

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки

2025г.

СОГЛАСОВАНО

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края Управление социальной
защиты населения в Усть-Лабинском районе



Председатель ГЭК
Галенко М.А.

Басмифровка подписи

«24» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК УСПК
Р.Э. Асланов
«28» октября 2025 г.



РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 27 октября 2025 г. № 3

Утверждена приказом директора

№ 471/1 от «28» октября 2025 г.

Программа государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 508 (ред. от 13.07.2021г.), зарегистрирован в Минюст России от 29 июля 2014г. № 33324), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК УСПК.

Разработчик:

Преподаватель

Г.Н. Юдаева

Согласовано:

Заместитель директора по УР

О.В. Простотина

И.о. зам.директора по УПР

Н.А. Кондрашова

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Формы государственной итоговой аттестации.....	5
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.....	6
4. Требования к выпускной квалификационной работе.....	6
5. Защита выпускной квалификационной работы.....	12
6. Условия подготовки и процедура проведения испытаний.....	13
7. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	15
8. Критерии оценивания уровня и качества подготовки выпускника.....	17
9. Решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).....	19
10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	20
Приложения.....	23

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

- к содержанию и формам проведения государственной итоговой аттестации;
- к выпускной квалификационной работе;
- оценочным критериям уровня знаний выпускника;
- условиям подготовки и процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

Оценка качества подготовки выпускников – это оценка уровня овладения компетенциями.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы юрист должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности и обладать компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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.

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	
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.
ВПД 2	
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.

2. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), далее ВКР.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломной работы имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ 02

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, учитывают особенности развития Краснодарского края, науки, культуры, экономики, технологий и социальной политики края.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем времени для очной формы обучения определяется следующим образом:

- объём времени на подготовку и прохождение государственной итоговой аттестации - 6 недель;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации:
 - с 19.05.26 по 14.06.26 - подготовка ВКР, в том числе:
 - прохождение нормоконтроля;
 - получение отзыва у руководителя ВКР;
 - допуск к защите;
 - индивидуальные консультации;
- с 16.06.26 по 28.06.26:
- защита выпускной квалификационной работы.

4. Требования к выпускной квалификационной работе

4.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. Дипломная работа может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и содержать материалы, собранные в период производственной (преддипломной) практики.

Выпускная квалификационная работа может быть практического характера. Объем работы должен составлять не менее 45-60 страниц печатного текста (без приложений). Структура дипломной работы содержит:

- введение (10% от общего объема работы);
- теоретическую часть (40% от общего объема, в зависимости от целевой направленности и глубины проработки теоретических вопросов);
- практическую часть (45%);
- заключение (5%);
- список использованных источников (не менее 20 источников).

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4.

4.2. Структура дипломной работы, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы,

объекта, предмета и целей направленности исследования.

Структура ВКР, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы, объекта, предмета и целей направленности исследования.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы дипломной работы.

В теоретической части дается освещение темы на основе исследования имеющейся учебной и специальной литературы.

В теоретической части дипломной работы должны быть рассмотрены и проанализированы теоретические основы изучаемой проблемы, в том числе представлены обзор и обобщение нормативного материала и иных используемых источников по данной теме, мнения различных авторов, теоретические аспекты разработанности, развития или совершенствования выбранной проблемы в теории и практике. Данный раздел должен содержать выводы обучающегося, его аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения.

В теоретической части производится анализ вопросов, связанных с темой дипломной работы:

- значение выбранного в дипломной работе вида деятельности в области права и социального обеспечения;
- основных функций, связанных с выбранным видом деятельности;
- новейших технологий, появившихся в исследуемой области;
- методов оптимизации ресурсов в функциональной области права и социального обеспечения, которой посвящена дипломная работа;
- основных подходов к организации и регулированию правовой и социальной защиты населения.

В специальной (практической) части дается освещение темы на основе анализа правового регулирования, рассматриваются материалы судебной практики, проблемы и перспективы развития по выбранной теме, проведен анализ законодательства, также может быть представлена статистика нормативного применения в деятельности конкретной организации (через сравнительный анализ). Данная часть дипломной работы, базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и или исследованием.

