

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж»

С.В. Безъязыков

«17» декабря 2021 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника
ГКУАО «Центр социальной
поддержки населения Камызякского
района»

Н.П. Смирнова

«17» декабря 2021 г.

2021 г.


Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 N 508, по программе подготовке специалистов среднего звена.

Рассмотрено

на заседании цикловой комиссии

общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 4 «08» декабря 2021 г.

Председатель  / Д.К. Турганова /

Рекомендовано Методическим советом ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж»

Заключение Методического совета № 3 от «10» декабря 2021 г.

Председатель Методического совета  /И.Е. Боброва/

I. Общие положения

1.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Государственная итоговая аттестация формируется с привлечением представителей работодателей или их объединений, в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным средствам и технологиям ГИА.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) от 12.05.2014 N 508, в соответствии с квалификацией: Юрист. База приема на образовательную программу: основное общее образование.

1.4. Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе нормативных правовых документов и локальных актов, регулирующих вопросы организации и проведения ГИА в ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред: от 08.12.2020) "Об образовании в Российской Федерации";

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 10.11.2020) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324);

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»;

1.5. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных

ФГОС СПО:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной;
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

II. Процедура проведения ГИА

2.1. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.2. Приказом Министерства образования и науки Астраханской области назначается председатель государственной экзаменационной комиссии (далее - председатель) - лицо, возглавляющее государственную экзаменационную комиссию. Председатель организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.3. Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в образовательном учреждении.

2.4. Основными функциями Государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- выработка рекомендаций и предложений по совершенствованию подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

2.5. Проведение Государственной итоговой аттестации, объем времени на подготовку выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы - 4 недели, защита дипломной работы - 2 недели.

2.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы и должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. В ней теоретическое освещение темы должно сопровождаться таблицами, графиками, фотоматериалами, а также содержат элементы

научного исследования; и для убедительной аргументации принятых решений. Дипломная работа должна показать умение автора кратко, лаконично и аргументировано излагать материал, его оформление должно соответствовать правилам единой системы документации.

3.2. Выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической частей. Содержание теоретической и практической частей определяется профилем специальности и темой дипломной работы.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа опубликованной литературы по выбранной теме.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

3.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП (Приложение № 1).

3.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускной квалификационной работы, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

3.5. Цель выпускной квалификационной работы:

- установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника Федеральным государственным образовательным стандартам Российской системы среднего профессионального образования;

- показать уровень умений, знаний и практического опыта в рамках одного или нескольких профессиональных модулей;

- показать уровень сформированности профессиональных компетенций;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;

- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

- показать уровень приобретенных навыков ведения самостоятельной работы.

- систематизация специальных теоретических знаний и развитие практических навыков выпускника в процессе решения конкретной исследовательской проблемы.

3.6. Выпускная квалификационная работа включает:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложение.

3.7. Титульный лист оформляется на типовом бланке, содержащем все предусмотренные реквизиты: наименование министерства образования, название учебного заведения, тема дипломной работы, наименование специальности, фамилия и инициалы дипломанта, руководителя работы, рецензента, наименование города. Титульный лист является первой страницей работы, номер на нем не проставляется. Все слова на титульном листе должны быть написаны полностью, без сокращений (Приложение № 3).

3.8. Задание на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с установленными требованиями (Приложение № 2). Разработка и утверждение задания регламентирует важные вопросы выполнения выпускной квалификационной работы: порядок выполнения, цель работы и требования к содержанию, структуре и оформлению работы.

3.9. В содержании указывается: введение, перечень всех разделов и подразделов, заключение, список литературы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Содержание является третьей страницей работы, номер на нем не проставляется.

Содержание (оглавление) ВКР включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если имеются) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела и пунктов.

3.10. Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель, задачи, предмет и объект исследования темы ВКР, теоретическая и правовая основа исследования темы, и методы ее исследования.

3.11. В основной (теоретической) части ВКР должна быть описана история развития темы, обоснование рассматриваемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы.

3.12. Практическая часть должна содержать принятые по исследуемой проблеме решения, которые могут быть представлены методиками, расчетами, анализом статистических и экспериментальных данных, проведенных в соответствии с заданием, и дополненных схемами, графиками, диаграммами и пр.

