

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «ТСЭК»

«28» \_\_\_\_\_ 2023г.

/Л.В. Васильева/



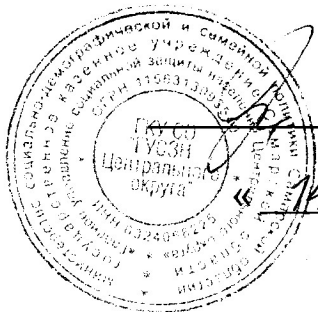
**ПРОГРАММА**

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

2023/2024 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела социального обслуживания государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа»

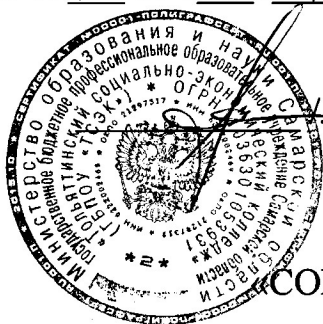


/И.В. Финогорова/

« 11 » 11 2023г.

«РАССМОТРЕНО»

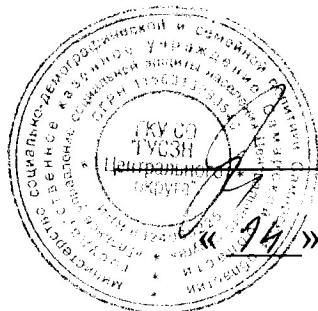
на заседании педагогического совета  
Протокол № 10 от «28» 11 2023г.



Председатель  
Л.В. Васильева/

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела социального обслуживания государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа»



Председатель ГЭК  
/И.В. Финогорова/

« 11 » 11 2023г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
4.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	12
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ	19
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	20
6.1. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	20
7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	22
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	24
Приложение: ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	26

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Формами государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Программа государственной итоговой аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольятинский социально-экономический колледж» по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

Программа разработана в соответствии с нормативными и методическими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (далее – ФГОС СПО).

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и методических документах государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский социально-экономический колледж»: Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (актуализировано приказом директора ГБПОУ «ТСЭК» № 08-01/205/1 от 03.11.2023г.),

Положение о выпускной квалификационной работе по программам подготовки специалистов среднего звена.

В Программе используются следующие сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Специальность среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

### 2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508

### 2.3. Наименование квалификации

Юрист

### 2.4. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена

3 года 10 месяцев

### 2.5. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена

<b>Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО</b>	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).
<b>Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка 4 недели Проведение 2 недели
<b>Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации</b>	Подготовка с 18 мая по 14 июня 2024года Проведение с 15 июня по 28 июня 2024 года.

### 2.6. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки специалистов среднего звена

#### 3.

<b>Профессиональные компетенции</b>	
Вид профессиональной деятельности	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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.
<b>Вид профессиональной деятельности</b> <b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
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.
<b>Вид профессиональной деятельности</b> <b>Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.</b>
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
<b>Вид профессиональной деятельности</b> <b>Социально-правовая защита граждан</b>
ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.
<b>Общие компетенции</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.



### 3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

<b>Подготовка государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Руководитель выпускной квалификационной работы</b>	Специалист с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.
<b>Консультант выпускной квалификационной работы</b>	Специалист из числа педагогических работников образовательной организации  Не предусмотрено
<b>Рецензент выпускной квалификационной работы</b>	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.  Не предусмотрено
<b>Проведение государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Председатель государственной экзаменационной комиссии</b>	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.  Финогенова Ирина Викторовна, начальник отдела организации социального обслуживания государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа»
<b>Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии</b>	Заместителем председателя ГЭК является руководитель образовательной организации  Васильева Любовь Валерьевна, директор ГБПОУ «ТСЭК»
<b>Члены государственной экзаменационной комиссии</b>	ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление

	<p>деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.</p> <p>1.</p>
<b>Секретарь государственной экзаменационной комиссии</b>	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

### **3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508
2	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии от 09.11.2023г. № 1222-р
3	Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное
4	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, утвержденная
5	Распорядительный акт образовательной организации о закреплении тем и руководителей дипломных работ
6	Методические указания по выполнению и защите дипломной работе (проекта) для студентов образовательной организации
7	Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы (проекта)
8	Распорядительный акт образовательной организации о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии
9	Распорядительный акт образовательной организации о допуске студентов к государственной итоговой аттестации
10	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.

## ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

#### 4.1.1. Требования к теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Выпускная квалификационная работы (дипломная работа) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работы (дипломная работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

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

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

#### 4.1.2. Требования к структуре и объему дипломной работы (проекта)

#### 4.1.2. Требования к структуре и объему выпускной квалификационной работы

Составляющая ВКР	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр.
Титульный лист	На титульном листе указывается тема ВКР, ставятся отметки о прохождении нормоконтроля и допуске к защите.	1
Содержание	Отражает структуру выпускной квалификационной работы.	1
Введение	Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, дается краткая характеристика объекта и предмета, формулируются цель и задачи, приводится примерная структура выпускной квалификационной работы.	2
Раздел 1	Посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В этом разделе должен быть представлен обзор использованных источников информации, нормативной базы по теме выпускной квалификационной работы, статистические данные, построенные в таблицы и графики.	15
Раздел 2	Посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики	15

	(преддипломной). В этом разделе содержится анализ конкретного материала по избранной теме, дается описание выявленных проблем и тенденции развития предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме, описание способов решения выявленных проблем.	
Заключение	Содержит выводы и рекомендации о возможности использования или практического применения исследуемых материалов.	1
Информационные источники	Отражает перечень не менее 30-ти источников, расположенных в следующем порядке: -федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему); -указы Президента РФ (в той же последовательности); -постановления Правительства РФ (в той же последовательности); -другие нормативные правовые акты; -официальные материалы; (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, отчеты и др.); -монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); -интернет – ресурсы.	3
Приложение	Приложения располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с методическими рекомендациями. Включают в себя дополнительные справочные и наглядные материалы, имеющие вспомогательное значение (копии документов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения).	
Задание на ВКР с календарным графиком работы	Задание на ВКР определяет задачи, которые стоят перед студентом во время выполнения работы, основные источники для работы, структуру работы, а также объем и сроки выполнения ВКР. График отражает сведения о видах работ, сроках их выполнении и отметки о выполнении.	3
Лист нормоконтроля		2
Отзыв руководителя		2

Требования к структуре дипломной работы (проекта) представлены в Положении по выполнению и защите дипломной работе (проекта) для студентов образовательной организации /Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы (проекта) для студентов образовательной организации.

#### 4.1.3. Требования к оформлению дипломной работы (проекта)

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>Times New Roman</i>
Размер	<i>14</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению дипломной работы представлены в Положении о выполнении и защите дипломной работе для студентов образовательной организации и Методических указаниях по выполнению и защите дипломной работы для студентов образовательной организации

#### 4.1.4. Требования к процедуре защиты дипломной работы (проекта)

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы защиты</b>	<b>Содержание</b>
1.	Доклад студента по теме дипломной работы (проекта) (7 – 10 минут)	<i>Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы студента на вопросы	<i>Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы студента на замечания рецензента	<i>Заключительное слово студента, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы (проекта)	<i>Решения ГЭК об оценке дипломной работы (проекта) принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы (проекта)	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

#### 4.1.5 Примерная тематика дипломной работы (проекта)

<b>ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>	
1.	Организационное обеспечение реализации прав граждан на страховую пенсию по случаю потери кормильца

2.	Организационное обеспечение реализации прав государственных гражданских служащих на пенсию по выслуге лет
3.	Организационное обеспечение реализации прав детей на усыновление (удочерение).
4.	Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан
5.	Организационное обеспечение реализации прав судей на пожизненное содержание.
6.	Современный этап развития института компенсационных и гарантийных выплат и доплат
7.	Организационное обеспечение реализации имущественных прав несовершеннолетних
8.	Организационное обеспечение реализации прав граждан на получение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
9.	Организационное обеспечение реализации прав граждан, пострадавших в результате аварии на ЧАЭС на пенсию по инвалидности
10.	Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание
11.	Пробелы правового регулирования одиноко проживающих граждан и пути их решения
12.	Вопросы реабилитации инвалидов на региональном и муниципальном уровне
13.	Организационное обеспечение реализации прав детей, оставшихся без попечения родителей на приемную семью
14.	Правовые и организационно-управленческие проблемы адресной социальной помощи
15.	Социальная защита лиц из числа коренных малочисленных народов Севера по законодательству Российской Федерации
16.	Правовое регулирование предоставления санаторно-курортного лечения как вида социальной помощи
17.	Организационное обеспечение реализации прав граждан, имеющих детей на дополнительные меры государственной поддержки (материнский капитал)
18.	Содержание детей в детских учреждениях как особый вид социального обслуживания
<b>ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</b>	
19.	Роль внебюджетных фондов в системе социального обеспечения.
20.	Организация деятельности учреждений медико-социальной экспертизы в Российской Федерации
21.	Актуальные вопросы организации социальной защиты ветеранов
22.	Особенности социальной поддержки безработных граждан в Самарской области
23.	Деятельность органов опеки и попечительства по защите прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей
24.	Обязательное медицинское страхование: особенности и перспективы развития в Российской Федерации
25.	Повышение эффективности функционирования системы социальной защиты семьи, материнства и детства
26.	Организационное обеспечение индивидуального (персонифицированного) учета в учреждениях ПФР
27.	Организационно-правовые основы деятельности местных органов социальной защиты населения в России
28.	Организационно – правовые основы деятельности Фонда социального страхования в субъектах Российской Федерации
29.	Правовые основы взаимодействия органов обязательного медицинского страхования и медицинских учреждений в России
30.	Организация оказания государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ по экстерриториальному принципу: развитие и перспективы
31.	Актуальные проблемы оказания государственных и муниципальных услуг
32.	Оптимизация порядка оказания государственных и муниципальных услуг на базе