В практической части дипломной работы должны быть представлены способы решения проблемы исследования в виде проекта профессиональной деятельности юриста. В качестве предпосылок для проектирования способа решения проблемы исследования практическая часть дипломной работы должна отражать практический опыт и включать в себя анализ конкретных исходных данных на примере организации, в которой обучающийся проходит производственную (преддипломную) практику и выполняет подготовку дипломной работы.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и

выполняется по материалам, собранным в период производственной (преддипломной) практики.

В этом разделе обучающийся разрабатывает мероприятия, обеспечивающие повышение результативности и качества работы конкретной организации в соответствии с темой работы.

В практической части должны содержаться не только конкретные предложения по решению проблем в области права и социального обеспечения, но и:

- расчет показателей эффективности деятельности исследуемой организации;
- управленческие решения, для повышения эффективности работы организации;
- оценка эффективности предлагаемых решений.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер.

Особенностью практической части является то, что ее содержание и структура полностью зависят от выбранной темы и объекта исследования.

В практической части в зависимости от функциональной области права и социального обеспечения можно предложить обоснование решений по одному из следующих направлений:

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

- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- расчет размера и сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- ведение пенсионной документации, их хранения;
- электронный документооборот для назначения и выплаты пенсий;
- перерасчет, индексация и корректировка пенсий;
- предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- работа с лицами пожилого возраста и инвалидами;

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

- работа с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной

поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

3. Оказание юридических услуг для населения:

- анализ материалов правоприменительной практики, статистические и иные эмпирические данные;

- разработка концептуальных решений совершенствования и развития правоприменительного механизма в целом и отдельных его компонентов;

- осуществлять юридические услуги в форме консультирования и представительства.

Предложенные решения должны сопровождаться подробным описанием их содержания, рекомендациями по объему и видам подготовительных работ, связанных с реализацией мероприятия, иллюстрироваться необходимыми рисунками и схемами.

В заключении подводятся итоги выполненного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно порядка норма применения или устранения коллизий и пробелов в действующем законодательстве.

Заключение должно содержать обобщение проведенных исследований, оценку полноты решений поставленных задач и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы.

Список использованных источников включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения (если они предусмотрены в дипломной работе) должны содержать вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, графики, большие таблицы и т.д.), который нецелесообразно включать в основные разделы дипломной работы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объем дипломной работы не входят.

Перечень тематики выпускных квалификационных работ разработан преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассмотрен на заседаниях учебно-методических объединений. После предварительного

положительно заключения работодателей, утверждены приказом директора колледжа (Приложение 1).

4.3. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы.

4.4. Для оформления документации по ВКР утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

Титульный лист ВКР

Тематика ВКР (Приложение 1)

Задание на ВКР (Приложение 2)

Отзыв (Приложение 3)

ВКР выполняются на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- объем работы должен составлять 40-60 листов
- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10-15 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 14 пт. в сносках, в таблицах, приложении – 14-12 пт.
- междустрочный интервал - полуторный в основном тексте, в таблицах, приложении – одинарный
- форматирование основного текста – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный, запрещено выделять курсивом, полужирным шрифтом, подчеркиванием.
- красная строка – 1,25 см, запрещены висячие строки и переносы.
- название глав и параграфов, основной текст печатаются полуторным интервалом. Название глав и параграфов печатаются строчными буквами. Отступ между названием главы и параграфа, а также основного текста составляет два полуторных интервала. Слова: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются прописными буквами. Интервал до основного текста составляет двойной полуторный интервал.

При нумерации страниц ВКР выполняются следующие требования: нумерация страниц сквозная, производится, начиная с 2-й страницы (с содержания) (вставка – номера страниц), на титульном листе страницы не ставится. Номер страницы располагается снизу по центру, в нижней части листа, шрифт 12, Times New Roman. Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список использованных источников, титульного листа приложения.

Страницы приложения не нумеруются.

При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) не выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки в работе выравниваются по центру, текст по ширине, без абзацного отступа.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.
- список использованных источников ВКР должен иметь не менее 20 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, заключение, список использованных источников и приложения. Содержание печатается строчными буквами без абзаца с указанием номера страниц. Выравнивание по ширине. От последней буквы названия структурного элемента пунктир до конца строчки, где стоит номер страницы

Каждая структурная часть начинается с новой страницы, кроме параграфов.

Правило оформления сносок. После приведенной цитаты в квадратных скобках [] ставится цифра, под которой в списке использованных источников находится книга (журнал, газета), откуда взята.

