную дипломную работу
- подготовка доклада для защиты дипломной работы на заседании ГЭК и демонстрационных материалов: презентации, плакатов раздаточного материала;
- рецензирование дипломной работы
- получение допуска к защите дипломной работы

В период выполнения дипломной работы предусмотрено проведение индивидуальных консультаций руководителем, консультантами по (при наличии указать наименование разделов), нормоконтролером. Расписание консультаций доводится до сведения студента не позднее, чем **20.03.2024**.

Рецензирование ДР проводится, как правило, специалистами профильных организаций с целью обеспечения объективности оценки результатов выполнения выпускником задания дипломной работы. Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до начала ГИА заведующим отделением.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за один день до защиты ДР. Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите дипломной работы.

5. Проведение государственной итоговой аттестации

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

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

Защита дипломных работ производится в день, назначенный приказом директора колледжа, перед ГЭК и носит публичный характер. Как правило на защиту дипломной работы отводится 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы (презентацию, макеты, чертежи, изделия, модели и т.п.).

6. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок:

"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

6.2. При определении окончательной оценки за выполнение и защиту дипломного работы ГЭК учитывает:

- а) оценку руководителя и рецензента, которая может складываться из:
 - оценки методологических характеристик ДР (Во введении: цель ДР фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме; последовательность поставленных задач позволяет достичь цель; структура работы (оглавление) полностью адекватна поставленным задачам, полнота обоснования актуальности и практической значимости темы. В заключении: адекватность формы представления результатов ДР
 - оценки результатов, полученных автором ДР (полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута полностью); полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели (цель работы преимущественно достигнута); полученные результаты в недостаточной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута частично); полученные результаты не соответствуют поставленной цели (цель работы не достигнута));
 - оценки оформления ДР (оформление ДР, полностью отвечающее представленным требованиям; оформление ДР, в целом отвечает представленным требованиям, но при наличии отдельных отступлений не более чем по (указать количество) требованиям; оформление ДР, оформление ДР не соответствует представленным требованиям).
- б) оценку за доклад (доклад студента должен содержать: краткое обоснование актуальности темы ДР; основные результаты в соответствии с поставленными задачами).
- с) ответы на дополнительные вопросы (обоснованность, четкость и культура ответа на поставленный вопрос).

6.3. 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.

6.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве БПОУ ОО «СПК».

6.5. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании оформляется приказом директора БПОУ ОО «СПК».

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указываемые в приложении к диплому оценки по учебным предметам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) за исключением оценок "зачтено" являются оценками "отлично" и "хорошо";
- все оценки по результатам ГИА являются оценками "отлично";
- количество указываемых в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указываемых в приложении к диплому, за исключением оценок "зачтено".

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

6.6. 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 БПОУ ОО «СПК».

Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.7. 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 БПОУ ОО «СПК» для повторного участия в ГИА не более 2-х раз.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из числа студентов БПОУ ОО «СПК» 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 число студентов колледжа на период времени, не менее предусмотренного графиком учебно-производственного процесса для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;
- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий

7.4. при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. 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).

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

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

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

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается БПОУ ОО «СПК» 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.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

8.7. 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 случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

8.8. 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.

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

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

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

8.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве БПОУ ОО «СПК».

Разработано:

Председатель ЦМК
Зав. отделением

А.Н. Волина
Н.В. Шустякова

Согласовано:

Зам. директора по УР
Председатель ГЭК

Н.А. Шевченко
Н.В. Дубоделова

Тематика дипломных работ

Код и наименование профессионального модуля	Тематика дипломных работ
<p>ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Досрочные страховые пенсии в связи с выполнением функций по воспитанию детей по российскому законодательству. 2. Меры социальной поддержки участников СВО и членов их семей. 3. Социальный контракт как механизм преодоления бедности малоимущих семей 4. Материнский (семейный) капитал как фактор стимулирования рождаемости в Российской Федерации. 5. Социальная защита представителей коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока. 6. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития 7. Анализ пенсионного обеспечения военнослужащих, проходивших службу по контракту: виды пенсий, условия назначения, размеры. 8. Социальное обеспечение сотрудников уголовно-исполнительной системы и членов их семей. 9. Социальная защита женщин, осужденных к лишению свободы. 10. Права граждан в области охраны здоровья и медицинской помощи. 11. Социальная защита материнства, отцовства и детства в современных социально-экономических условиях. 12. Защита имущественных прав ребёнка по законодательству Российской Федерации. 13. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренные законодательством Российской Федерации. 14. Ответственность родителей за ненадлежащее осуществление прав и исполнение обязанностей по воспитанию детей. 15. Социально-правовые аспекты усыновления (удочерения) российских детей иностранными гражданами. 16. Правовое регулирование социального обеспечения трудящихся мигрантов в Российской Федерации. 17. Проблемы правового регулирования отношений по взысканию и уплате алиментов. 18. Механизм функционирования брачного договора в системе регулирования имущественных отношений супругов. 19. Трудоустройство молодежи как социальная проблема.
<p>ПМ.02 Организационное обеспечение</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и особенности социальной работы с лицами, освободившихся из мест лишения свободы.

деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none">2. Правовые основы организации социального обслуживания населения (на примере организации прохождения практики).3. Организационно-правовые особенности социальной работы с семьями, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (на примере организации прохождения практики).
---	--