

Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОАНО «МИБИУ» (колледж)

д.с.н., проф. Е.В. Добренькова



« 22 » декабря 2022г.

## П Р О Г Р А М М А

государственной итоговой аттестации выпускников  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
но специальности ППСЗ  
40.02.01.Право и организация социального обеспечения

МОСКВА 2022 г.

## Пояснительная записка.

В соответствии со ст.59 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам является обязательной.

Настоящая программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 40.02.01.Право и организация социального обеспечения приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01.Право и организация социального обеспечения и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным средствам и технологиям ГИА выпускников по данной специальности.

Государственная итоговая аттестация устанавливает следующий комплекс задач: ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат; позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики;

расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе ГИА содержится тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности 40.02.01.Право и организация социального обеспечения доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Требования к содержанию, объему, структуре ВКР и критерии оценки результатов защиты доводятся до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала ГИА. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

В Программе государственной (итоговой) аттестации определены: форма ГИА;

объем времени на подготовку и проведение ГИА;

материалы по содержанию ГИА;

сроки проведения ГИА;

условия подготовки и процедуры проведения ГИА;

критерии оценки уровня знаний и качества подготовки выпускника.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01.Право и организация социального обеспечения** в части освоения **видов профессиональной деятельности специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

**Область профессиональной деятельности выпускников:**

реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

**Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

Юрист (углубленной подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

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

Социально-правовая защита граждан.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Юрист (базовой подготовки) 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..

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

ПК 1.2. Осуществлять 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.

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.

Форма итоговой государственной аттестации

- защита выпускной квалификационной работы выпускная квалификационная работа выполняется в виде - дипломной работы.

Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию:

ГИА включает подготовку и защиту ВКР, на что выделяется 6 недель,

в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Сроки подготовки к итоговой государственной аттестации -

с 18.05.2023г. по 14.06.2023г.

Сроки проведения итоговой государственной аттестации

с 15.06.2023г. по 30.06.2023г.

### **3. Содержание государственной итоговой аттестации**

ВКР призвана способствовать систематизации и закреплению знаний обучающегося по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР:

разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей.

Содержание выпускной квалификационной работы должно соответствовать названию темы. ВКР считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение дипломной работы. Общий объем работы составляет в среднем 45-50 страниц.

### 3.1 Структура выпускной квалификационной работы:

- Титульный лист
- Задание на выполнение ВКР
- Отзыв научного руководителя
- Перечень принятых сокращений (при необходимости)
- Оглавление
- Текст работы (включая введение, главы и заключение)
- Перечень принятых терминов (при необходимости)
- Список используемых источников
- Приложения (при необходимости)

3.2 **Титульный лист** содержит: официальные реквизиты ПОАНО МИБиУ колледж, , наименование темы ВКР, фамилию, имя и отчество автора работы, указание специальности ППСЗ, ученую степень и ученое звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя; графу «допущено к защите»; подпись (место для подписи). Внизу титульного листа: Москва и год написания выпускной работы.

3.3 **Оглавление** включает перечисление разделов работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела. Разделы и подразделы выпускной работы должны быть пронумерованы.

3.4 **Во введении** обязательно раскрываются: Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- актуальность выбранной темы (недостаточная степень научной разработанности, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование и др.);
- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ и выявление проблем в практике право применения или пробелов в правовом регулировании);
- задачи исследования (представляют собой способы достижения



поставленной цели - раскрываются по наименованию параграфов и начинаются с глаголов действий, например, «проанализировать», «выделить», «выявить», «сравнить» и т.п.);

- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);
- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования, судебная практика, статистика);
- теоретическая основа исследования (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме) - после каждой фамилии автора сделать сноску на его работу, всего 4-5 фамилий,
- методология исследования (какие методы использовались при изучении исследовании темы),
- нормативная основа исследования (указать нормативные правовые акты) 3-4 конкретных НПА и после каждого названия сделать сноску на его реквизиты;
- эмпирическая основа исследования (материалы судебной практики, статистика);
- структура работы (представляет собой перечисление составных частей ВКР). Объем введения, как правило, должен составлять примерно три 3-5 страницы.

