

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

П Р И К А З

13 ноября 2024 г.

№ 440

Об утверждении программы государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения углубленной подготовки

Руководствуясь пунктом 24 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемую Программу государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения углубленной подготовки.

Директор

М.Я. Гордин

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства», обучающихся по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения углубленной подготовки

I. Общие положения

1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800; федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508.

2. Целью ГИА в ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» (далее – Техникум) является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

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

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

5. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, вправе пройти ГИА в порядке и сроки, установленные законодательством об образовании.

II. Продолжительность и форма государственной итоговой аттестации

6. Объем времени, который отводится на ГИА, определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и календарным учебным графиком.

7. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы.

Дипломная работа представляет собой научно обоснованное исследование, позволяющее решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

8. Техникум определяет тематику ВКР.

9. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

10. Студенты имеют право выбрать тему ВКР, в том числе предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

III. Этапы государственной итоговой аттестации

11. ГИА включает следующие этапы:
 - ✓ 1 этап – подготовительный;
 - ✓ 2 этап – защита ВКР;
 - ✓ 3 этап – мониторинг качества ГИА.
12. Подготовительный этап включает:
 - 1) направление в Министерство образования и спорта Республики Карелия информации о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии;
 - 2) определение тематики ВКР (Приложение 1);
 - 3) согласование фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации с работодателем;
 - 4) на педагогическом совете техникума Программы ГИА;
 - 5) утверждение Программы ГИА;
 - 6) доведение до сведения студентов Программы ГИА;
 - 7) утверждение Графика консультаций по подготовке к ГИА (Приложение 2);
 - 8) выбор студентами тем ВКР (Приложение 3);
 - 9) закрепление за студентами тем ВКР и назначение руководителей ВКР;
 - 10) проведение совещания руководителей ВКР о реализации Индивидуальных планов подготовки и выполнения ВКР и Календарного графика подготовки выполнения ВКР;
 - 11) создание государственной экзаменационной комиссии;
 - 12) создание апелляционной комиссии.
13. Этап защиты ВКР включает:
 - 1) допуск студентов к ГИА;
 - 2) подготовку и утверждение расписания защиты ВКР;
 - 3) предзащиту ВКР;
 - 4) обеспечение деятельности государственной экзаменационной комиссии в соответствии с регламентом работы государственной экзаменационной комиссии (Приложение 10);
 - 5) защиту ВКР.
14. Мониторинг качества ГИА включает:
 - 1) проведение отчетного заседания государственной экзаменационной комиссии;
 - 2) предоставление отчета заведующих отделениями о результатах ГИА (Приложение 4).
15. Проведение ГИА в Техникуме осуществляется в соответствии с Планом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» в 2025 году (Приложение 5).

IV. Порядок подготовки ВКР

16. Организацией работы по подготовке ВКР занимается заведующий отделением по соответствующему направлению подготовки (далее – Заведующий отделением).
17. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант.
18. Заведующий отделением:
 - 1) составляет График консультаций;
 - 2) разрабатывает и утверждает Календарный график подготовки ВКР (Приложение 7);
 - 3) утверждает Индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР.
19. Руководитель ВКР:
 - 1) разрабатывает Индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР (Приложение 6);
 - 2) консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
 - 3) оказывает помощь в подборе необходимой литературы;

- 4) контролирует ход выполнения и оформления ВКР;
- 5) обеспечивает прохождение процедуры нормоконтроля;
- 6) дает Отзыв о выпускной квалификационной работы (Приложение 8).
20. Обучающийся:
 - 1) регулярно в сроки, установленные руководителем и зафиксированные в Календарном графике подготовки ВКР, отчитывается о полученных результатах;
 - 2) обеспечивает доработку замечаний по результатам нормоконтроля;
 - 3) представляет готовую ВКР руководителю.
21. В целях установления соответствия текста ВКР установленным требованиям и Правилам оформления ВКР организуется процедура нормоконтроля.
22. Сроки прохождения процедуры нормоконтроля предусматриваются Календарным графиком подготовки выпускной квалификационной работы.
23. Процедура нормоконтроля производится нормоконтролером, назначенным приказом Техникума.
24. Нормоконтролер предоставляет Отзыв о результатах нормоконтроля ВКР (Приложение 9).
25. Готовая ВКР с письменным отзывом руководителя и отзывом нормоконтролера предоставляется заведующему отделением.

