

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Кабардино-Балкарской государственный университет  
им.Х.М.Бербекова»**

**Институт педагогики, психологии и физкультурно-спортивного  
образования**

**Педагогический колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор – проректор КБГУ по УР

\_\_\_\_\_ Лесев В.Н.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**программы подготовки специалистов среднего звена  
базовой подготовки**

**специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника: юрист**

**Форма обучения: очная**

Нальчик, 2024

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2014 г. № 33324), учебным планом.

**Автор-составитель:**

**Халишхова М.Х.**, заместитель директора по учебно-методической работе ПК ИППиФСО КБГУ.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета колледжа от 21 ноября 2024 года (протокол № 2), как соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, запросам и требованиям работодателей и концепции основной профессиональной образовательной программы.

**Рецензент: Темрокова Оксана Аниуаровна**, директор ГКУ «Республиканский центр социальной помощи семье и детям» Министерства труда, занятости и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	<b>4</b>
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	<b>10</b>
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	<b>17</b>
4.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	<b>21</b>
5.	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	<b>23</b>
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ	<b>31</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

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 базовой подготовки в части освоения видов 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.

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Юрист 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 должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ВД. 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.

ВД.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

## 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО. В соответствии с ФГОС СПО выполнение выпускной квалификационной работы (далее ВКР) является обязательной частью ГИА и включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### Содержание оценки освоения обучающимися образовательной программы

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<b>ВД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник анализирует действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; составляет проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник организует и проводит приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты: принимает документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
		денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; составляет проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; осуществляет оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использует периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информирует граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
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	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник определяет права, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; определяет перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъясняет порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник демонстрирует умение формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник показывает умение формировать и хранить дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник демонстрирует умения: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<b>ВД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>		
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник поддерживает в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник выявляет и осуществляет учет лиц, нуждающихся в социальной защите; консультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; выявляет по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выпускник организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; участвует в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; принимает решения об установлении опеки и попечительства; осуществляет контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направляет сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивает компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применяет приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следует этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Объект(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; своевременное и качественное выполнение профессиональных заданий; проявление интереса к изучаемому материалу, работа с дополнительными источниками; активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Рациональность планирования и организации деятельности при решении профессиональных задач в области социальной защиты; демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Выбор адекватного решения при решении профессиональных задач в области социальной защиты; демонстрация способности 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.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; рациональное распределение времени на выполнение задания
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Работа с использованием компьютерной техники, поиск профессиональной информации в локальной сети; использование электронных и Интернет-ресурсов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Способность работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Соблюдение учебной и трудовой дисциплины, правил поведения; демонстрация собственной деятельности



<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Объект(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>
(подчиненных), результат выполнения заданий.	работа)	в роли юриста в соответствии с заданными условиями и принятием на себя ответственности за качество и результат выполнения заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	Выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов; расширение общего и профессионального кругозора в рамках личностного развития
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Объективность и обоснованность оценки профессиональной деятельности в условиях постоянного изменения правовой базы в области социального обеспечения
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Обеспечивать соблюдение гигиенических требований в отношении клиентов; проводить физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; применять на практике нормы трудового законодательства
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в области правового обеспечения; анализировать и оценивать результаты и последствия действий (бездействия) с правовой точки зрения
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)	Оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав

### **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

Всего – 6 недель (216 часов),

в том числе:

- подготовка к защите ВКР – 4 недели (144 часа);
- защита ВКР – 2 недели (72 часа).

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа проходит в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (далее – Порядок)<sup>1</sup>.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО. 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; членов аккредитационных комиссий; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА.

Численность членов ГЭК – не более 6 человек.

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

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

Председатель ГЭК утверждается заместителем директора Департамента координации деятельности образовательных организаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению КБГУ.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в КБГУ, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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

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

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Форма проведения ГИА: выпускная квалификационная работа в форме выполнения и защиты дипломной работы.

Объем времени и сроки проведения каждой формы ГИА: (указываются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса на текущий учебный год).

---

<sup>1</sup> Приказ от 5 мая 2022 года N 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"»

<b>Виды работы</b>	<b>Продолжительность ГИА</b>	<b>Сроки (временной период) проведения ГИА</b>
подготовка ВКР	4 недели	с 18.05.2025 г. по 14.06.2025 г.
защита ВКР	2 недели	с 15.06.2025 г. по 28.06.2025 г.
подготовка к демонстрационному экзамену	не предусмотрено	
проведение демонстрационного экзамена	не предусмотрено	
<b>Всего – 6 недель</b>		

## **2.2. Содержание государственной итоговой аттестации**

### **2.2.1. Подготовка и защита ВКР**

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тема должна быть актуальной и практически значимой. Актуальность избранной темы отражает ее важность, злободневный характер, соответствие задачам науки и практики, решаемым в настоящее время. Практическая значимость темы характеризует ее прикладную ориентацию.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в отдельном протоколе.

Обучающийся, не прошедший защиту ВКР или получивший оценку «неудовлетворительно», может повторно выйти на защиту не ранее чем через шесть месяцев. Для повторного выхода на защиту ВКР обучающийся, не прошедший защиту по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательную организацию на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Обучающимся, не проходившим защиту ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее повторно без отчисления из образовательной

организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в сроки, установленные локальными нормативными актами образовательной организации.

Повторное прохождение защиты ВКР для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Лучшие ВКР могут быть рекомендованы ГЭК к публикации в виде отдельной статьи и/или реализации их на базе партнеров образовательной организации.

### **2.2.2. Требования к структуре и оформлению дипломной работы**

Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или двух профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Тема должна быть актуальной и практически значимой. Актуальность избранной темы отражает ее важность, злободневный характер, соответствие задачам науки и практики, решаемым в настоящее время. Практическая значимость темы характеризует ее прикладную ориентацию.

Структура работы зависит от вида ВКР. Студенты, обучающиеся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, выполняют выпускную квалификационную работу практического направления. Предусмотрено выполнение ВКР следующих типов: опытно-практического, опытно-экспериментального характера.

