ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D939B7AA3D0D5EF2527F97889SA04048
Владелец: АБРАМОВ АЛЕКСЕЙ МИХАЙЛОВИЧ
Действителен: с 27.08.2025 до 20.11.2026

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов
Нижегородской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ардатовский аграрный техникум»

Согласовано
Председатель ГЭК
_____ Н.В.Антонова
« ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»
от «____» _____ 2025 г. №__
Директор техникума
_____А.М.Абрамов

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2026 год
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
заочная форма обучения

Рассмотрено, одобрено и предложено к утверждению
Педагогическим советом
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2025г.

1. Общие положения

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к ГИА по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на 2026 год.

1.2.Квалификация в соответствии с ФГОС: **юрист.**

1.3.База приема на образовательную программу:

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев.

1.4.Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Зарегистрирован в Минюсте России 29.07.2014 г., регистрационный № 33324) (в действующей редакции);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован Минюстом РФ № 70167 21.09.2022г.);

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 (в действующей редакции).

1.5. Целью ГИА является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. ГИА является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования в техникуме.

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

Программа ГИА, утвержденная образовательной организацией, доводится до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.6. Результаты освоения образовательной программы.

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями соответствующими основным видам деятельности:

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

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

ПК 1.2. Осуществлять 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.

2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 27.03.2025 N 239).

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.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 5.1 в ред. Приказа Минпросвещения России от 27.03.2025 N 239)

1.7. Форма ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. ГИА проводится в форме защиты дипломного проекта (работы).

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

Требования к дипломным работам, методика их оценивания, включены в настоящую программу ГИА.

1.8. Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС по специальности и учебным планом.

Объем времени на ГИА – 216 часов (6 недель), в том числе:

-на подготовку дипломной работы – 144 часа (4 недели);

-на защиту дипломной работы – 72 часа (2 недели)

1.9. Сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения с 18 мая по 28 июня 2026 г.

Подготовка дипломной работы: с 18 мая по 14 июня 2026г.

Защита дипломной работы: с 15 июня по 28 июня 2026г.

2. Подготовка проведения ГИА

2.1. Государственные экзаменационные комиссии.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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.

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

2.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, а в случае, если функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Правительство Российской Федерации - по представлению указанной образовательной организации Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

- представителей организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.5. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3. Проведение ГИА

3.1. Процедура подготовки и защиты дипломной работы.

3.1.1. Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум», осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии. Выпускнику представляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерная тематика дипломных работ представлена в Приложении 1.

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

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

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

3.1.4. Роль руководителя дипломной работы

В целях оказания выпускнику методологической помощи в период подготовки дипломной работы и для контроля процесса выполнения исследования назначается руководитель. Как правило, руководитель назначается из числа ведущих преподавателей техникума.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- оказывает помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке графика его выполнения;
- выдает задание на дипломную работу;
- оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;
- дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;
- осуществляет контроль сроков выполнения студентом графика работы;
- после получения окончательного варианта дипломной работы в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации на защите.

По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальное задание для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматривается на заседании предметной (цикловой) комиссии, подписываются руководителем. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Руководитель осуществляет контроль за соблюдением графика консультаций и ответственен за объективность оценки, которую он дает работе и студенту в отзыве.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- полноту выполнения задания;
- достоинства и недостатки работы;
- умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;
- понимание студентом методологического инструментария,
-используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- квалифицированность и грамотность изложения материала;
- наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- взаимосвязь теоретической части работы с практической;
- умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных студентом при выполнении дипломной работы.

Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой.

3.1.5. Рецензирование дипломных работ

Выполненная дипломная работа может быть направлена на рецензию. Срок представления на рецензию – не позже, чем за 3 дня до защиты дипломной работы.

Состав рецензентов утверждается приказом директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» не позднее двух недель до защиты. Рецензентом может быть преподаватель учебных дисциплин общепрофессионального цикла.

- В рецензии должны быть отмечены:
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- актуальность темы дипломной работы;
- наличие по теме дипломной работы обзора литературы, ее полнота и последовательность анализа;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;

- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы; практическая значимость выполненной дипломной работы, возможность использования полученных результатов;

- недостатки и слабые стороны дипломной работы;

- замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала.

В заключении рецензент должен выразить свое мнение о возможности представления работы к защите, а также оценить работу в баллах: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Подписывая рецензию, рецензент указывает свою ученую степень, ученое звание (если имеется) и должность.

Оригиналы отзыва и рецензии прикладываются к дипломной работе после приложений (не выносятся в содержание и не нумеруются).

Студенту предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

По окончании сроков рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает дипломную работу у рецензента и участвует в предварительной защите. Проведение предзащит планируются за неделю до начало работы ГЭК – 08-14 июня.

3.1.6. Допуск дипломной работы к защите.