**3.5 Основная часть** выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, две главы (4 параграфа);

**3.6 Первая глава** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме

выпускной квалификационной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

**3.7 Вторая глава** посвящается анализу практического материала, получаемого во время производственной (преддипломной) практики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации или субъекта Российской Федерации, или муниципального образования) желательно за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выбранных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы диаграммы и графики.

**3.8 Заключение**, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста ВКР включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования. Объем Заключения, как правило, должен составлять примерно 2-3 страницы.

## **4. Требования к оформлению ВКР**

### **4.1 Требования к оформлению текста.**

ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных сносках;

- форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта - черный;
- красная строка - 1,5 см.

#### **4.2 Требования к нумерации страниц .**

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если они имеются в работе);
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы располагается в нижнем правом углу.

#### **4.3 Требования к оформлению заголовков.**

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт)
- выравнивание - по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным

#### **1. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:**

- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- при переносе части таблицы название помещают только над первой

частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;

- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру;
- схемы, таблицы, рисунки по тексту работы не размещаются, а выносятся в приложение.

## **2. Требования к оформлению ссылок и сносок:**

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;
- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;
- в выпускной работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;
- при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;
- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками.
- Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой

тонкой горизонтальной линией с левой стороны;

- порядок оформления ссылок на приложения по тексту выпускной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на источники.

- Образец оформления сноски на НПА (нормативно-правовые акты):

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (в ред. от 21.07.2014) // Российская газета № 237 от 25.12.1993г.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, выполнившие дипломную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями к ВКР, имеющую положительный отзыв руководителя и рецензию.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы.

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;

компьютер, мультимедийный проектор, экран;

лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение ГИА

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Программа государственной (итоговой) аттестации;

приказ директора о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;

приказ директора об утверждённых темах ВКР;

сводная ведомость об успеваемости обучающихся;

зачетные книжки обучающихся;

протоколы ГЭК;

методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.

Общие требования к организации и проведению ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до одного академического часа) включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, чтения отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГАК и оцениваются простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. Заседания ГАК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГАК по защите ВКР подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГАК.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

Обучающемуся, не выполнившему ВКР или получившему оценку «неудовлетворительно» при её защите, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному колледжем (часть 12 ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

Обучающийся, не прошедший государственной итоговой аттестации или получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту в порядке, определяемом колледжем, но не ранее чем через один год и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Порядок повторной защиты ВКР определяется колледжем самостоятельно. Если повторная защита прошла успешно, то справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

Критерии оценок:

«Отлично»

работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо»

работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется



последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно»

работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно»

работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом

директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению,

установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную

комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

**Темы выпускных квалификационных работ для СПО  
40.02.01. Право и организация социального обеспечения  
на 2023 год**

1. Административно – правовой статус гражданина и способы его защиты в административном законодательстве Российской Федерации.
2. Алиментные обязательства: проблемы теории и практики.
3. Анализ проблем и перспектив развития института усыновления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
4. Брачный договор по законодательству РФ.
5. Бюро медико-социальной экспертизы: понятие, функции, задачи.
6. Верховный суд Российской Федерации – высшая инстанция по защите прав и свобод гражданина и человека.
7. Виды гарантийных и компенсационных выплат.
8. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью государственным служащим государственной службы (правоохранительной службы, военной службы).
9. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью гражданина.
10. Государственная система социальной защиты населения.
11. Государственная социальная помощь: источники финансирования, субъекты, виды и размеры выплат, органы управления.
12. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы
13. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии
14. Государственные пенсионные фонды
15. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
16. Гражданско-правовое исследование сервитута.
17. Гражданско-правовой договор в системе юридических фактов.
18. Деятельность негосударственных пенсионных фондов в РФ
19. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
20. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды.
21. Доверительное управление имуществом.