Завершенная печатная работа сшивается. Оформление списка использованных источников осуществляется строго в алфавитном порядке.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32-2017. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления». ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков:

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования.

Название таблицы помещают над таблицей по ширине, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Таблица 1 – XX), отделяя таблицу с названием от основного текста полутонким интервалом.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Нумерация таблиц в едином стиле по всему документу - сквозная (1,2,3,4).

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению

сносок.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Размер шрифта 14 или 12. От основного текста интервал 1,5 (как сверху, так и снизу от текста). Межстрочный интервал в таблице одинарный.

Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру как «Рисунок» независимо от содержимого (Рисунок 1 - XXX), в конце заголовков и подзаголовков рисунков точки не ставятся. (Рисунок 1 - XXX). От основного текста интервал 1,5.

Оформление приложений:

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись (Приложение А, Приложение Б и т.д., если приложений несколько). Каждое новое приложение с новой страницы. Титульный лист приложения нумеруется порядковым номером страницы и носит название ПРИЛОЖЕНИЕ (Я), если их несколько. В содержании ВКР приложение следует за списком использованных источников и нумеруется порядковым номером с названием «Приложение (я)». Текст приложений: размер шрифта 14 или 12.

Приложение не входит в объем ВКР. Приложение может включать в себя конспекты занятий, протоколы наблюдений, тексты анкет, программы мероприятий, протоколы испытаний и пр. и служит подтверждением фактических данных, полученных в ходе исследования. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики.

При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, рецензия, отзыв и оценка руководителя, а именно:

- актуальность темы;
- полнота изложения, доказанность проблемы;
- достижение поставленной цели;
- практическая ценность и возможность использования полученных результатов.

5. Защита выпускной квалификационной работы

5.1. Защита дипломной работы является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже, завершающего профессиональную образовательную программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

5.2. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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

– ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентами знаний и умений.

Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников к Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6. Условия подготовки и процедура проведения испытаний

6.1. Выпускная квалификационная работа

6.1.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ГБПОУ КК УСПК совместно со специалистами предприятий, организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании УМО.

6.1.2. Руководители дипломных работ назначаются приказом директора колледжа.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующая отделением, председатель УМО в соответствии с должностными обязанностями.

Руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальные задания, консультирует студента по вопросам содержания и последовательности выполнения работы, оказывает помощь в подборе необходимой литературы, осуществляет контроль хода выполнения дипломной работы, готовит письменный отзыв на выполненную дипломную работу.

За неделю до окончания периода подготовки к государственной итоговой аттестации студент обязан пройти процедуру нормоконтроля дипломной работы. Далее процедура рецензирования дипломной работы и получение допуска к защите дипломной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

6.1.3. Процедура защиты дипломной работы.

- Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

- Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

- Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии. На защиту дипломной работы отводится до 45 минут: доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Возможны выступления руководителя дипломной работы.

-Заседание государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

- Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

- Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии.

- Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день.

После процедуры защиты и присвоения выпускнику квалификации протоколы итоговой аттестации выпускников, сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам по акту передачи предоставляются в архив колледжа.

6.1.4. Выпускники, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Решение комиссии протоколируется.

6.1.5. Расписание проведения защиты дипломной работы утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

К началу защиты дипломной работы для государственной экзаменационной комиссии должны быть представлены следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам, дисциплинам (модулям), практикам.

6.2. Присвоение квалификации

При успешной защите дипломной работы выпускнику присваивается квалификация – юрист.

Результаты присвоения квалификации протоколируются.

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

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

7.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

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

или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

8. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

8.1. Выпускная квалификационная работа

Ответы оцениваются по пятибалльной системе.

В критерии оценки уровня подготовки выпускников входят:

- уровень усвоения материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
- обоснованность, четкость и краткость изложения ответов;
- уровень практических знаний и умений, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы.

Критерии	Показатели оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования не сформулирована, автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, работа не зачтена – необходима доработка. Неясны цели и задачи работы либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием.	Актуальность сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована (не обоснована со ссылками на источник). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не по теме. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	Актуальность проблемы исследования обоснована в полном объеме. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.

Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. Научный руководитель не знает ничего о процессе написания выпускником работы.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки переписаны из источников.	После каждой главы автор делает выводы, но в некоторых местах выводы не четкие, расплывчатые. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы автор делает самостоятельные обоснованные выводы. Выпускник достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Практическая часть выполнена на низком уровне. Имеются замечания в оформлении чертежей, схем, таблиц и т.п.	Имеются отклонения от правил оформления или не во всем соответствует предъявляемым требованиям. В оформлении практической части допущены ошибки в чертежах, схемах, таблицах и т.п.	Есть незначительные недочеты в оформлении работы, ссылок. Практическая часть выполнена в соответствии с требованиями, но с незначительными ошибками в чертежах, схемах, таблицах и т.п.	Соблюдены все правила оформления работы. Практическая часть оформлена без замечаний и выполнена в соответствии с требованиями.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено не более 5 источников.	Изучено и представлено не более 15 источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемой литературы.	Изучено более 15 источников, но не все использованы в работе. Автор ориентируется в тематике, может перечислить используемую литературу.	Количество источников соответствует требованиям. Все они использованы в работе. Выпускник легко ориентируется в тематике.

Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы, плохо представляет сущность работы и ее основные задачи и цели. Наглядный материал при защите не использует.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы исследования. Слабая ориентировка в тех понятиях, терминах, которые автор использует в своей работе. Защита, по мнению членов ГЭК прошла сбивчиво, неуверенно, нечетко и с замечаниями по практической части работы, представлении презентации.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита, по мнению членов ГЭК прошла хорошо. Выпускник показал умение в изложении материала, использовании практической части, владении терминологией.	Автор уверенно владеет содержанием работы, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентацию, схемы, таблицы и др. Защита, по мнению членов ГЭК прошла успешно. Выпускник показал умение в логическом изложении материала, использовании практической части, владении терминологией.
Оценка работы в целом	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связано, допускает существенные ошибки, практическая часть в целом не выполнена.	Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретической части, материал излагает не связно, практическая часть выполнена некачественно.	Оценка «хорошо» ставится, если студент на достаточно высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретической части, но допускает незначительные неточности. Допущены отступления в практической части в чертежах, схемах, таблицах и т.п.	Оценка «отлично» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретической части. Практическая часть выполнена качественно и на высоком уровне.

9. Решения государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

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

причине.

9.2. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

9.3. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

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

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

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

9.7. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

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

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

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

10.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения

апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

10.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

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

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

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

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

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

10.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

1. Актуальные вопросы организации социальной защиты безработных.
2. Актуальные вопросы правового регулирования социальных пенсий.
3. Актуальные вопросы, связанные с усыновлением (удочерением) детей в Российской Федерации: правовое и процессуальное регулирование.
4. Актуальные проблемы защиты прав потребителей при оказании медицинских услуг в системе обязательного медицинского страхования.
5. Актуальные проблемы организации социальной защиты лиц с ограниченными возможностями здоровья в РФ.
6. Актуальные проблемы организации трудоустройства и профессионального обучения инвалидов.
7. Анализ государственной социальной помощи как организационно-правовой формы социального обеспечения.
8. Анализ и совершенствование системы профессионального обучения и переобучения безработных граждан.
9. Анализ судебных решений по делам, связанным с социальным обеспечением.
10. Благотворительность как форма социальной поддержки разных категорий населения.
11. Выпускники колледжа с ОВЗ и инвалидностью как целевая группа социального обеспечения.
12. Государственно-правовая поддержка в РФ работников предпенсионного возраста.
13. Досрочные страховые пенсии по старости в Российской Федерации.
14. Защита прав граждан от незаконных действий (бездействия) государственных органов в сфере социального обеспечения.
15. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
16. Инклюзивное образование как новый подход к проблеме социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.
17. Компенсационные выплаты и социальные доплаты к пенсиям как одна из форм социальной защиты населения.
18. Льготы как особая категория в системе социального обеспечения.
19. Механизм содействия трудоустройству лиц с ОВЗ в современных социально-экономических условиях.
20. Обеспечение жилищных прав граждан, нуждающихся в социальной защите
21. Организационные аспекты лечебно-профилактической и медико-социальной помощи участникам боевых действий и контртеррористических операций
22. Основные направления развития пенсионной системы России.
23. Основные формы помощи малоимущим гражданам и их особенности.
24. Особенности договора пожизненного содержания с иждивением, заключенного с лицами пожилого возраста или инвалидами.
25. Особенности правового статуса донора в Российской Федерации.
26. Пенсионное обеспечение военнослужащих.
27. Подсудность по делам, связанным с социальным обеспечением, и ее влияние на современную судебную практику.