V. Требования к ВКР

26. Общий объем ВКР должен составлять не менее 30 и не более 40 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, оглавления, библиографического списка и приложений), напечатанных с использованием компьютера.
27. Структура ВКР включает следующие части:
 - 1). Титульный лист;
 - 2). Оглавление;
 - 3). Введение;
 - 4). Основная часть;
 - 5). Заключение;
 - 6). Библиографический список;
 - 7). Приложения.
28. Оглавление представляет собой перечень всех частей ВКР с указанием номеров начальных страниц.
29. Во введении раскрывается актуальность выбранной темы, определяется цель и формулируются задачи ВКР, устанавливаются объект и предмет исследования, обосновываются методы исследования. Объем «Введения» составляет примерно 2-3 страницы ВКР.
30. Основная часть включает теоретическую часть и практическую часть. Объем практической части составляет не менее 60 процентов основной части.
31. В заключении подводятся итоги проделанной работы, проводится оценка полученного результата. Объем «Заключения» составляет примерно 2-3 страницы ВКР.
32. Библиографический список должен содержать источники и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания ВКР, и включать не менее 20 наименований, из них 75% изданные за последние 5 лет.
33. ВКР оформляется в соответствии с Правилами оформления ВКР в виде дипломной работы.

VI. Порядок защиты ВКР

34. Процедура защиты ВКР включает доклад обучающегося, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), заключительное слово обучающегося.

35. Продолжительность доклада обучающегося составляет не более 7 минут.

36. Доклад обучающегося сопровождается электронной презентацией.

37. При необходимости таблицы, графики, плакаты, схемы, чертежи и пр. могут предоставляться членам ГЭК в виде раздаточного материала.

38. По решению руководителя ВКР может быть проведена предварительная защита ВКР (далее – предзащита).

39. Цель предзащиты: проверка готовности ВКР к защите на заседании ГЭК.

40. Предзащита проводится на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей юридических дисциплин (модулей).

41. Порядок предзащиты определяется предметной (цикловой) комиссией.

42. Предзащита проводится не позднее, чем за одну неделю до защиты ВКР на заседании ГЭК.

43. На предзащиту обучающийся представляет несброшюрованный экземпляр ВКР и другие материалы, подтверждающие выполнение Индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

44. Защита ВКР проводится публично на открытом заседании ГЭК (с участием не менее двух третей ее состава), на котором могут присутствовать все желающие.

45. Последовательность защиты ВКР определяется Регламентом работы государственной экзаменационной комиссии ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» (Приложение 10).

46. По окончании публичной защиты на закрытом заседании члены ГЭК обсуждают ее результаты.

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

48. Оценка определяется простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК (или его заместителя), который, в случае равенства голосов, имеет два голоса.

49. Протокол заседания ГЭК ведет секретарь.

50. Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК (или его заместителем) и секретарем ГЭК.

51. После окончания государственной итоговой аттестации ВКР сдаются в архив Техникума и хранятся один год. По истечении указанного срока ВКР списываются специально созданной для этого комиссией и утилизируются.

52. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

VII. Критерии оценки ВКР

53. Основными критериями оценки ВКР являются: актуальность и новизна темы, сложность ее разработки; полнота использования источников, специальной литературы по рассматриваемым вопросам; полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования; обоснованность привлечения средств и методов решения поставленных задач; умение анализировать и интерпретировать полученные результаты; научное, методическое и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность внедрения; четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы; умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР; глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

54. Оценка «отлично» выставляется при условии, что:
- 1) ВКР носит исследовательский характер, отличается определенной новизной;
 - 2) четко обозначены актуальность ВКР, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;
 - 3) исследуемая проблема проанализирована с точки зрения различных научных подходов и аргументирован выбор собственной позиции в решении рассматриваемой проблемы;
 - 4) собран, обобщен и проанализирован необходимый научный, нормативный и методологический материал, на основе которого сделаны выводы;
 - 5) теоретические положения увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы;
 - 6) обучающийся дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК;
 - 7) ВКР полностью соответствует требованиям к оформлению ВКР.
55. Оценка «хорошо» выставляется при условии, что:
- 1) ВКР носит исследовательский характер;
 - 2) обозначены актуальность ВКР, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;
 - 3) исследуемая проблема раскрыта с использованием научной и методической литературы;
 - 4) представлен довольно подробный анализ исследуемой проблемы;
 - 5) отдельные вопросы разработаны самостоятельно, но без глубокого теоретического обоснования;
 - 6) обучающийся без особых затруднений отвечает на вопросы членов ГЭК;
 - 7) ВКР не полностью соответствует требованиям к оформлению ВКР (1-2 несоответствия).
56. Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, что:
- 1) ВКР в основном носит исследовательский характер;
 - 2) нечетко обозначены актуальность ВКР, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;
 - 3) исследуемая проблема в основном решена;
 - 4) основные положения исследования освещены недостаточно полно;
 - 5) объем использованного научного и методического материала недостаточен для полного раскрытия темы;
 - 6) обучающийся испытывает затруднения при ответах на вопросы членов ГЭК;
 - 7) ВКР в основном соответствует требованиям к оформлению ВКР (2-3 несоответствия);
57. Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии, что:
- 1) ВКР не носит исследовательский характер;
 - 2) не обозначены актуальность ВКР, ее цель, задачи, предмет, объект исследования и используемые методы;
 - 3) текст ВКР носит откровенно компилятивный характер;
 - 4) обучающийся показал слабые, поверхностные знания по исследуемой теме;
 - 5) ВКР содержит существенные теоретические ошибки или отличается поверхностной аргументацией основных положений;
 - 6) обучающийся не отвечает на вопросы членов ГЭК;
 - 7) ВКР не соответствует требованиям к оформлению ВКР (4 и более несоответствий).

VIII. Заключительные положения

58. Оперативное руководство и контроль за подготовкой и проведением ГИА осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе (далее – заместитель директора по УПР).

Приложение 1
к Программе государственной итоговой аттестации
студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум
городского хозяйства», обучающихся по
специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения углубленная подготовка

ТЕМАТИКА
выпускных квалификационных работ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
углубленная подготовка

№ п/п	Наименование темы	ПМ*
1	Анализ правовых аспектов государственной политики в области социальной поддержки матерей-одиночек в Российской Федерации	ПМ 01
2	Особенности социальной поддержки и осуществление правовой помощи семьям, имеющим детей-инвалидов в Российской Федерации	ПМ 01
3	Актуальные правовые проблемы реализации права на бесплатную медицинскую помощь в Российской Федерации	ПМ 01
4	Особенности и правовые проблемы социальной защиты малообеспеченных семей в Российской Федерации	ПМ 01
5	Актуальные проблемы правового регулирования благотворительной деятельности в Российской Федерации	ПМ 01
6	Актуальные правовые проблемы занятости и безработицы в Российской Федерации	ПМ 01
7	Современные проблемы правовой защиты лиц, страдающих психическими расстройствами в Российской Федерации	ПМ 03
8	Анализ правовых проблем в сфере обязательного социального страхования от профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в России	ПМ 01
9	Актуальные проблемы пенсионных споров по делам о досрочном назначении страховых пенсий в Российской Федерации	ПМ 03
10	Правовые проблемы социальной политики в области образования в Российской Федерации	ПМ 01
11	Анализ и особенности системы профессионального обучения и переобучения безработных граждан в России	ПМ 01
12	Анализ применения инновационных механизмов и технологий предоставления социальных услуг населению в Российской Федерации	ПМ 02
13	Анализ реализации социальных прав человека в Российской Федерации	ПМ 01
14	Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов в Российской Федерации	ПМ 01
15	Проблемы правового регулирования социального обеспечения семей, воспитывающих детей в Республике Карелия	ПМ 01
16	Анализ правовых проблем института приемной семьи в Российской Федерации	ПМ 01
17	Актуальные правовые проблемы социального сиротства в Российской Федерации	ПМ 01
18	Особенности и правовые проблемы предоставления дополнительных социальных выплат гражданам, имеющим статус ветеранов войны	ПМ 01