3.13. Приложения выпускной квалификационной работы оформляются как ее продолжение на последующих страницах или в виде самостоятельной части.

В приложения выносятся часть второстепенного материала, который при включении в основную часть выпускной работы загромождает текст.

Приложения должны иметь общую с основной частью работы сквозную нумерацию страниц.

3.14. В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной квалификационной работы полностью достигнуты. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

3.15. В конце текстового документа приводится список литературы, в который включают все использованные источники, расположенные в алфавитном порядке согласно фамилиям авторов. Список литературы содержит перечень нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, журналов, и т.д., которые использовались обучающимися при подготовке выпускной квалификационной работы.

3.16. При защите выпускной квалификационной работы, для повышения наглядности принятых решений, необходимо использовать электронную презентацию. Электронная презентация должна содержать не менее 15 слайдов, раскрывающих содержание дипломной работы.

3.17. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка отзыва на дипломную работу.

3.18. Выполненная выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы сдается руководителю для отзыва. Отзыв руководителя прилагается к выпускной квалификационной работе (Приложение № 4).

3.19. Рецензирование выпускной квалификационной работы.

Выполненная дипломная работа рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускной квалификационной работы. Рецензенты назначаются приказом директора колледжа.

3.20. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы утвержденной теме и заданию;
- актуальность темы работы и ее практическая ценность;
- оценку качества выполнения каждого раздела, наличие грамматических ошибок и опечаток;
- достоинства и недостатки, выявленные рецензентом в работе;
- степень достаточности теоретической и практической подготовки выпускника;
- общая оценка выпускной квалифицированной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

- оценка квалификации студента: заслуживает ли он присвоения квалификации Юрист (Приложение № 5).

3.21. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

3.22. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске работы к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

3.23. Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы, выполненная обучающимися, представляется за 10 дней до дня защиты.

3.24. Защита выпускной квалификационной работы позволяет выявить уровень подготовленности выпускника, степень раскрытия автором темы работы, обоснованность выводов и предложений.

3.25. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии в установленные учебным планом сроки.

На защиту дипломной работы отводится до 20 минут:

- доклад студента (не более 7 - 10 минут);
- вопросы членов комиссии;
- чтение отзыва и рецензии.

3.26. Критерии оценки уровня и качества выполнения и защиты дипломной работы:

- качество ответов на вопросы;
- уровень теоретической подготовки;
- практическая значимость работы;
- качество выполнения текстовой документации;
- соблюдение нормативных требований;
- владение техникой речи;
- доклад выпускника;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

3.27. Критерии оценки защиты дипломной работы:

Оценка «отлично» - при защите студент четко формулирует тему работы, причины выбора и актуальность темы; грамотно излагает цель и задачи работы; аргументирует выводы, обосновывает предложения; грамотно и логически последовательно, самостоятельно излагает материал, показывая глубокое и полное овладение содержанием темы, умение связывать теорию с практикой, качественное оформление работы.

Оценка «хорошо» - при защите студент грамотно формулирует тему работы, причину выбора и актуальность темы, нечетко определяет задачи, объект и предмет исследования; отсутствуют хронологические рамки исследования, предложений и их обоснование.

Оценка «удовлетворительно» - при защите студент формулирует тему работы; не аргументирует актуальность темы; неполное изложение материала; отсутствует логика выведения одного (нескольких) наиболее

ЗНАЧИМЫХ ВЫВОДОВ; заключительная часть не содержит задач дальнейшего исследования данной темы.

Оценка «неудовлетворительно» - при защите допущены существенные ошибки или студент молчит, выпускник не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме работы в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

В критерии оценки уровня подготовленности выпускника входят освоенные им в результате обучения общие и профессиональные компетенции по профессиональным модулям ПМ.01, ПМ.02.