Текст работы начинается с **титульного листа**. На следующей странице дается **содержание работы** с перечислением написанных **глав**, параграфов, разделов, **списка используемых источников** и **приложений** с указанием страниц. Объем ВКР должен составлять не менее 45, но и не более 60 страниц печатного текста. Норма эта условна, достоинство работы не находится в прямой зависимости от её объёма.

Работа оформляется на стандартном листе бумаги (формат А4). Используется только одна сторона листа. Набор текста – в текстовом редакторе Microsoft Word, шифр – Times New Roman, кегль 14, интервал – полуторный. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равным 1,25 см. На листе текст должен занимать 29-30 строк, в строке до 60 знаков (считая пробелы между словами и знаками препинания).

Поля стандартные: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм.

Текст выравнивается по ширине страницы.

Каждую главу начинают с новой страницы. Название глав и параграфов выравнивается по центру. Расстояние между названием главы и параграфа, а также между названием параграфа и текстом должно быть одинаковым и соответствовать полуторному интервалу. Параграф отделяется от предыдущего одним интервалом.

Все листы работы, начиная с введения (стр. 3), нумеруются. Нумерация страниц должна быть сквозной. Список используемых источников включается в сквозную нумерацию. Приложение располагается после списка используемой литературы, также имеет сквозную нумерацию страниц. В него входят схемы, графики, таблицы, гистограммы, протоколы исследований, анкеты и т.д. Каждый вид приложения обозначается арабской цифрой, соответствующей порядку ссылок на них в работе. Порядковый номер приложения размещается в правом верхнем углу листа.

Оформление таблиц:

Таблицы могут быть представлены как в тексте дипломной работы, так и вынесены в приложение.

Все таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица ...» с указанием её порядкового номера, без знака № перед цифрой и точки в конце названия.

Таблица снабжается тематическим заголовком, который отражает содержание таблицы и помещается посередине над ней. Номер шрифта и межстрочный интервал текста таблицы могут быть меньше, чем в основном тексте дипломной работы (шрифт 12, шаг 1.0).

Например:

Таблица 1

**Отбор методов для решения исследовательских задач**

<b>Задача</b>	<b>Метод</b>	<b>Оформление результатов</b>
проанализировать	анализ и синтез	словесное
сравнить, сопоставить, выявить особенности, установить общее и особенное	сравнение	словесное в виде таблицы

В таблице выравнивание текста по ширине не обязательно. Таблица и тематический заголовок отделяется от текста сверху и снизу интервалом 0,6. Левая и правая границы таблицы должны быть выровнены в соответствии с границами текста работы.

На все таблицы, приведенные в дипломной работы, должны быть обязательно сделаны ссылки в тексте работы с указанием номера таблицы.

Оформление иллюстраций:

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотографии и т.п.) могут располагаться в самом тексте работы, на отдельных листах между страницами или могут быть вынесены в приложение. В случае, если иллюстрации располагаются на отдельных страницах в тексте работы – листы с иллюстрациями нумеруются в общем порядке, как и страницы с текстом.

Обязательна сквозная нумерация рисунков, графиков, фотографий, представленных в работе. Каждая такая иллюстрация имеет свое название. Рисунки, схемы и фотографии снабжают подписью, которая делается внизу под изображением, выравнивается по центру и оформляется как показано ниже, порядковый номер (арабскими цифрами), тематический заголовок без точки в конце, объяснение, если это необходимо. В последнем случае детали рисунка обозначаются цифрами, и соответствующие пояснения вносятся в подпись. Перенос слов в наименовании иллюстрации не допускается.

Например:

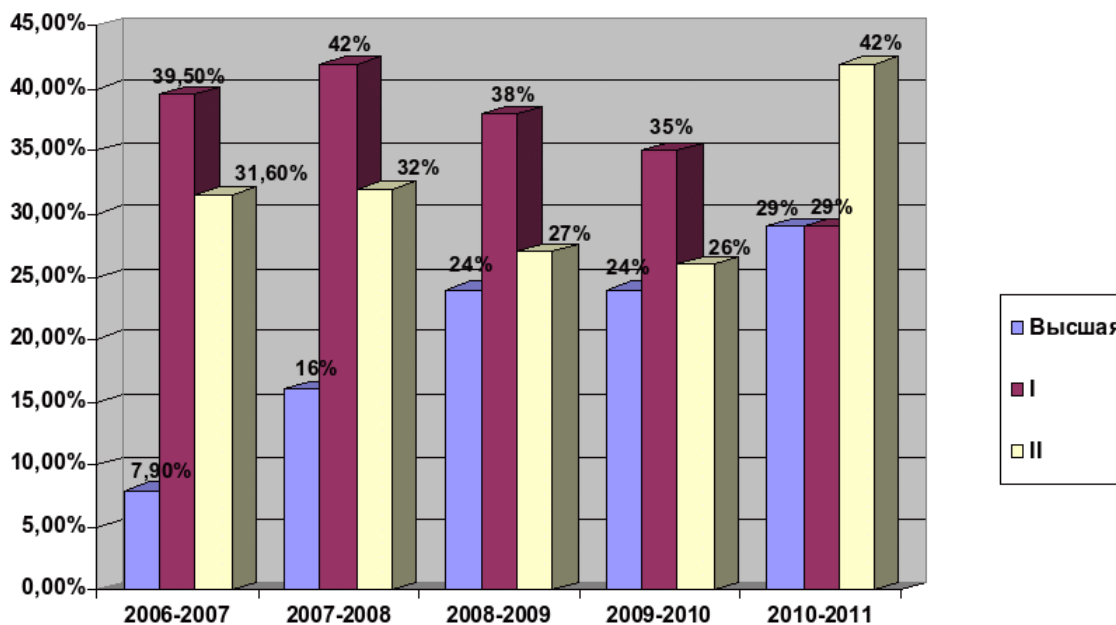


Рис. 1. Герб города Нальчика

Диаграммы оформляют следующим образом: слово «Диаграмма» с порядковым номером ставится перед ней, её снабжают подписью, которая делается перед изображением, выравнивается по центру и оформляется как показано ниже, порядковый номер (арабскими цифрами), тематический заголовок без точки в конце, объяснение, если это необходимо.

Диаграмма 1

Уровень профессионализма кадров в \_\_\_\_\_



На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки в тексте.