19	Анализ правовых проблем правового регулирования и правоприменительной практики ограничения родительских прав в Российской Федерации	ПМ 01
20	Анализ правовых проблем и перспективы социальной работы с молодежью в Российской Федерации	ПМ 01
21	Правовые основы и проблемы социальной работы с несовершеннолетними девиантного поведения в Российской Федерации	ПМ 01
22	Особенности и правовые проблемы социального обеспечения военнослужащих и их семей в Российской Федерации	ПМ 01
23	Актуальные правовые проблемы социальной реабилитации инвалидов в Российской Федерации	ПМ 01
24	Анализ правовых проблем исполнения алиментных обязательств в отношении несовершеннолетних детей в Российской Федерации	ПМ 01
25	Анализ форм и способов защиты и восстановления нарушенных прав граждан в сфере социального обеспечения	ПМ 03
26	Актуальные правовые проблемы социальной защиты граждан в Российской Федерации	ПМ 03
27	Особенности реализации государственной политики в сфере социальной защиты в Российской Федерации	ПМ 03
28	Особенности социальной защиты участников специальной военной операции и членов их семей в Российской Федерации	ПМ 03

* ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПМ 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ

ПМ 03. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения

Приложение 2
к Программе государственной итоговой аттестации
студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум
городского хозяйства», обучающихся по
специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения углубленная подготовка

ГРАФИК

консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
углубленная подготовка

ФИО преподавателя	Количество часов	Номер аудитории	День недели/время				
			понедельник	вторник	среда.	четверг	пятница

Заведующий отделением _____ / _____
ФИО подпись

«__» _____ 2025 г.

ОТЧЕТ
о результатах государственной итоговой аттестации

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
углубленная подготовка

№ п/п	Наименование показателя	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Количество студентов, подлежащих допуску к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)						
2.	Допущено к ГИА						
3.	Приняло участие в ГИА						
4.	Защищено выпускных квалификационных работ (далее – ВКР)						
5.	Результаты защиты ВКР:	x	x	x	x	x	x
5.1.	«отлично»						
5.2.	«хорошо»						
5.3.	«удовлетворительно»						
5.4.	«неудовлетворительно»						
6.	Средний результат защиты ВКР (балл)						
7.	Количество ВКР, выполненных:	x	x	x	x	x	x
7.1.	по темам, предложенным техникумом						
7.2.	по темам, предложенным студентами						
7.3.	по темам, предложенным работодателем						
8.	Дипломы с отличием						

Заведующий отделением _____ / _____

ФИО

подпись

«__» _____ 2025 г.

Приложение 5
к Программе государственной итоговой аттестации
студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум
городского хозяйства», обучающихся по
специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения углубленная подготовка