28. Понятие и виды правонарушений в сфере социального обеспечения.
29. Правовое регулирование алиментных отношений в семейном праве РФ
30. Правовое регулирование государственных пенсий в РФ.
31. Правовое регулирование защиты прав граждан при возникновении природных и социально-политических чрезвычайных ситуаций.
32. Правовое регулирование и организация социальной работы в уголовно-исполнительной системе.
33. Правовое регулирование обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
34. Правовой статус беженцев и меры их социальной поддержки.
35. Применение принудительного исполнения судебных решений по делам, связанным с социальным обеспечением.
36. Проблемы заключения договора доверительного управления имуществом с участием органов опеки и попечительства.
37. Проблемы и особенности социального обслуживания детей в РФ.
38. Проблемы назначения и выплаты страховых пенсий по старости в Российской Федерации.
39. Проблемы правового регулирования социальной защиты ветеранов.
40. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
41. Проблемы социализации и адаптации пожилых людей.
42. Психологические особенности людей с ограниченными возможностями здоровья.
43. Самозащита социальных прав: конституционно-правовые аспекты.
44. Санаторно-курортное лечение как один из элементов социальной защиты населения Российской Федерации.
45. Система социальных пособий в Российской Федерации: актуальные проблемы и перспективы развития.
46. Социальная защита граждан пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций.
47. Социальная защита молодежи. Молодежь в социальной структуре российского общества.
48. Социальная защита федеральных государственных служащих.
49. Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения.
50. Социальная реабилитация российских военнослужащих - участников вооруженных конфликтов.
51. Социальное обеспечение многодетных семей и семей одиноких родителей.
52. Социальное сопровождение семей участников Специальной военной операции.
53. Социальное страхование в системе социальной защиты населения: состояние и перспективы развития.
54. Социально-педагогические аспекты профилактики наркомании среди детей и подростков.
55. Социально-правовая защита сотрудников пенитенциарной системы.
56. Социально-правовое положение судей РФ как специальных субъектов социальной защиты.
57. Социально-правовые проблемы и совершенствование системы социальной защиты инвалидов в России.
58. Социальные гарантии многодетным семьям: понятие, виды, перспективы развития.
59. Социальные и трудовые права мигрантов в Российской Федерации.
60. Социальные пенсии: проблемы реализации положений законодательства о социальной пенсии на практике, возможные пути их решения.
61. Страховая пенсия по старости в Российской Федерации.

62. Судебная защита пенсионных прав: проблемы теории и практики.
63. Судебная защита прав граждан от незаконных действий (бездействий) органов государственной власти в сфере социального обеспечения.
64. Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения в Российской Федерации.
65. Формирование и перспективы развития государственной системы социальной защиты семей, имеющих детей.
66. Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
67. Эйджизм в социальной работе с пожилыми людьми и стратегии его преодоления.
68. Юридическая ответственность за нарушение законодательства о социальном обеспечении.

ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

1. Актуальность и перспективы развития института приемной семьи в Российской Федерации.
2. Бюджет Социального фонда России: правовое регулирование формирования и исполнения.
3. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат: переход к электронному делопроизводству.
4. Государственная социальная политика как фактор поддержания жизнеспособности молодых семей в России.
5. Жизнеустройство детей-сирот как проблема современного общества (на примере социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних).
6. Использование информационных систем в сфере социального обеспечения.
7. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
8. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации.
9. Организация психологической помощи в хосписах.
10. Основные направления деятельности Многофункциональных центров в области социального обеспечения.
11. Особенности организации делопроизводства в территориальных органах Социального фонда РФ.
12. Понятие и организация деятельности центров социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
13. Правовое регулирование деятельности специализированных учреждений по социальной защите детей-сирот, оставшихся без попечения родителей
14. Правовое регулирование социально-демографической ситуации в России.
15. Правовое регулирование труда дистанционных работников: проблемы и перспективы.
16. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
17. Правовой статус Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и подведомственных ему органов.
18. Правовой статус органов социальной защиты населения в Российской Федерации.
19. Правовой статус Федеральной службы по труду и занятости (Государственной инспекции труда) и принципы ее формирования.
20. Правовые основы обязательного социального страхования в связи с материнством в РФ.