Правила сокращения слов:

Правилам сокращения подлежат различные части речи. Для сокращений используют следующие способы:

- пишут первые буквы слов (пр. – прочие, др. – другие);
- оставляют одну, первую букву слова (г. – город, гг. – годы, с. – страница, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, т.к. – так как, т.о. – таким образом);
- оставляют часть слова (обл. – область, мин. – минута, гл. – глава, рис. – рисунок, табл. – таблица);
- пропускают часть букв в середине слова, заменяя их дефисом (изд-во – издательство).

Можно использовать буквенные аббревиатуры, которые состояются из начальных букв полных наименований (РФ, МВД). Авторы могут сами вводить буквенные аббревиатуры, обозначающие специальные для изучаемой темы понятия (Конституция РФ – Конституция Российской Федерации; БК РФ – Бюджетный кодекс Российской Федерации; ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации; ГПК РФ – Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации; КоАП РФ – Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации; СК РФ – Семейный кодекс Российской Федерации; ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации; УК РФ – Уголовный кодекс Российской Федерации; УПК РФ – Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; УИК РФ – Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации; НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации; ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации; ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации; АПК РФ – Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; КАС РФ – Кодекс

административного судопроизводства Российской Федерации; ФЗ – Федеральный закон; ФКЗ – Федеральный конституционный закон; Закон РФ – Закон Российской Федерации.). Пример использования сокращений в юриспруденции: «Порядок налогообложения резидентов СЭЗ при помещении товаров под таможенный режим свободной таможенной зоны регламентируют главы 21 и 22 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ)».

В этом примере при первом упоминании правового акта его название пишется полностью, а затем в скобках указывается сокращённая версия.

Ещё один пример: «Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска (далее – Управление)». В этом случае при первом упоминании приводится полное наименование органа, а в скобках – сокращённое.

Также при использовании «индивидуальных» сокращений в первый раз в тексте отражается полный вариант, а затем – сокращение.

При наличии специфических сокращений в конце работы должен присутствовать глоссарий сокращений, где отражены все использованные в материале сокращения с их полной расшифровкой.

#### Оформление списка терминов (рекомендуется):

При использовании специфической терминологии в дипломной работе может быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Список терминов помещается в приложение к исследованию. Термин записывают с заглавной буквы, а определение – с маленькой буквы. Термин отделяют от определения тире. Список терминов оформляют в алфавитном порядке.

#### Оформление библиографических ссылок:

При написании дипломной работы рекомендуется использовать внутритекстовые ссылки. Такая ссылка оформляется в квадратной скобке, где сначала указан порядковый номер информационного источника в списке источников и литературы, а затем – цитируемая страница (страницы).

Например:

[24, С. 44] – «24» – порядковый номер в списке использованных источников и литературы, «44» – используемая страница в данном источнике.

[24, С. 44-47] – «24» – порядковый номер в списке использованных источников и литературы, «44-47» – используемые страницы в данном источнике.

Разрешается использование ссылок без указания страницы, если в предлагаемой фразе (фразах) обобщен смысл всего источника.

#### Оформление списка использованной литературы:

Список литературы должен включать источники (нормативно-правовые документы, концепции, которые являются первичным источником информации), литературу, которую автор использовал для написания исследования (учебную литературу, монографии, статьи), а также справочные издания (словари, энциклопедии разного уровня и направленности). Количество источников и литературы должно быть в количестве не менее 25-ти.

Список должен быть размещен в конце основного текста.

Список использованной литературы оформляется в алфавитном порядке со сквозной нумерацией. Все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Список литературы является самостоятельной структурной единицей исследования. При составлении списка использованной литературы необходимо соблюдать следующие правила:

1. Нормативные документы, исторические и другие виды первоисточников, они оформляются отдельным списком, причем ранее литературы.

2. Список литературы оформляется в алфавитном порядке.
3. Иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке исследования.

4. Электронные ресурсы оформляются следующим образом: перед электронным адресом указывается URL. После адреса обязательно указывается дата обращения к ресурсу – это та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (см. пример в методических рекомендациях по подготовке, оформлению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ студентов / М.Х. Халишхова, Ф.К. Ашабокова, З.В. Ансокова. – Нальчик, 2019. – 76 с.).

В списке использованных источников и литературы должно быть не менее 30% изданий последних 5-ти лет публикации.

Выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована в следующем порядке:

- Титульный лист (приложение 2);
- Рецензия на ВКР (приложение 4);
- Отзыв руководителя (приложение 5);
- Нормоконтроль (приложение 7)
- Текст работы, начиная с *содержания*.

Структура и содержание дипломной работы **опытно-практического характера**:

1) *Введение*, в котором раскрываются и обосновываются актуальность и практическая значимость выбранной темы, описывается теоретико-методологическая база исследования, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель, задачи, определены методы исследования (не более 5 страниц);

2) Теоретическая часть, в которой рассматриваются и анализируются теоретические основы изучаемой проблемы, в том числе представлены обзор используемых источников, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, обоснован выбор применяемых методов, технологий и др.;

3) *Практическая часть*, в которой представлены способы решения проблемы исследования в виде и описание результатов его апробации.

В зависимости от специфики профессионального модуля, в рамках которого выполняется ВКР, в качестве способа решения проблемы исследования могут быть спроектированы:

- система (комплекс) мероприятий, направленных на обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- система (комплекс) мероприятий по организационному обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В качестве предпосылок для проектирования способа решения проблемы исследования в практической части работы должны быть представлены:

- характеристика базы исследования;
- результаты исследования уровня развития субъекта исследования;
- обоснование выбора проектируемого способа решения проблемы исследования.

Завершает практическую часть описание результатов апробации спроектированного способа решения проблемы исследования.

4) *Заключение*, в котором должны быть сформулированы выводы, раскрывает результативность и эффективность выполнения ВКР, значимость полученных результатов, и рекомендации относительно возможностей их практического применения (не менее 3 и не более 5 страниц).

5) *Список использованной литературы* (не менее 25 источников), в том числе последних пяти лет издания.

6) *Терминологический справочник* (по усмотрению научного руководителя).