Освоенные профессиональные компетенции	Темы выпускных и практических заданий	Основные показатели оценки результата
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>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.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий,</p>	<p>Темы выпускных квалификационных работ по МДК 01.01</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения социальной защиты; - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и

пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

социальной защиты населения;

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать 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;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
 - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
 - составлять 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;
 - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
 - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
 - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
 - объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
 - правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
 - давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
 - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- знать:**
- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений
- медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

<p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Темы выпускных квалификационных работ по МДК 02.01</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных
--	---	--

технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; - документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; - Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
--	--	--

3.28. Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

3.29. После защиты выпускная квалификационная работа хранится в образовательном учреждении в течение пяти лет.

3.30. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) все оценочные средства программы государственной итоговой аттестации (сама программа государственной итоговой аттестации, темы выпускных квалификационных работ) должны пройти процедуру согласования с работодателем.

3.31. Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала аттестационных испытаний.

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

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

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

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, 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).

4.3. Обучающиеся - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

4.4. Выпускники не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

V. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа.

5.3. 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.

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

5.5. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

5.7. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

5.9. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

5.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

5.13. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.14. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.15. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившее неудовлетворительную оценку при защите, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ОПОП. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации, для одного лица назначается колледжем, не более двух раз.

5.16. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную 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 выпускной квалификационной работы; либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»

В. Безъязыков
« 17 » декабря 2021 г.



**Темы выпускных квалификационных работ в форме дипломных работ
для проведения государственной итоговой аттестации
студентов
по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**



Рассмотрено
на заседании ЦК 01.07
Протокол № 4 «08» декабря 2021 г.
Председатель ЦК
И.Е. Боброва

Рекомендовано Методическим советом
ГБПОУ АО «Камызякский
сельскохозяйственный колледж»
Заключение Методического совета № _____
от « » _____ 2021 г.
Председатель Методического совета
И.Е. Боброва

Группа ЗЮ (очная форма обучения)

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

1. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
2. Медицинская помощь как институт права социального обеспечения.
3. Меры поддержки многодетных семей, как приоритетное направление государственной семейной политики РФ.
4. Меры социальной поддержки и льготы безработным гражданам.
5. Обязательное медицинское страхование как составляющая часть социальной защиты населения в современных условиях.
6. Организация санаторно-курортного лечения по российскому законодательству.
7. Особенности государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы его развития.
8. Пособие по безработице как мера социальной поддержки безработных.
9. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
10. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев и меры их социальной поддержки.
11. Правовой статус детей-инвалидов в области социального обеспечения в Российской Федерации.
12. Правовые аспекты обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
13. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как проблема социальной работы.
14. Социальное обеспечение граждан, признанных инвалидами в Российской Федерации.
15. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

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

1. Государственная система занятости: структура, основные направления развития на современном этапе.
2. Действие системы реабилитационной деятельности по проблеме дезадаптированных детей и подростков на примере специализированных учреждений Астраханской области.
3. Нормативно-правовое регулирование вопроса социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
4. Нормативно-правовое регулирование порядка ведения личного дела субъекта социального обеспечения.
5. Общая характеристика системы социальной защиты населения в Российской Федерации.
6. Организация работы органов и учреждений в сфере занятости населения.

7. Организация работы органов социального обеспечения.
8. Организация работы Пенсионного фонда Российской Федерации.
9. Организация работы районных (городских) органов социальной поддержки населения.
10. Организация социального обслуживания и предоставление социальных услуг на примере Астраханской области.
11. Организация социального обслуживания на дому.
12. Отделения Пенсионного фонда России в субъектах Российской Федерации: их место и роль в системе обязательного пенсионного страхования.
13. Правовая регламентация деятельности органов и учреждений по предоставлению гражданам медицинской помощи и лечения.
14. Правовое положение Фонда обязательного медицинского страхования как структурного элемента государственной политики в области обязательного медицинского страхования.
15. Фонд социального страхования как структурный элемент системы социального страхования Российской Федерации.

Группа ЗЮС (заочная форма обучения)

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

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

1. Дети девиантного поведения как объект социальной работы.
2. Материнский (семейный) капитал, как форма государственной поддержки семьи.
3. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.
4. Меры социальной поддержки и льготы гражданам, пострадавшим от радиационных или техногенных катастроф.
5. Обязательное медицинское страхование как составляющая часть социальной защиты населения в современных условиях.
6. Опекунство и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан.
7. Пенсия в Российской Федерации как вид социального обеспечения.
8. Пособие как вид социального обеспечения в Российской Федерации.
9. Пособие по безработице как мера социальной поддержки безработных.
10. Пособие по временной нетрудоспособности как вид страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию.
11. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
12. Правовые отношения в сфере социального обеспечения: понятие и характеристика.
13. Социальная защита граждан проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
14. Социальная поддержка семьи в России.