21. Представительство по делам, связанным с социальным обеспечением: актуальные вопросы и меры по их разрешению.
22. Проблемы правового регулирования труда работников, совмещающих работу с обучением.
23. Проблемы применения механизма защиты прав потребителей при оказании медицинских услуг в системе обязательного медицинского страхования.
24. Прокурор как субъект отдельных категорий дел, связанных с социальным обеспечением.
25. Прокурорский надзор за соблюдением социальных прав граждан.
26. Профессиональная деятельность консультанта кризисного центра по оказанию психологической помощи женщинам в ситуациях насилия
27. Профессиональное выгорание социальных работников и пути его предупреждения.
28. Профилактика профессионального стресса сотрудников социальных служб.
29. Профилактика профессиональной деформации специалистов по социальной работе.
30. Психологическая профилактика эмоционального выгорания сотрудников социальной сферы.
31. Психологические требования к личности и профессиональной деятельности специалиста в сфере социального обеспечения.
32. Психологическое сопровождение неизлечимо больных в условиях хосписа.
33. Региональные программы по выплате материнского (семейного) капитала и проблемы их реализации в Российской Федерации.
34. Роль негосударственных пенсионных фондов в системе пенсионного обеспечения.
35. Роль страховой медицинской организации в обязательном медицинском страховании граждан.
36. Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях.
37. Современный период развития системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы внедрения электронных услуг.
38. Социальная политика в отношении молодого поколения: информационно-коммуникационные технологии.
39. Социальные программы как один из инструментов государственной социальной политики.
40. Специфика социально-правового обслуживания молодого специалиста с ОВЗ и инвалидностью.
41. Стресс и стрессоустойчивость в деятельности социального работника.
42. Судебная юрисдикция в делах, связанных с социальным обеспечением, и ее воздействие на современную судебную практику.
43. Судебное разбирательство – процессуальная функция гражданского судопроизводства по делам, связанным с социальным обеспечением.
44. Федеральная служба по труду и занятости населения Российской Федерации как орган исполнительной власти: правовое положение, организация, структура.
45. Федеральные службы в системе социального обеспечения в Российской Федерации.
46. Цифровая трансформация системы предоставления социальных услуг населению в Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заместителя директора по УПР

_____ Н.А. Кондрашова

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студента _____

(ФИО полностью)

группы _____

специальности _____

(код и наименование)

1. Тема

Утверждена приказом директора ГБПОУ КК «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Исходные данные для выполнения дипломной работы:

2.1. Цель дипломной работы:

2.2. Инструментарий (статистические данные, нормативные документы, методы, и т. п.):

2.3. Основные предполагаемые результаты работы:

3. Перечень подлежащих проработке вопросов:

4. Контрольный график выполнения практической части выпускной квалификационной работы (заполняется руководителем):

Этапы работы	Примерные сроки выполнения	Отметки руководителя о ходе работы
Разработка темы и планирование дипломной работы		
Подбор информационных источников по теме дипломной работы		
Разработка плана, проведение практической части дипломной работы		
Разработка программы исследования или практической части		
Анализ полученных результатов		
Изложение результатов практической части дипломной работы		
Изложение выводов дипломной работы		
Написание заключения		
Оформление и получение отзыва руководителя		
Подготовка презентации		
Подготовка к защите		

6. Рассмотрено на заседании УМО преподавателей гуманитарных дисциплин и специальности Право и организация социального обеспечения

«___» _____ 20__ г. Протокол № _____

7. Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись)

(ФИО)

Задания принял к исполнению

(подпись студента)

(ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Отзыв руководителя на дипломную работу

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Дипломная работа на тему: _____

1. Характеристика работы обучающегося над дипломной работой (степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания, регулярность и характер консультаций с руководителем, соблюдение календарного плана выполнения работы)

2. Характеристика выпускной квалификационной работы:

2.1. Актуальность темы, ее обоснование, соответствие содержания дипломной работы заявленной теме

2.2. Умение пользоваться литературой и самостоятельно излагать материал _____

2.3. Глубина раскрытия темы, полнота разработки поставленных вопросов, степень решенности поставленных задач _____