### *7) Приложение.*

Вопрос о допуске студента к защите ВКР решается на заседании специально созданной комиссии, состав которой утверждается решением методического совета педагогического колледжа, по результатам предварительной защиты ВКР с участием научного руководителя и автора работы.

На предварительной защите ВКР студент предъявляет печатный вариант ВКР, прошедший нормоконтроль, отзыв научного руководителя, представляет результаты ВКР в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

По результатам предварительной защиты ВКР комиссия оценивает готовность ВКР и решает вопрос о допуске студента и его выпускной квалификационной работы к защите.

В случае допуска студента к защите ВКР руководитель выпускающей предметно-цикловой комиссии подписывает титульный лист ВКР, после чего ВКР направляется на рецензирование.

Если по результатам предварительной защиты ВКР комиссия не сочтет возможным допустить студента к защите ВКР, то студенту представляется возможность доработать ВКР и повторно пройти процедуру предварительной защиты ВКР не позднее чем за три рабочих дня до защиты ВКР.

В случае повторного не прохождения предварительной защиты ВКР студент до защиты ВКР в установленные сроки не допускается.

Если ВКР была представлена позже установленных сроков предзащиты, то она допускается к защите при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

После всех выше названных процедур ВКР сдается в учебную часть при наличии отметки председателя ПЦК о допуске к защите, вместе с нормоконтролем, заданием на ВКР, отзывом научного руководителя, рецензией, электронной презентацией, не позднее чем за неделю до защиты ВКР, в соответствии с графиком.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

### **2.2.3. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена**

Не предусмотрено.

## **3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы образовательной организации, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

**3.1.1. При выполнении ВКР** для преподавателей – руководителей ВКР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором имеется следующее оборудование:

- рабочее место для преподавателя – научного руководителя;
- рабочие места для обучающихся;
- компьютер, принтер;

и при наличии следующих документов:

- графика проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- задания на выполнение ВКР;
- комплекта учебно-методической документации.

**3.1.2. Для проведения защиты ВКР** отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- рабочее место секретаря;
- место для выступления (защиты) выпускника;
- компьютер, мультимедийный проектор, интерактивная доска;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- оборудование для выставления материалов, подтверждающих результаты работы над ВКР.

ВКР.

В государственную экзаменационную комиссию, для проведения защиты ВКР, предоставляются следующие информационные материалы:

1. ВКР с грифом «Допущена к защите», подписью заместителя директора по УМР и печатью.
2. Приказ ректора КБГУ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации (копия).
3. Материалы, подтверждающие выводы, полученные в ходе работы над ВКР.
4. Отзыв руководителя ВКР.
5. Рецензия.
6. Нормоконтроль.
7. Протоколы на каждого студента.
8. Зачетные книжки.
9. Сводная ведомость об успеваемости студентов и освоении общих и профессиональных компетенций за период обучения.
10. Протоколы заседаний ГЭК.

### **3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Реализация ГИА обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Студенты колледжа имеют доступ к библиотечным фондам КБГУ.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Наличие и доступность электронно-библиотечной системы

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Адрес сайта	Наименование организации-владельца; реквизиты договора	Условия доступа
1.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «НЭБ» Лицензионное соглашение №14830 от 01.08.2014 г. Бессрочное	Полный доступ
2.	База данных Science Index (РИНЦ)	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «НЭБ» Лицензионный договор Science Index №SIO-741/2023 от 08.11.2025 г. Активен до 10.11.2025 г.	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ
3.	ЭБС «Консультант студента»	<a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a> <a href="http://www.medcolleg">http://www.medcolleg</a>	ООО «Консультант студента» (г. Москва) Договор №54КСЛ/08-2024	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Адрес сайта	Наименование организации-владельца; реквизиты договора	Условия доступа
		<a href="http://elib.ru">elib.ru</a>	от 17.09.2025 г. Активен до 30.09.2025 г.	
4.	ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) Договор №55/ЕП-223 от 08.02.2025 г. Активен до 15.02.2025 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
5.	Национальная электронная библиотека РГБ	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека» Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020 г. Бессрочный	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ
6.	ЭБС «IPSMART»	<a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a>	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Красногорск, Московская обл.) №156/24П от 04.04.2025 г. срок предоставления лицензии: 12 мес.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
7.	ЭБС «Юрайт» для СПО	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) Договор №481/ЕП-223 от 22.10.2025 г. Активен по 31.10.2025 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
8.	ЭБС «Юрайт» для ВО	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) Договор №54/ЕП-223 от 08.02.2025 г. Активен по 28.02.2025 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
9.	Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Безвозмездно (без официального договора)	Доступ по IP-адресам КБГУ
10.	ЭР СПО «PROФобразование»	<a href="https://profspo.ru/">https://profspo.ru/</a>	ООО «Профобразование» (г. Саратов) Договор №11634/24 PROF_FPU от 29.05.2025 г. Активен до 30.09.2025 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
11.	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	<a href="http://www.prlib.ru">http://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина» (г. Санкт-Петербург) Соглашение от 15.11.2016 г. Бессрочный	Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)

Так же, при проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному

сопровождению, в обязательном порядке включающему:

1. Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 г. № 33324).

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2023 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 20 декабря 2023 года);

4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». (с изменениями на 19 января 2023 года)

5. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846.

6. Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых и выпускных квалификационных работ студентов / М.Х. Халишхова, Ф.К. Ашабокова, З.В. Ансокова. – Нальчик, 2019. – 76 с.

7. Положение об организации выполнения и защиты ВКР КБГУ

8. Программа государственной итоговой аттестации;

9. Приказ об утверждении председателей ГЭК;

10. Приказ о создании ГЭК;

11. Приказ об утверждении тем ВКР;

12. Литературу по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

- Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 235 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08818-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/538555> (дата обращения: 18.11.2024).

- Байбородова, Л. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10316-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/542079> (дата обращения: 18.11.2024).

- Афанасьев, В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 163 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17639-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/542078> (дата обращения: 18.11.2024).

- Коржуев, А. В. Основы учебно-исследовательской деятельности в педагогике: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 177 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11374-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/542047> (дата обращения: 18.11.2024).