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

1. Детские учреждения как элемент социального обслуживания населения.
2. Организация деятельности системы стационарных учреждений социального обслуживания в Астраханской области.
3. Организация работы государственных органов и учреждений с лицами, признанными инвалидами.

4. Организация работы органов и учреждений по социальному обслуживанию пожилых людей и инвалидов.
5. Организация работы органов опеки и попечительства как одна из форм защиты прав и интересов граждан.
6. Организация работы органов ПФР в городах и районах.
7. Организация работы реабилитационных центров для лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию.
8. Организация социального обслуживания населения на примере специализированных учреждений Астраханской области.
9. Особенности государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы его развития.
10. Особенности работы и роль специализированных учреждений и организаций в сфере социальной адаптации детей и подростков.
11. Правовое регулирование деятельности органов службы занятости в вопросах реализации гражданами права на труд и обеспечения занятости.
12. Правовое регулирование и организация деятельности комплексных центров социального обслуживания населения.
13. Регламентация деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации как субъекта социального обеспечения.
14. Роль органов службы занятости в реализации прав граждан на труд.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Камызякский сельскохозяйственный колледж»

Допущен (на) к защите
Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
_____ И.Е. Боброва
« ____ » _____ 20 г

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема:

Специальность:

Дипломант

ФИО

Руководитель:

ФИО

Подпись

Рецензент:

ФИО

Подпись

Подпись

Работу защитил с оценкой: _____

2021 г.

Рассмотрено
Председатель цикловой комиссии

Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе
И.Е. Боброва
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Исполнитель работы _____
(фамилия, имя, отчество)

Студент (ка) группы № _____ форма обучения

Специальность _____

Тема: _____

Утверждена приказом № _____ от « ____ » _____

Срок предоставления студентом(ткой) законченной работы _____

Календарный график выполнения:

№ п/п	Содержание	Сроки	Отметка о выполнении

Исходные данные к работе:

Содержание расчетно-пояснительной записки дипломной работы

Консультанты по работе

Дата выдачи задания: _____

Примечание: задание прилагается к назначенной работе и вместе с работой направляется в ГЭК.

Руководитель работы: _____ / _____ /
(подпись)

Задание принял (а) к исполнению

Студент: _____ / _____ /
(подпись)

Министерство образования и науки Астраханской области
ГБПОУ АО «Камызякский сельскохозяйственный колледж»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента (тки) _____
на тему: _____

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Дипломной работы Дипломного проекта

1. Актуальность и значимость темы _____

2. Логическая последовательность _____

3. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

4. Использование литературных источников _____

5. Качество оформления ВКР, качество таблиц, иллюстраций и пр. _____

6. Уровень самостоятельности при работе над темой ВКР _____

7. Недостатки работы _____

8. Предложения для внедрения _____

9. ВКР соответствует / не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР
и может / не может быть рекомендована к защите на заседании
Государственной аттестационной комиссии

10. Выпускник _____
_____ фамилия, имя, отчество
заслуживает присвоения ему (ей) квалификации _____
по направлению подготовки _____
Предлагаемая оценка ВКР _____

Руководитель ВКР _____
ФИО, учёная степень, звание, должность, место работы _____

« _____ » _____ 20 __ г.

подпись руководителя

Рецензия

на выпускную квалификационную работу (ВКР)

Студент: _____
(ФИО)

Специальность: _____

Тема работы: _____

Объем дипломной работы: _____

Сжатое описание дипломной работы и принятых решений:

Недостатки:

Дополнительные стороны работы (качество выполнения ВКР)

Оценка общеобразовательной и технической подготовки и деловых качеств

Предлагаемая оценка дипломной работы _____
Рецензент

ФИО, учёное звание, должность

подпись

20____ г.

подпись рецензента заверяю инспектор ОК

подпись