2.4. Обоснованность заключения дипломной работы, завершенность дипломной работы, научная и практическая значимость _____

2.5. Соответствие оформления дипломной работы установленным требованиям _____

3. Уровень профессиональной подготовки обучающегося, сформированность общих и профессиональных компетенций _____

4. Мнение руководителя об оценке дипломной работы в целом (работа выполнена на высоком, хорошем, удовлетворительном, неудовлетворительном уровне) _____

Руководитель работы _____

ФИО, должность

Подпись _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	группа	специальность	Подпись	Дата	Примечания
1.	Агафонов Артем Валерьевич	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
2.	Балуян Артём Львович	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
3.	Биндарева Ксения Анатолиевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
4.	Вивчар Олеся Евгеньевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
5.	Врубель Валерия Степановна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
6.	Газиев Руслан Роман-оглы	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
7.	Едигенов Рустам Русланович	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
8.	Едигенова Дарья Даниловна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
9.	Караваева Софья Владимировна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
10.	Клочкова Анастасия Сергеевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
11.	Крыжанкова Вероника Михайловна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
12.	Мамедов	ПОСО 31к	40.02.01 Право и			

	Альберт Файзоевич		организация социального обеспечения			
13.	Попонин Константин Владимирович	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
14.	Притула Анастасия Сергеевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
15.	Сенько Александр Константинович	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
16.	Симонова Виктория Евгеньевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
17.	Тамразян Лаура Валериковна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
18.	Филоновский Захар Андреевич	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
19.	Филоновский Матвей Андреевич	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
20.	Фирсов Максим Евгеньевич	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
21.	Харатян Эмануела Грачьевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
22.	Шарова Мария Сергеевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
23.	Шулика Анастасия Сергеевна	ПОСО 31к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	группа	специальность	Подпись	Дата	Примечания
1.	Акименко Виктория Павловна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
2.	Бекляшова Виолетта Романовна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
3.	Белая Милена Витальевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
4.	Василенко Айгюн Мехман кызы	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
5.	Волченко Софья Павловна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
6.	Гавриленко Анастасия Михайловна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
7.	Гонтарева Дарья Николаевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
8.	Донченко Алена Сергеевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
9.	Извекова Ангелина Валерьевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
10.	Каливанова Галина Романовна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
11.	Коваленко Валентин Сергеевич	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
12.	Колесникова Татьяна Васильевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
13.	Кравченко Ульяна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и			

	Сергеевна		организация социального обеспечения			
14.	Лещенко Кристина Александровна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
15.	Максимов Руслан Юрьевич	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
16.	Мусаев Юнус Хамидович	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
17.	Потапов Дмитрий Александрович	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
18.	Скорина Евсения Викторовна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
19.	Солодовникова Дарья Алексеевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
20.	Схаплок Мадина Рамазановна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
21.	Тихонов Артем Алексеевич	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
22.	Тхитлянов Нарт Адамович	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
23.	Фисенко Вероника Андреевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
24.	Черенова Виктория Андреевна	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
25.	Штоль Кирилл Анатолевич	ПОСО 32к	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	группа	специальность	Подпись	Дата	Примечания
1.	Абдуллаева Берфин Везировна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
2.	Ансимов Рубен Михайлович	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
3.	Воробьева Ксения Андреевна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
4.	Гапоненко Максим Андреевич	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
5.	Дружинин Артур Витальевич	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
6.	Ермолаева Диана Евгеньевна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
7.	Иващенко Роман Михайлович	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
8.	Лебедев Денис Михайлович	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
9.	Лоос Карина Михайловна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
10.	Нужный Олег Андреевич	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
11.	Рылин Евгений Александрович	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
12.	Савченко Артем Владимирович	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
13.	Санькова	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и			

	Анастасия Владимировна		организация социального обеспечения			
14.	Селуянов Данил Андреевич	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
15.	Слѣта Марина Сергеевна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
16.	Судакова Яна Евгеньевна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
17.	Трунов Кирилл Дмитриевич	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
18.	Тюнина Марина Романовна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
19.	Цыба Евгения Евгеньевна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
20.	Чернявская Анжела Анатольевна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
21.	Чихичина Дарья Александровна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
22.	Шевченко Ирина Александровна	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			
23.	Ялин Василий Юрьевич	ПОСО 31кз	40.02.01 Право и организация социального обеспечения			