### **3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями на 19 января 2023 года).

#### **3.3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением ВКР.**

Руководителями выполнения выпускной квалификационной работы могут быть педагогические работники профессиональной образовательной организации и лица, приглашенные из сторонних организаций, в том числе работники, представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

#### **3.3.2. Требования к квалификации членов ГЭК:**

- педагогические работники и лица, приглашенные из сторонних организаций: пенсионного фонда и учреждений социальной защиты населения – представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;

- председателем государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утверждается лицо, не работающее в КБГУ, из числа представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в педагогическом колледже нескольких ГЭК, заместителем председателя ГЭК назначается один из заместителей директора колледжа.

В состав ГЭК входит технический секретарь без права совещательного голоса, который ведет протоколы заседаний комиссии, содействует председателю ГЭК в подготовке отчета.

## **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями/законными представителями несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

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 КБГУ 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 КБГУ, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является проректор КБГУ по учебной работе.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности

данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. При необходимости, может быть создано несколько составов апелляционных комиссий.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

Порядок работы апелляционной комиссии определяется Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования КБГУ». При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной

комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка выполнения ВКР членами ГЭК проводится по показателям и критериям оценки результата и оценивается по составляющим:

- наличие в работе элементов исследования, актуальность проблемы исследования, проектирования и темы ВКР;
- уровень теоретической проработки вопросов ВКР, качество изучения источников, нормативной документации, логика проектирования, теоретического обоснования принимаемых технологических, конструкторских и управленческих решений;
- творческий характер исследования;
- логичное, последовательное, чёткое и технически грамотное изложение материала ВКР в соответствии с заданием с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями;
- практическая значимость выполненной ВКР: возможность практического применения результатов исследования, проектирования в деятельности конкретной организации, учреждении или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников;
- использование при выполнении дипломной работы современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов;
- качество оформления ВКР в соответствии с методическими указаниями.

Уровень знаний студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (см. таблицу).

Предмет(ы) оценивания		Показатели оценки	Критерии оценки
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Выпускник анализирует действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем; составляет проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы.	<b>«отлично»</b> - Работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы соответствуют требованиям.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		- Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		- Сделаны практические предложения, рассчитан эффект от рекомендуемых мероприятий.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		- Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы. - Автор работы владеет методикой исследования. - Тема работы раскрыта

Предмет(ы) оценивания		Показатели оценки	Критерии оценки
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Выпускник организует и проводит приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты: принимает документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; составляет проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; осуществляет оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использует периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информирует граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	<p>полностью.</p> <p><b>«хорошо»</b></p> <p>- Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок.</p> <p>- Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, даны практические рекомендации, указан предполагаемый эффект от их внедрения.</p> <p>- Использованы основная литература и источники по теме работы, работа может иметь некоторые недостатки в проведенном исследовании в изучении источников.</p> <p>- Тема работы в целом раскрыта.</p> <p><b>«удовлетворительно»</b></p> <p>- Работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки.</p> <p>- Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы, носящие общих характер.</p> <p>- Даны практические рекомендации, но эффект от их внедрения не назван, либо не подкреплен расчетом.</p> <p>- Литература и источники по теме работы использованы в</p>
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы		
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения		
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		
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	Выпускник определяет права, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; определяет перечень	



Предмет(ы) оценивания		Показатели оценки	Критерии оценки
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъясняет порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	<p>недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует.</p> <p>- Тема работы раскрыта не полностью.</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b></p> <p>- Значительная часть работы является заимствованным текстом и носит несамостоятельный характер.</p> <p>- Содержание работы не соответствует ее теме.</p> <p>- При написании работы не были использованы современные источники и литература.</p> <p>- Оформление работы не соответствует требованиям.</p>
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы		
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Выпускник демонстрирует умение формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование		

Предмет(ы) оценивания		Показатели оценки	Критерии оценки
	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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы		
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Выпускник показывает умение формировать и хранить дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Выпускник демонстрирует умения: информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к		

Предмет(ы) оценивания		Показатели оценки	Критерии оценки
	ней устойчивый интерес	аргументации позиции.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы		
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения		
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Выпускник поддерживает в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Выпускник выявляет и осуществляет учет лиц, нуждающихся в социальной защите; консультирует граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; выявляет по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий	
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Выпускник организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и	

Предмет(ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
		<p>телекоммуникационных технологий; участвует в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; принимает решения об установлении опеки и попечительства; осуществляет контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направляет сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивает компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применяет приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следует этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>

Оценку ВКР (включая структуру и оформление работы) подводят в общем листе оценивания ВКР, приведенном ниже (приложение №7).

**Оценка представления и защиты дипломной работы**

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР проводится в форме публичного доклада с последующим обсуждением.

На защиту ВКР отводится до 20 минут. Рекомендуемый регламент защиты ВКР:

- представление ВКР в форме публичного доклада студента – до 10 минут;

- вопросы ГЭК и ответы студентов – до 6 минут;
- представление секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР – до 3 минут;
- заключительное слово студента – до 1 минуты.

Структура публичного доклада студента выглядит следующим образом:

- обоснование актуальности темы ВКР;
- методологическое обоснование работы (противоречие, проблема, объект, предмет, цель и задачи исследования);
- выводы по цели и задачам, которые были поставлены в работе.

В процессе доклада обязательно используется мультимедийная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Мультимедийная презентация – это интегрированная аудиовизуальная информация, представленная в различной форме и обеспечивающая двусторонний обмен информацией между человеком и компьютером.

Презентация должна быть подготовлена с учетом того, что общее время доклада по исследовательской работе не должно превышать 10 минут.

При этом необходимо придерживаться следующих требований:

- количество слайдов определяется регламентом выступления. Например, для 10-минутного выступления готовится не более 12 слайдов;
- на первом слайде необходимо указать название ВКР, фамилию и инициалы научного руководителя;
- в основной части презентации должны содержаться слайды, иллюстрирующие как аналитическую, так и практическую часть ВКР;
- содержание слайдов основной части презентации целесообразно представлять в виде схем, таблиц, фотографий, видеоматериалов, графиков, диаграмм, иллюстрирующих наработки студента;
- текст презентации не должен совпадать с текстом защитной речи и быть небольшим по объему;
- допускается при подготовке презентации использование встроенных шаблонов слайдов, стилей оформления презентации и эффектов анимации;
- на последнем слайде должна быть выражена благодарность за внимание.

Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) председателем ГЭК.

Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК по защите ВКР.

Качество выступления на защите ВКР оценивается по составляющим:

- качество доклада: соответствие доклада содержанию ВКР, способность выпускника выделить научную и практическую ценность выполненных исследований, умение пользоваться иллюстративным материалом, чертежами и др.;
- качество ответов на вопросы: правильность, четкость, полнота и обоснованность ответов выпускника, умение лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию;
- качество чертежей, иллюстраций, презентаций к докладу: соответствие подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминание в докладе, выразительность использованных средств;
- поведение при защите дипломной работы: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д., уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
- полнота раскрытия темы, охвата проблем и направлений их решения;
- уровень практических навыков, продемонстрированных выпускником при

выполнении ВКР;

– уровень знаний и умений, позволяющий решать поставленные задачи при выполнении ВКР;

Показатели оценки профессиональной компетентности выпускника при подготовке и защите выпускной квалификационной работы заносятся в лист оценивания ВКР в баллах в столбце «критерии оценки», которые затем суммируются и переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Полученные оценки заносятся в протокол заседания ГЭК по защите ВКР.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты ВКР выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке ВКР студент также имеет право повторно защитить работу после внесения дополнений, исправлений, доработки. Допуск к повторной защите ВКР осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

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

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им.Х.М.БЕРБЕКОВА»**

**ИПП и ФСО  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

Предметно-цикловая комиссия \_\_\_\_\_ права и социальной работы \_\_\_\_\_  
(наименование)

Рассмотрено на заседании ПЦК  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
Халишхова М.Х.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_, отделение \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

утверждена приказом ректора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Проблема \_\_\_\_\_

Перечень основных вопросов, подлежащих исследованию:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Базовое учреждение \_\_\_\_\_

**СРОКИ ЗАВЕРШЕНИЯ**

а) теоретической части \_\_\_\_\_

б) экспериментально-практической части \_\_\_\_\_

в) работы в целом \_\_\_\_\_

Консультант (если есть) \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись с расшифровкой фамилии, степени и квалификационной категории)

Подпись студента \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема работы \_\_\_\_\_

---

<b>№ №</b>	<b>Этапы работы</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Вид отчетности</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Составление программы исследования			
2.	Сбор материала для теоретической части			
3.	Сбор фактов для констатирующего эксперимента			
4.	Обработка и анализ собранного материала в дипломной работе			
5.	Сбор материала формирующего эксперимента			
6.	Проведение контрольного эксперимента			
7.	Подготовка и оформление текстовой части ВКР			
8.	Подготовка и оформление наглядного материала			

Заключение научного руководителя к предзащите

---

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_



Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА**

**Педагогический колледж ИПП и ФСО**

Допущена к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.  
Заместитель директора по УМР, канд. биол. наук

\_\_\_\_\_ М.Х.Халишхова

# **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

## **Пенсионная система России: современное состояние и перспективы ее развития**

**ВЫПОЛНИЛ:**  
студент (ка) III курса, 3 оп Ю группы  
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Ахматова Лейля Заурбековна

**РУКОВОДИТЕЛЬ:**  
преподаватель ПК ИПП и ФСО КБГУ  
Хаджиева И.А.

**РЕЦЕНЗЕНТ:**  
*должность, звание (если имеется)*  
*место работы*  
Ф.И.О..

Председатель ПЦК права  
и социальной работы ПК ИПП и ФСО

\_\_\_\_\_ Даурова А.В.

Нальчик – 2025 г.

Содержание государственной итоговой аттестации определяется тематикой ВКР. Перечень тем по ВКР разработан преподавателями ПЦК права и социальной работы ПК ИПП и ФСО КБГУ, имеет практико-ориентированный характер и соответствует содержанию одного или двух профессиональных модулей. Тематика выпускных квалификационных работ рассмотрена на заседании методического совета педагогического колледжа и представлена ниже.

№ п/п	Примерная тематика выпускной квалификационной работы
1.	Приоритеты политики и основные принципы в сфере инклюзивного образования
2.	Социальная помощь безработным гражданам в системе социального обеспечения Российской Федерации
3.	Государственное пенсионное обеспечение по случаю потери кормильца
4.	Актуальные проблемы реализации прав граждан на социальное обслуживание (на примере города Нарткала Кабардино-Балкарской Республики)
5.	Профилактика и способы разрешения конфликтов в работе с пожилыми людьми
6.	Нормативно-правовая база социального обеспечения военнослужащих и членов их семей
7.	Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по беременности и родам
8.	Исторический опыт и современные аспекты пенсионного законодательства и пенсионной системы
9.	Волонтерское движение молодежи в Российской Федерации
10.	Материнский (семейный) капитал: проблемы и практика правоприменения
11.	Единовременные социальные выплаты в Российской Федерации
12.	Специфика правового регулирования стипендиального обеспечения студентов профессиональных образовательных учреждений
13.	Правовое регулирование социального обслуживания в Российской Федерации
14.	Установление инвалидности и порядок назначения пенсии по инвалидности
15.	Российская система социальной защиты населения: современный этап развития и перспективы
16.	Развитие негосударственного пенсионного обеспечения Российской Федерации
17.	Правовые аспекты усыновления детей – сирот в современной РФ
18.	Оказание социально-психологической помощи гражданам пожилого и старческого возраста с целью повышения их качества жизни
19.	Реализация мер социальной поддержки и осуществление правовой помощи семьям, имеющим детей инвалидов
20.	Нормативно-правовая база социального обеспечения военнослужащих и членов их семей
21.	Основные направления развития пенсионной системы России
22.	Правовая культура юристов, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере социального обеспечения
23.	Законодательство РФ и зарубежных стран о социальном обеспечении граждан: сравнительно-правовой анализ
24.	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной защите
25.	Правовые основы и назначения выплаты страховых пенсий по инвалидности
26.	Право на охрану здоровья и медицинскую помощь в Российской Федерации: проблемы обеспечения и защиты
27.	Гарантии защиты конституционных прав несовершеннолетних в Российской Федерации
28.	Исследование проблем одиночества пожилых людей
29.	Социальное обеспечение инвалидов в Российской Федерации
30.	Правовое регулирование охраны труда женщин и лиц с семейными обязанностями