При наличии положительного отзыва руководителя и рецензента заместитель директора по учебной работе определяет готовность дипломной работы и допускает дипломную работу к защите.

3.1.7. Студенты сдают дипломную работу с заданием, отзывом и рецензией заведующему очным отделением для предоставления их в ГЭК до 15 июня.

3.1.8. **Защита дипломных работ** проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

-ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

-программа ГИА по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

-лист ознакомления студентов с программой ГИА;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о составе ГЭК;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» по закреплению тем дипломных работ, назначении руководителей;

-приказ директора ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» о допуске студентов к ГИА;

-зачетные книжки.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

-итоговая оценка;

-присуждение квалификации;

-особые мнения членов комиссии.

Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии (при наличии), вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме дипломной работы, но и по представленным документам выпускника, подтверждающих освоение компетенций других профессиональных модулей (не связанных с темой дипломной работы).

4. Оценивание результатов ГИА

4.1. Дипломная работа

4.1.1. Требования к дипломным работам

Дипломная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальность, новизна, практическая значимость.

Дипломная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Цели дипломного проекта:

1. Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2.Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе и публичного выступления.

3.Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения дипломной работы должен решить следующие **задачи**:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.

2.Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3.Изучить материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.

4. Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.

5.Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.

6.Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7.Сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта

8.Оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

4.1.2. Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Актуальность темы дипломной работы	Особо актуальна	Достаточно Актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2.	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3.	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Критерии оценки защиты дипломной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

№ п/п	Элементы, оцениваемые при защите дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2.	Умение	Уверенное	Не	Не уверенно	Отсутствует

	обосновывать и отстаивать принятые решения		достаточно уверенно		
3.	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

4.1.3. Принятие решений ГЭК

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.

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка студента, качество выполнения дипломной работы, умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Результаты ГИА объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной защиты дипломной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома среднего профессионального образования с присвоением квалификации «**юрист»**.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

Студенту, сдавшему все экзамены и курсовые проекты с оценкой на «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему дипломную работу с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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).

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

Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

5.4.Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией 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 образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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.

5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

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

5.8. 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.

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

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

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

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

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

6. Порядок действия выпускников, не прошедших ГИА

6.1. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.2. 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.

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

6.4. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума.

6.5. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

6.7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из техникума 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 техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком 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 тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

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

а)для слепых:

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

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

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

б)для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
экономических и юридических дисциплин
протокол № ___ от «_____» _____ 2025 г.
Председатель ПЦК _____ Г.В.Ометова

Приложение 1

Примерная тематика дипломных работ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в 2025-2026 учебном году

Проф. модуль	№п/п Тема диплома	
ПМ.01	**Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**	
	1.	Российская система социальной защиты населения: современный этап развития и перспективы.
	2.	Источники права социального обеспечения
	3.	Международно-правовое регулирование социального обеспечения
	4.	Правовые позиции Конституционного суда РФ по вопросам социального обеспечения.
	5.	Субъекты права социального обеспечения.
	6.	Страховой стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение.
	7.	Основные направления развития пенсионной системы России.
	8.	Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.
	9.	Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения
	10.	Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
	11.	Правовое регулирование отношений по обеспечению государственными пособиями и компенсационными выплатами.
	12.	Правовое регулирование процедурных пенсионных отношений.
	13.	Государственные пособия в системе социального обеспечения (по выбору).
	14.	Компенсации в системе социального обеспечения.
	15.	Социальная защита инвалидов в Российской Федерации.
	16.	Социальная защита беженцев и переселенцев.
	17.	Социальная защита лиц пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
	18.	Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей.
	19.	Социальная защита ветеранов
	20.	Пенсионный Фонд РФ как субъект социального обеспечения.

ПМ.02	**Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**	
	21.	Соотношение международного и внутригосударственного российского законодательства о социальной защите населения
	22.	Разграничение предметов ведения Российской Федерации и ее субъектов в области социальной защиты населения.
	23.	Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях.
	24.	Функции государства по социальной защите престарелых граждан и инвалидов.
	25.	Фонд Социального страхования РФ как субъект социального обеспечения.
	26.	Организационно-правовые формы социального обеспечения.
	27.	Финансирование социального обеспечения.
	28.	Негосударственные пенсионные фонды.
	29.	Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе пенсионного страхования.
	30.	Правовое регулирование социального обеспечения на уровне субъекта РФ.
	31.	Политика государства в области социального обеспечения и реабилитации детей-сирот.
	32.	Государственное управление социальным обеспечением в Российской Федерации.
	33.	Гарантия на социальную защиту беженцев и вынужденных переселенцев.
	34.	Участники правоотношений в сфере социального обеспечения.
	35.	Конституционное право граждан на социальную помощь.
	36.	Опека и попечительство над детьми: семейно-правовой аспект.
	37.	Правовой статус многодетной семьи в Российской Федерации.
	38.	Государственная защита социальных прав и свобод человека и гражданина РФ.
	39.	Возникновение и развитие социального обеспечения в России.
	40.	Трудовые пенсии по инвалидности.
Обучающийся имеет право предложить свою тему по любому модулю		

Приложение 2

Заместителю директора
по учебной работе
Г.А. Бочкаревой
обучающегося (щейся)
__ курса заочной формы обучения
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
_____

_____

_____
ФИО полностью

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

_____

_____

_____

_____

В качестве руководителя прошу утвердить

_____

_____

Дата и подпись обучающегося: «___»____20___г._____
дата подпись

СОГЛАСОВАНО
Руководитель
_____
подпись
«_____» _____20__г.