ПЛАН

подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» в 2025 учебном году

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый результат	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Определить тематику ВКР	Перечень тем ВКР	до 01.11.2024 г.	Председатель предметной цикловой комиссии (далее – П(Ц)К)
2.	Рассмотреть на заседании П(Ц)К Программу ГИА	Протокол заседания П(Ц)К	до 08.11.2024 г.	Председатель П(Ц)К
3.	Согласовать фонды оценочных средств для ГИА с работодателем	Заключение работодателя	до 13.11.2024 г.	Заведующий отделением
4.	Обсудить на педагогическом совете техникума Программу ГИА	Протокол Педагогического совета техникума	13.11.2024 г.	Заместитель директора по УПР
5.	Утвердить на педагогическом совете техникума Программу ГИА	Приказ директора	13.11.2024 г.	Заместитель директора по УПР
6.	Довести до сведения студентов Программу ГИА	Лист ознакомления	до 20.11.2024 г.	Заведующий отделением
7.	Направить информацию в Министерство образования и спорта Республики Карелия о кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии	Информационное письмо	до 15.12.2024 г.	Заместитель директора по УПР
8.	Утвердить график консультаций по подготовке к ГИА	График консультаций	27.01.2025 г.	Заведующий отделением
9.	Обеспечить выбор студентами тем ВКР	Заявления студентов о закреплении темы ВКР	до 10.02.2025 г.	Заведующий отделением
10.	Закрепить за студентами темы ВКР и назначить руководителей ВКР	Приказ директора	10.02.2025 г.	Заместитель директора по УПР
11.	Ознакомить студентов с Индивидуальным планом подготовки и выполнения ВКР и Календарным графиком подготовки ВКР	Индивидуальные планы подготовки и выполнения ВКР и Календарные графики подготовки ВКР	17.02.2025 г.	Руководители ВКР

12.	Провести совещания руководителей ВКР о реализации Индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР и Календарного графика подготовки ВКР	Протокол совещания	11.03.2025 г. 22.04.2025 г. 13.05.2025 г.	Заведующий отделением
13.	Создать государственную экзаменационную комиссию	Приказ директора	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора по УПР
14.	Создать апелляционную комиссию	Приказ директора	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора по УПР
15.	Осуществить допуск студентов к ГИА	Протокол педагогического совета техникума	19.05.2025 г.	Заместитель директора по УПР
16.	Подготовить расписание защиты ВКР	Расписание защит ВКР	до 01.06.2025 г.	Заместитель директора по УПР
17.	Провести предзащиту ВКР, определенных руководителями ВКР	Протокол П(Ц)К	02-06.06.2025 г.	Заведующий отделением
18.	Обеспечить защиту ВКР	Протокол ГЭК	16-27.06.2025 г.	Заместитель директора по УПР
19.	Провести отчетное заседание государственной экзаменационной комиссии	Протокол ГЭК	27.06.2025 г.	Председатель ГЭК
20.	Обеспечить мониторинг качества государственной итоговой аттестации	Отчет заведующего отделением	до 30.06.2025 г.	Заведующий отделением

Приложение 6
к Программе государственной итоговой аттестации
студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум
городского хозяйства», обучающихся по
специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения углубленная подготовка

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий отделением
_____ / Д.В. Хорохина
«__» _____ 2025 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы**

ФИО руководителя ВКР

ФИО обучающегося

« _____ » _____

Тема ВКР

Цель ВКР: _____

Задачи ВКР: _____

Предмет исследования: _____

Объект исследования: _____

Методы исследования: _____

Планируемые результаты исследования: _____

Перечень источников (5-10 наименований): _____

Структура ВКР (примерное определение объема частей, разделов, подразделов, глав и т.д.): _____

Перечень таблиц, графиков, плакатов, схем, чертежей и пр.: _____

Срок сдачи обучающимся готовой ВКР: «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя ВКР: _____ / ФИО руководителя ВКР

Подпись обучающегося: _____ / ФИО обучающегося

Дата

«__» _____ 2025г.

Приложение 7
к Программе государственной итоговой аттестации
студентов ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум
городского хозяйства», обучающихся по
специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения базовая подготовка

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий отделением

_____ / Д.В. Хорохина

«__» _____ 2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы

№ п/п	Содержание этапов работы	Сроки исполнения	Отметка руководителя об исполнении
1.	Оформление заявления на закрепление темы ВКР		
2.	Получение задания по теме ВКР		
3.	Подбор и анализ исходной информации		
4.	Подготовка и утверждение оглавления ВКР		
5.	Участие в корректировке задания на ВКР		
6.	Написание введения		
7.	Написание 1-го раздела ВКР		
8.	Работа над главами и устранение замечаний руководителя ВКР		
9.	Написание 2-го раздела ВКР		
10.	Оформление приложений к ВКР. Написание заключения.		
11.	Оформление и представление руководителю полного текста работы		
12.	Предзащита ВКР		
13.	Получение отзыва руководителя.		
14.	Представление работы на нормоконтроль		