№ п/п	Примерная тематика выпускной квалификационной работы
31.	Система социального обеспечения защиты населения от социальных рисков
32.	Социальная помощь РФ – проблемы и перспективы развития
33.	Судебная защита пенсионных прав граждан Российской Федерации в современных условиях
34.	Демографическая ситуация в России: состояние и перспективы
35.	Социальная защита детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках реализации политики социального государства
36.	Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях
37.	Назначение и реализация социальных выплат в Российской Федерации
38.	Социальная политика, как организационная основа формирования социального государства
39.	Психопрофилактическая работа с наркозависимыми подростками
40.	Социальная помощь инвалидам и лицам пожилого возраста
41.	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития
42.	Медико-социальное сопровождение семей с детьми <b>с особенностями в развитии (с ОВЗ)</b>
43.	Технология социальной работы с несовершеннолетними правонарушителями
44.	Сравнительный анализ социально – психологической помощи граждан пожилого возраста в стационарных учреждениях и на дому
45.	Медико-социальная работа в КБР: опыт и перспективы
46.	Совершенствование социальной поддержки многодетных семей на основе введения комплексных программ практической и методической помощи
47.	Основные направления медико-социальной защиты населения: инновационные аспекты (на примерах КБР)
48.	Социальное обеспечение детей в РФ
49.	Организация досуга молодёжи как мера профилактики социальных девиаций
50.	Назначение наказания при рецидиве преступлений
51.	Организация социально – психологической работы в пенитенциарных учреждениях
52.	Социальная адаптация лиц вернувшихся из мест лишения свободы
53.	Конституционные права и свободы человека и граница в сфере социального обеспечения в Российской Федерации: проблемы и практика правоприменения
54.	Технологии социальной работы с лицами употребляющими психоактивные вещества
55.	<b>Обеспечение реализации способов защиты прав граждан по социальному обеспечению</b>
56.	Социальная работа с осуждёнными женщинами (на примере ИК-5УФСИН РФ по КБР)
57.	Социальная работа с делинквентными детьми и подростками
58.	Структурно-функциональный анализ деятельности ГКУ РСРЦ "Намыс" МТиСР КБР
59.	Социальная работа с инвалидами (опыт КБР)
60.	Реализация договорной работы по социальному обеспечению отдельных категорий граждан
61.	СПИД как медико-социальная проблема
62.	Медицинское страхование как форма социальной защиты граждан в области охраны здоровья
63.	Материнский (семейный) капитал, как дополнительная мера материальной поддержки семей, имеющих детей
64.	Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития
65.	Социально-психологическая реабилитация осуждённых
66.	Государственная социальная помощь в Российской Федерации
67.	Социальная работа с замещающими семьями
68.	Страховой стаж с пенсионном обеспечении (правовые вопросы)
69.	Социальные технологии работы с беспризорными и беспризорными детьми
70.	Понятие и классификация пособий в РФ

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**  
**(ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполнена студентом (кой)

отделения \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

наименование темы: \_\_\_\_\_

рецензент: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученое звание и степень, должность, место работы)

**ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

№ п/п	Показатели	Степень соответствия				
		«5»	«4»	«3»	«2»	*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задания					
3.	Уровень и корректность использования в работе различных методов исследований					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний социально-экономических, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие теме работы и стандартам					
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных решений					

\* не оценивается, трудно оценить

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Заключение \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Рецензент \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ  
(ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполнена студентом (кой)

отделения \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

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

1. Актуальность выбранной темы

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

2. Соответствие содержания выпускной квалификационной работы поставленной цели

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

3. Главные достоинства работы

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

4. Качество оформления работы

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

5. Недостатки и замечания по работе

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



**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

по защите выпускной квалификационной работы  
и присвоению квалификации по программе среднего профессионального образования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ июня 2025 г.                      г. Нальчик                      № \_\_\_\_

Код и наименование специальности среднего профессионального образования  
\_\_\_\_\_ 40.02.01. Право и организация социального обеспечения \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество студента: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

председатель государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

члены государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Секретарь \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

Председателя ГЭК о защите выпускной квалификационной работы.

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ листах.
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
3. Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность)

Общая характеристика сообщения студента по теме выпускной квалификационной работы:



После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. задавшего вопрос)

2. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. задавшего вопрос)

3. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. задавшего вопрос)

Общая характеристика ответов студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

1. Признать, что студентка \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы студента)

-выполнила и защитила выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

(отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)

-освоила в полном объеме образовательную программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Результаты освоения обучающимся образовательной программы соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

2. Считать, что обучающаяся

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (обучающегося полностью))

успешно прошла государственную итоговую аттестацию,  
присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ юрист \_\_\_\_\_,  
выдать документ об образовании и о квалификации – \_\_\_\_\_

(диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием)

Итоги голосования членов государственной экзаменационной комиссии:

«За» – \_\_\_\_\_ голосов;

«Против» – \_\_\_\_\_ голосов;

«Воздержался» – \_\_\_\_\_ голосов.

Решение \_\_\_\_\_  
(принято единогласно / принято большинством голосов / принято с учетом решающего голоса председателя)

Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель  
государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь  
государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**НОРМОКОНТРОЛЬ****выпускной квалификационной работы (дипломной работы) студента ПК ИПШ и ФСО КБГУ**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_  
 специальность \_\_\_\_\_  
 Тема ВКР (дипломной работы) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Научный руководитель \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