22. Договор пожизненного содержания с иждивением, рента.
23. Договор поставки товаров.
24. Договор розничной купли-продажи.
25. Договор суррогатного материнства: понятие, правовая природа, проблемы правоприменения.
26. Договор финансовой аренды (лизинга).
27. Договоры обязательного медицинского страхования: виды и характеристика.
28. Досрочные пенсии по старости.
29. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения
30. Жизнеустройство детей-сирот как проблема современного общества (рассмотреть практику на примере социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних).
31. Заключение брака (условия, порядок).
32. Защита прав граждан в области социального обеспечения
33. Защита прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности.
34. Защита прав и интересов ребенка по Семейному кодексу РФ.
35. Защита семейных прав в практике Европейского суда по правам человека.
36. Защита трудовых прав работников и ее способы.
37. Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права.
38. Имущественные права ребенка, их обеспечение нормами семейного, гражданского и жилищного законодательства.
39. Институт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
40. Историческое развитие семейного права.
41. История становления социального обеспечения в России на разных этапах развития.
42. Коллективный договор: стороны, содержание, порядок заключения и действие.
43. Конституционно-правовой статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
44. Личное право человека и гражданина на авторство в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации и способы защиты.
45. Личное право человека и гражданина на авторство в соответствии с нормами гражданского законодательства Российской Федерации и способы защиты.
46. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного
47. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного
48. Международно-правовое регулирование социального обеспечения
49. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации
50. Министерство труда и социальной защиты населения РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения: возникновение, правовое

положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.

51. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации
52. Модели договорного режима имущества супругов в России и европейских странах.
53. Негосударственные пенсионные фонды.
54. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
55. Общественные организации инвалидов в области социальной поддержке лиц с ограниченными возможностями.
56. Общие основания назначения трудовых пенсий по старости с учетом специального стажа, возможность и порядок суммирования различных периодов специального стажа
57. Обязанности работников и работодателя.
58. Обязательное социальное страхование: понятие, сущность и виды
59. Обязательства вследствие неосновательного обогащения: понятие, содержание.
60. Ограничение дееспособности граждан. Опекa и попечительство в гражданском праве.
61. Опекa (попечительство) над несовершеннолетними детьми.
62. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания
63. Основания возникновения, изменения и прекращения родительских правоотношений.
64. Основы деятельности органов адвокатуры по защите алиментных обязательствах человека. Гражданина на территории РФ
65. Особенности правового статуса индивидуального предпринимателя в Российской Федерации.
66. Особенности регулирования труда женщин.
67. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
68. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
69. Оспоримые и ничтожные сделки. Правовые последствия недействительности сделок.
70. Оспоримые и ничтожные сделки. Правовые последствия недействительности сделок.
71. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту
72. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ
73. Пенсионное обеспечение работающих по трудовому договору и военнослужащих
74. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
75. Пенсионное страхование в системе государственного социального страхования



76. Пенсионный фонд Российской Федерации как один из основных источников финансирования социального обеспечения: возникновение, правовое положение, основные функции.
77. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности
78. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости.
79. Понятие заработной платы по трудовому праву.
80. Понятие и виды социального обслуживания.
81. Понятие инвалидности, порядок ее установления. Группы и причины инвалидности, их юридическое значение.
82. Понятие, виды и порядок предоставления государственной социальной помощи.
83. Понятие, значение и виды сроков исковой давности. Применение и исчисление сроков исковой давности.
84. Понятие, значение и классификация способов обеспечения исполнения обязательств.
85. Понятие, признаки и правовая природа брака (сравнительно-правовой анализ).
86. Пособие по безработице, порядок назначения и выплаты, размер пособия
87. Права граждан на социальное обеспечение и их закрепление в законодательстве.
88. Права детей в приемных семьях.
89. Права заемщика по договору потребительского кредита (займа) и их гражданско-правовая защита.
90. Права и обязанности родителей по воспитанию детей в семейном праве РФ.
91. Права ребенка по семейному законодательству РФ.
92. Право гражданина на защиту социальных прав в соответствии с нормами семейного законодательства Российской Федерации в части защиты материнства, отцовства, детства, семьи.
93. Право гражданина на защиту социальных прав в соответствии с нормами уголовного законодательства Российской Федерации в части невыплаты заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат.
94. Право гражданина на защиту социальных прав в соответствии с нормами уголовного законодательства Российской Федерации в части необоснованного отказа в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины.
95. Право гражданина на труд в условиях, которые соответствуют требованиям безопасности и гигиены в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и способы защиты.
96. Право гражданина Российской Федерации на судебную защиту прав и свобод в Европейском суде по правам человека (ЕСПЧ).

97. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права
98. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права
99. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
100. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
101. Правовая основа формирования и расходования Пенсионного фонда РФ
102. Правовая политика усыновления (удочерения) детей в Российской Федерации.
103. Правовая политика усыновления (удочерения) детей в Российской Федерации.
104. Правовая природа и последствия недействительности сделок должника при банкротстве.
105. Правовое положение крестьянских (фермерских) хозяйств в Российской Федерации.
106. Правовое положение некоммерческих корпоративных организаций.
107. Правовое регулирование в сфере социальной защиты населения
108. Правовое регулирование имущественных отношений между супругами по законодательству Российской Федерации.
109. Правовое регулирование обеспечения пособиями работающих при их временной нетрудоспособности
110. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
111. Правовой статус безработного.
112. Правовые гарантии обеспечения занятости лиц, нуждающихся в социальной защите
113. Правовые гарантии обеспечения занятости лиц, нуждающихся в социальной защите
114. Правовые основы защиты конкуренции в Российской Федерации.
115. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию
116. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы совершенствования
117. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы совершенствования
118. Правовые положения приемной семьи в Российской Федерации и за рубежом.
119. Правовые положения приемной семьи в Российской Федерации и за рубежом.
120. Правовые проблемы оказания медицинской помощи в РФ. Договор обязательного медицинского страхования
121. Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики
122. Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики

123. Правоотношения по обеспечению пособиями
124. Предмет, метод и принципы права социального обеспечения
125. Представители работников и работодателей.
126. Прекращение брака. Социологическая и правовая оценка расторжения брака.
127. Проблемы государственного пенсионного страхования РФ
128. Проблемы обеспечения интересов несовершеннолетних детей при расторжении брака родителями.
129. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
130. Работодатели как субъекты трудового права.
131. Раздел общего имущества супругов.
132. Размер трудовой пенсии по старости, порядок определения базовой и страховой части пенсии
133. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
134. Реализация и защита социальных прав граждан в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации.
135. Реорганизация юридических лиц.
136. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития.
137. Сделки в семейном праве (брачный договор, соглашение об уплате алиментов, соглашение о разделе имущества).
138. Совершенствование системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации
139. Создание и прекращение деятельности хозяйствующих субъектов.
140. Социальная защита, социальное обеспечение и социальное страхование. Функции социального страхования.
141. Социальная поддержка безработных в РФ
142. Социальная работа с малообеспеченными семьями
143. Социальные услуги как основной вид деятельности органов социальной защиты населения
144. Специфика гражданско-правовой ответственности членов органов управления хозяйственных обществ в Российской Федерации.
145. Срочные трудовые договоры.
146. Судебная защита прав граждан на социальное обеспечение
147. Трудовой договор: понятие и значение, содержание трудового договора, общий порядок заключения.
148. Трудовой стаж: понятие, виды, роль в деле становления пенсионного страхования

149. Управление социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направление деятельности.
150. Условия признания граждан безработными
151. Усыновление (удочерение) детей (сравнительно-правовой анализ).
152. Фонд социального страхования Российской Федерации как один из основных источников финансирования социального обеспечения в Российской Федерации: понятие, особенности, значение.
153. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направление деятельности.
154. Эволюция законодательства о браке в России.
155. Юридическая ответственность родителей по алиментным обязательствам на содержание несовершеннолетних детей.
156. Юридическая ответственность совершеннолетних детей по алиментным обязательствам на содержание нетрудоспособных родителей.
157. Юридические гарантии социальной защиты населения.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Директору колледжа

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности СПО \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*О закреплении темы  
выпускной квалификационной работы*

Для прохождения итоговой аттестации в период 202\_\_-202\_\_ учебного года  
прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме  
дипломной работы, утвержденную приказом директора ПО АНО МИБиУ  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.:

Тема \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

\_\_\_\_\_ (подпись студента) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Научный  
руководитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Директору колледжа

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности СПО \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*О согласовании темы*

выпускной квалификационной работы

Для прохождения итоговой аттестации в период 202\_\_-202\_\_ учебного года  
прошу согласовать и закрепить за мной тему выпускной квалификационной  
работы в форме дипломной работы, согласованную с

\_\_\_\_\_  
(наименование организации – работодателя)

Наименование темы:

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись студента) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Согласовано:

Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Директору колледжа

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности СПО \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы, не включенную в список тем, утвержденных приказом директора ПО АНО МИБиУ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

Научный руководитель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Специальность **40.02.01. Право и организация социального обеспечения**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Студент (ка)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Допущена к защите  
Директор колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва  
2023г.