Подпись руководителя ВКР: _____ / ФИО руководителя ВКР

Подпись обучающегося: _____ / ФИО обучающегося

«__» _____ 2025 г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ОТЗЫВ
о выпускной квалификационной работе

ФИО руководителя ВКР

ФИО обучающегося

« _____ »

Тема ВКР

№ п/п	Наименование критерия соответствия	Наличие/отсутствие соответствия
1	Содержание подтверждает актуальность выбранной темы ВКР	подтверждает/ не подтверждает
2	Содержание соответствует цели, определённой ВКР	соответствует/ не соответствует
3	Содержание соответствует сформулированным задачам ВКР	соответствует/ не соответствует
4	Объект исследования соответствует объекту, установленному ВКР	соответствует/ не соответствует
5	Предмет исследования соответствует предмету, установленному ВКР	соответствует/ не соответствует
6	Методы исследования соответствуют методам, обоснованным ВКР	соответствует/ не соответствует
7	Научная обоснованность результатов исследования	имеется/не имеется
8	Практическое значение результатов исследования	имеется/не имеется

Достоинства ВКР:

Недостатки ВКР:

Замечания и рекомендации руководителя ВКР:

Подпись _____ / ФИО руководителя ВКР

« ____ » _____ 2025 г.

С отзывом ознакомлен

_____ / ФИО обучающегося

« ____ » _____ 2025 г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ОТЗЫВ
о результатах нормоконтроля выпускной квалификационной работы

ФИО обучающегося

« _____ »

Тема ВКР

№ п/п	Наименование требования	Заключение нормоконтролера
1	Соответствие темы, ФИО руководителя ВКР приказу о закреплении темы ВКР и ФИО руководителя ВКР	соответствует/ не соответствует
2	Факт переплетения листов ВКР	подтверждается/ не подтверждается
3	Соответствие ВКР установленному объему	соответствует/ не соответствует
4	Правильность оформления титульного листа	соответствует/ не соответствует
5	Правильность оформления оглавления	соответствует/ не соответствует
6	Соответствие структурных элементов ВКР оглавлению	соответствует/ не соответствует
7	Соблюдение параметров страниц	соответствует/ не соответствует
8	Правильность оформления текста ВКР	соответствует/ не соответствует
9	Правильность оформления приложений	соответствует/ не соответствует
10	Правильность оформления ссылок	соответствует/ не соответствует
11	Правильность оформления библиографического списка	соответствует/ не соответствует
12	Правильность оформления нумерации страниц	соответствует/ не соответствует

Нормоконтролер

_____/ ФИО нормоконтролера

« ____ » _____ 2025 г.

С отзывом ознакомлен

_____/ ФИО обучающегося

« ____ » _____ 2025 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы государственной экзаменационной комиссии ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

1. Настоящий Регламент работы государственной экзаменационной комиссии ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» устанавливает правила организации работы государственной экзаменационной комиссии ГАПОУ РК «Петрозаводский техникум городского хозяйства» (далее – ГЭК) при проведении государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2. Заседания ГЭК проводятся в соответствии со сроками, утвержденными приказом «О создании государственной экзаменационной комиссии».

3. Полномочия членов ГЭК:

1) Председатель ГЭК:

- организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам;

- представляет студента, называет тему ВКР, руководителя ВКР;

- предоставляет студенту слово для доклада и заключительное слово для ответов на замечания, полученные в ходе защиты ВКР;

- предоставляет возможность членам ГЭК задать вопросы студенту по докладу и ВКР;

- регламентирует время выступления студента и количество вопросов, задаваемых членами ГЭК;

- зачитывает отзыв о ВКР и отзыв о результатах нормоконтроля ВКР;

- подписывает Протоколы государственной экзаменационной комиссии (Приложение 1);

- проводит отчетное заседание ГЭК;

- имеет право решающего голоса при равном числе голосов;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством в сфере образования.