**Анализ ВКР (дипломной работы) на соответствие требованиям методических указаний**

№ п / п	Объект	Параметры	соответствует – «да» / не соответствует – «нет»
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной тематике по приказу	
2	Размер шрифта основного текста	14 пунктов	
3	Размер шрифта сносок определений и понятий	10 пунктов	
4	Оформление ссылок на список использованной литературы	Ссылки на источники делаются в квадратных скобках, при этом первая цифра в скобке – номер источника в списке используемой литературы, вторая через запятую – страница источника [5, С.68]	
5	Название шрифта	Times New Roman	
6	Междустрочный интервал	Полуторный	
7	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
8	Поля (мм)	Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 10 мм.	
9	Объем введения	3-5 стр. машинописного текста	
10	Объем основной части	35-50 стр. машинописного текста	
11	Объем заключения	3-5 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)	
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, справа. На титульном листе и содержании номер страницы не проставляется. Нумерация страниц начинается с введения – лист 3	
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованной литературы. Приложения.	
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится.	
15	Структура основной части	2-3 главы, соразмерные по объему	
16	Состав списка использованной литературы	Не менее 25 библиографических описаний документальных и литературных источников	
17	Оформление списка использованной литературы	Соответствие ГОСТ 7.1-2003	
18	Оформление содержания	Содержание включает в себя введение, заголовки глав, параграфов, выводов по главам, заключения, приложений с указанием страниц начала каждой части	

**ВКР (дипломная работа) допускается к защите после устранения выявленных несоответствий**

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество подпись \_\_\_\_\_

С результатами нормоконтроля ознакомлен: \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество подпись \_\_\_\_\_

## ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ ВКР

(44.02.01. Право и организация социального обеспечения)

Студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

<b>Предмет (ы) оценивания</b> (компетенции)	<b>Показатели оценки</b> (что является свидетельством качества объекта оценивания)	<b>Критерии оценки</b> (признаки, на основании которых проводится оценка показателя, баллы)
ОК 1	Выпускник предъявляет работу, оформленную в соответствии с требованиями к ВКР	
ОК 9, ОК 11	Выпускник обосновывает актуальность разработки проблемы ВКР в соответствии с современными требованиям в профессиональной деятельности и нормативно-правовыми документами в области социального обеспечения	
ОК 1, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3	Выпускник демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии посредством обоснования практической значимости ВКР	
ОК 4, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3	Выпускник на основе анализа профессиональной проблемы определяет цель и задачи ВКР в соответствии с выбранным (-ыми) видом (-ами) профессиональной деятельности <sup>2</sup>	
ОК. 1	Выпускник выстраивает логическую структуру методологии исследования (соотношение темы, цели, объекта, предмета, задач, гипотезы)	
ОК 2, ОК 3, ОК 4, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3	Выпускник определяет возможные способы решения профессиональных проблем на основе поиска и анализа профессионально ориентированной информации по тематике раскрываемой проблемы	
ОК 4, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3	Выпускник использует библиографические источники в соответствии с темой и проблемой исследования (нормативную базу в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнению государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения; научные монографии, пособия, периодические издания, Интернет-ресурсы)	
ПК 1.1-1.6	Выпускник теоретически и методически грамотно описывает, планирует реализацию правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения	
ОК 7, ПК 1.1-1.6,	Выпускник демонстрирует в соответствии с ФГОС, освоение профессиональных компетенций в области обеспечения	

<sup>2</sup> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

<b>Предмет (ы) оценивания</b> (компетенции)	<b>Показатели оценки</b> (что является свидетельством качества объекта оценивания)	<b>Критерии оценки</b> (признаки, на основании которых проводится оценка показателя, баллы)
ПК 2.1-2.3	реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.3	Выпускник устанавливает связь между практическими и теоретическими результатами исследования и их соответствие с целью, задачами, гипотезой исследования в области профессиональной деятельности	
ОК 2 ОК 3	Выпускник анализирует собственную деятельность во время прохождения производственной (преддипломной) практики, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	
ОК 5	Выпускник сопровождает защиту качественной электронной презентацией, соответствующей структуре и содержанию ВКР	
ОК 8	Выпускник представляет и обосновывает собственную профессиональную позицию	
ОК 6	Выпускник соблюдает нормы профессионального общения в процессе защиты ВКР, аргументировано отвечает на вопросы членов комиссии	
ОК 8, ОК 9, ОК 12	Результаты исследования были представлены выпускником на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, конкурсах, заседаниях методсовета, СНО	
<b>Итого:</b>		

**Каждый параметр оценивается по трёхбалльной шкале:**

0 баллов – параметр не проявляется.

1 балл – параметр проявляется частично.

2 балла – параметр проявляется полностью.

#### **Шкала перевода суммы баллов в отметку**

<b>Процентное соотношение</b>	<b>Сумма баллов</b>	<b>Отметка</b>
85-100%	26-30	5 (отлично)
65-84%	20-25	4 (хорошо)
50-64%	15-19	3 (удовлетворительно)
менее 50 %	14-0	2 (неудовлетворительно)

В апелляционную комиссию  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы  
педагогического колледжа ИПП и ФСО КБГУ  
специальности 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

---

---

---

Фамилия, имя, отчество

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации  
при \_\_\_\_\_

защите ВКР/ сдаче государственного экзамена

проведенной / проведенном « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г. в связи с:

- несогласием с полученной оценкой;

- нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в \_\_\_\_

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О. расшифровать

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК)  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель АК \_\_\_\_\_

Члены АК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь АК \_\_\_\_\_

в присутствии председателя ГЭК \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

рассмотрела апелляционное заявление студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

колледжа, специальности

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при  
*защите ВКР / сдаче демонстрационного экзамена*

В результате рассмотрения протокола заседания ГЭК, отзыва руководителя и  
рецензента ВКР, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при  
защите ВКР подавшего апелляцию студента (ки), листа подготовки / письменного ответа при  
проведении государственного экзамена, заключения председателя ГЭК о соблюдении  
процедурных вопросов при проведении государственного экзамена (нужное подчеркнуть)  
комиссия установила (приводится аргументированное мнение членов комиссии о  
подтверждении апелляции):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Решение комиссии:**

Апелляцию \_\_\_\_\_ и  
отклонить / удовлетворить

\_\_\_\_\_ результат  
сохранить/ выставить иной

государственной итоговой аттестации с оценкой \_\_\_\_\_  
хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Председатель АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Секретарь АК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

**«С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)»:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ФГБОУ ВО КБГУ ИМ.Х.М.БЕРБЕКОВА**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИПП И ФСО**  
**ВЕДОМОСТЬ**

аттестационных оценок, полученных на защите ВКР студентами \_\_\_\_\_ группы  
 Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** 2024-2025 уч. год

№	Ф.И.О. студента	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

**Всего оценок:**

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_