Приложение 3

Рассмотрено, одобрено и предложено к утверждению предметной (цикловой) комиссией экономических и юридических дисциплин
протокол № ___ от «____» _____ 20__ г.
председатель ПЦК
_____ Г.В.Ометова

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____Г.А.Бочкарева
«____» _____20_ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу

Студенту_____
(ФИО полностью)
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс_____ группа _____
Руководитель_____
(Ф.И.О.)
Тема_____
_____
_____
Срок сдачи студентом законченной работы
«_____»_____20___г.
Основное содержание работы:

Введение
Теоретическая часть
1.Нормативное регулирование технологии (системы, плана мероприятий)_____(по теме дипломной работы)
2.Теоретическое обоснование темы
Практическая часть
3._____ в условиях_____
Заключение
Список источников
Приложения

Консультанты по работе:

Раздел 1. Консультант Ф.И.О._____(Подпись)
Консультант Ф.И.О. _____(Подпись)

Руководитель:_____(Подпись)
Задание получил: (подпись)_____
«___ »_____20__г.

Приложение 4

Индивидуальный график выполнения дипломной работы

Студента _____ группы _____ формы обучения _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование материалов дипломной работы	Срок представ-ления	Отметка о выполнении (подпись преподавателя)
1	2	3
План дипломной работы		
Глава 1. п.п. 1.1. Нормативное регулирование разрабатываемой технологии		
Глава 1. п.1.2. Безопасность жизнедеятель-ности работников на производстве по теме дипломной работы		
Введение Глава 2.Теоретическое обоснование темы		
Глава 3. п.п. 3.2 - 3.5,Практическая часть по теме на основании данных предприятия (хозяйства)		
Глава 3. п. 3.1Краткая характеристика предприятия (хозяйства)		
Заключение Список источников Приложения		
Оформленная работа в целом		
Презентация, доклад к защите		

Руководитель_____

График составил студент _____

«___» _____ 20__г.

Приложение 5

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____Г.А. Бочкарева
«___» _____ 20____г.

Календарный график консультаций по дипломному проектированию консультанта дипломной работы __ _____(Ф.И.О.)
на 2025-2026 учебный год группа _____, форма обучения_____

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																											

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																											

Время проведения: понедельник- _____ вторник-_____ среда- _____ четверг- _____ пятница-_____

_____ ф.И.О. консультанта

Примечание: перечень тем консультаций оформляется в виде приложения к графику. Форма приложения произвольная.

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ Г.А. Бочкарева
«___» _____ 20____г.

Календарный график консультаций по дипломному проектированию руководителя дипломной работы _____(Ф.И.О.)
на 2025-2026 учебный год группа _____, форма обучения

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																										
																											-

Ф.И.О. студента	Дата проведения консультаций																												

Время проведения: понедельник- _____ вторник-_____ среда- _____ четверг-_____ пятница-_____

_____ ф.И.О. руководителя

Примечание: перечень тем консультаций оформляется в виде приложения к графику. Форма приложения произвольная

Приложение 6

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Допускается к защите
Зам. директора по УР
_____Г.А. Бочкарева
«___»_____20___ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

_____

на примере _____

Выполнил(а) обучающийся (щаяся) _____
_____ _____
ФИО подпись

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
группа _____, форма обучения_____
очная, заочная

Консультант: преподаватель _____ _____
ФИО подпись
преподаватель _____ _____
ФИО подпись
преподаватель _____ _____
ФИО подпись
Руководитель: преподаватель _____ _____
ФИО подпись
Рецензент _____ _____
ФИО подпись

Приложение 7

Отзыв

на дипломную работу студента ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» _____ группы _____ формы обучения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

_____

Ф.И.О.

Дипломная работа на тему

_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель _____ФИО

«_____» _____20__г.

Ознакомлен _____ФИО

«_____» _____20___ г.

Приложение 8

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу студента ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» _____ группы _____ формы обучения специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

_____
Ф.И.О.

на тему _____
_____
_____

Работа заслуживает оценки _____

Рецензент _____
Ф.И.О.

место работы, должность_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись _____
«_____» _____20__г.

Ознакомлен _____ФИО

«_____» _____20 __г.