Выпускная квалификационная работа состоит из \_\_\_\_\_ страниц

- основная часть \_\_\_\_\_ страниц

- приложения \_\_\_\_\_ страниц

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно.

На все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеются ссылки.

Студент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Форма обучения \_\_\_\_\_

**ПЛАН–ПРОЕКТ**

Выпускной квалификационной работы на тему

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Цели и задачи работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ВВЕДЕНИЕ. ....

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ. ....

1.1. Подглава. ....

1.2. Подглава. ....

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ. ....

2.1. Подглава. ....

2.2. Подглава. ....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. ....

ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости, но желательно). ....

Студент(ка) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы студента по  
специальности

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

форма обучения \_\_\_\_\_.

№ п/г	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении и решении руководства
1	Выбор темы и согласование ее с руководителем	22.12.2022	
2	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	12.01.2023 10.02.2023	
3	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем	12.01.2023 10.02.2023	
4	Разработка и представление на проверку первой главы	22.02.2023	
5	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	24.02.2023 17.03.2023	
6	Разработка и представление на проверку второй главы	20.03.2023 14.04.2023	
7	Согласование с руководителем выводов и предложений	13.05.2023	
8	Передача работы руководителю для экспертизы	19.05.2023	
9	Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями руководителя	22.05.2023 26.05.2023	
10	Сдача выпускной квалификационной работы на отзыв и рецензию руководителю	26.05.2023	100%
11	Представление выпускной квалификационной работы в учебный отдел	29.05.2023	
12	Разработка тезисов и презентационных материалов для защиты	30.05.2023 14.06.2023	

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Специальность 40.02.01. Право и организация социального обеспечения**

**Форма обучения** \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ  
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы: \_\_\_\_\_

3. Исходные данные по работе \_\_\_\_\_

4. Содержание расчетно-пояснительной записки \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала \_\_\_\_\_

6. Консультации по разделам работы

Раздел	Руководитель ВКР	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)  
ОТЗЫВ**

На выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

На тему « \_\_\_\_\_ »

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

(разборчиво: фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание и должность)

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание:*

При составлении отзыва необходимо отметить актуальность темы и ее практическое значение; указать, как студент справился с заданием; каковы общие результаты; может ли выпускная квалификационная работа в целом или частично быть использована на практике; дать оценку самостоятельной работы студента., его инициативе, умению применять полученные знания для решения практических задач, его отношение к делу и т.п. В конце отзыва написать была ли сдана работа в срок, выполнена ли самостоятельно, носит ли законченный характер и может ли быть допущена к защите. Оценка не ставится.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)  
РЕЦЕНЗИЯ**

На выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

На тему « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВЫВОД:**

Выпускная квалификационная работа выполнена студентом

В соответствии с заданием, в полном объеме,  
заслуживает \_\_\_\_\_ оценки и присвоения степени \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(разборчиво: фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание и должность)

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Примечание: рецензия должна обязательно включать:*

1. Заключение о соответствии выполненной работы заданию.
2. Характеристику выполнения разделов выпускной квалификационной работы, использование студентом последних достижений науки.
3. Оценку качества выпускной квалификационной работы.
4. Перечень положительных качеств работы и ее основных недостатков.
5. Отзыв о выпускной квалификационной работе, заключение о возможности использования ее на практике.
6. Оценку выпускной квалификационной работы и точку зрения рецензента.

Председателю апелляционной  
комиссии

Студент(ка)ФИО

\_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

по специальности

### А П Е Л Л Я Ц И Я

Прошу Вас пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20

*подпись*

*фамилия, инициалы*

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
по результатам государственной итоговой аттестации, обучающихся по  
образовательной  
программе среднего профессионального образования

Код и наименование специальности \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель  
комиссии

Члены комиссии:

**СЛУШАЛИ:**

Председателя комиссии о рассмотрении апелляций. \_\_\_\_\_ :

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. По апелляции обучающегося \_\_\_\_\_ ьб

ь

фамилия, имя, отчество (при наличии)  
обучающегося

**Итоги голосования:**

«За» - \_\_\_\_\_ голосов

«Против» - \_\_\_\_\_ голосов

«Воздержался» - \_\_\_\_\_ голосов

Решение принято единогласно (если  
все «за») или Решение принято  
большинством голосов.