2) Заместитель председателя ГЭК:

- исполняет обязанности председателя ГЭК в его отсутствие и/или по его поручению.

- подписывает протоколы ГЭК в отсутствие председателя ГЭК;

3) Секретарь ГЭК:

- обеспечивает на заседании ГЭК не менее одного экземпляра ВКР, отзыв о ВКР, отзыв о результатах нормоконтроля ВКР;

- оформляет и подписывает протоколы ГЭК, протокол отчетного заседания ГЭК (Приложение 2);

- имеет право задавать вопросы студенту по докладу и ВКР;

- принимает участие в голосовании при принятии решения ГЭК.

4) Члены ГЭК:

- имеют право знакомиться с ВКР до начала заседания ГЭК;

- имеют право задавать вопросы студенту по докладу и ВКР;

- принимают участие в голосовании при принятии решения ГЭК.

4. В случае отсутствия утвержденного распорядительным актом руководителя секретаря ГЭК, его обязанности может исполнять один из членов ГЭК по поручению председателя ГЭК.

5. Оплата труда председателя ГЭК производится из расчета 0,5 ч. на одного студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.

6. Оплата труда секретаря ГЭК производится из расчета 0,6 ч. на каждого студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.
7. Оплата труда члена ГЭК производится из расчета 0,3 ч. на одного студента, принявшего участие в государственной итоговой аттестации.
8. Оплата труда производится за фактическое участие в заседании ГЭК.
9. Оплата труда заместителя председателя ГЭК не производится.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия
«Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ПРОТОКОЛ № _____ *
заседания государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

г. Петрозаводск

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____

(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)

Секретарь _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

СЛУШАЛИ				РЕШИЛИ		
№ п.п.	ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель ВКР	Результаты освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 соответствуют / не соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Оценка	Присвоить квалификацию
1						
2						
...						

ПОДПИСИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК** _____

И.О.Фамилия

Секретарь _____

И.О.Фамилия

* Протокол оформляется отдельно на каждый день защиты ВКР, при этом применяется сквозная нумерация протоколов.

** Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе в случае присутствия на защите ВКР и подписывает протокол только в случае отсутствия председателя ГЭК

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский техникум городского хозяйства»

ПРОТОКОЛ № _____
отчетного заседания государственной экзаменационной комиссии

« ___ » _____ 20__ г.

г. Петрозаводск

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(углубленная подготовка)
(наименование в соответствии с ФГОС, код)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК* _____
(фамилия, имя, отчество, должность с указанием места работы)

Секретарь _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены ГЭК _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Повестка:

1. Результаты работы ГЭК.
2. Общие замечания по защите ВКР.
3. Рекомендации по подготовке и защите ВКР.

СЛУШАЛИ:

1. Результаты работы ГЭК.

№ п/п	Наименование показателя	всего		Форма обучения			
		Кол-во	%	очная		заочная	
				Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Защищено выпускных квалификационных работ (далее – ВКР)						
2.	Результаты защиты ВКР	х	х	х	х	х	х
2.1.	«отлично»						
2.2.	«хорошо»						
2.3.	«удовлетворительно»						
2.4.	«неудовлетворительно»						

3	Средний результат защиты ВКР (балл)		х		х		х
4.	Количество ВКР, выполненных:	х	х	х	х	х	х
4.1.	по темам, предложенным техникумом						
4.2.	по темам, предложенным студентами						
4.3.	по темам, предложенным работодателем						

2. Общие замечания по защите ВКР

3. Рекомендации по подготовке и защите ВКР.

РЕШИЛИ:

ПОДПИСИ:

Председатель / Заместитель председателя ГЭК* _____ И.О.Фамилия
Секретарь _____ И.О.Фамилия

* Заместитель председателя ГЭК указывается в протоколе в случае присутствия на защите ВКР и подписывает протокол только в случае отсутствия председателя ГЭК