	многофункциональных центров
33.	Оценка деятельности МФЦ в качестве центра компетенций по внедрению электронных услуг
34.	Организация перехода к предоставлению государственных услуг в круглосуточном режиме (24/7) в многофункциональных центрах Российской Федерации: оценка результатов и перспектив осуществления
35.	Цифровизация как основной вектор развития деятельности МФЦ
36.	Проектная деятельность в организации управления многофункциональным центром: проблемы, достижения и перспективы развития
37.	Совершенствование системы управления персоналом МФЦ: опыт регионов и пути решения кадровых проблем
38.	Многофункциональные центры как клиентоцентричная модель государственных сервисов
39.	Роль МФЦ в системе обеспечения населения государственными и муниципальными услугами
40.	Организация деятельности МФЦ по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации
41.	Повышение эффективности оказания государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ
42.	Проблемы обеспечения прав граждан при оказании государственных и муниципальных услуг
<b>ПМ. 03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.</b>	
43.	Гарантии защиты конституционных прав несовершеннолетних в Российской Федерации
44.	Конституционная юстиция и защита социальных прав граждан: теория и практика
45.	Законность и способы ее обеспечения в сфере социального обслуживания населения
46.	Юридическая ответственность субъектов правоотношений в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения
47.	Юридические аспекты рассмотрения споров по государственному пенсионному обеспечению
48.	Значение и роль Конституционного Суда РФ в обеспечении реализации социальных прав граждан
49.	Организационно-правовые механизмы социального обеспечения и правовой защиты детей
50.	Гарантии прав граждан на получение квалифицированной юридической помощи в сфере социального обеспечения
51.	Деятельность органов прокуратуры Российской Федерации по надзору за соблюдением социальных прав граждан
52.	Деятельность правоохранительных органов по надзору за соблюдением социальных прав граждан
53.	Обращения граждан в органы социальной защиты населения как форма реализации прав граждан
<b>ПМ. 04 Социально-правовая защита граждан</b>	
54.	Правонарушения в сфере социального обеспечения на примере субъектов РФ
55.	Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации
56.	Правовые механизмы защиты социальных прав человека

## **5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ**

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится ГЭК, создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей СПО либо по усмотрению образовательной организации по отдельным специальностям СПО.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

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.

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

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации 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 образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.



## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет оценку работы по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Баллы
<b>Оценка со стороны руководителя ВКР</b>			
<b>Оценка методологических характеристик</b>			<b>мак. 9</b>
1.1.	Объект, предмет, цель и задачи ВКР соответствуют выбранной теме	1	
1.2.	Во введении обоснована актуальность темы («убедительно и всесторонне» - 2; «убедительно» - 1; «неубедительно» - 0)	2	
1.3.	Цель и задачи ВКР направлены на раскрытие темы и соответствуют содержанию ВКР («сформулированы верно» - 3; «сформулированы с незначительными замечаниями» - 2; «имеется рассогласование с содержанием работы» - 1; «не соответствуют содержанию или не сформулированы» - 0)	3	
1.4.	Работа содержит выводы по разделам и итоговое заключение	1	
1.5.	Выводы и заключения, содержащиеся в ВКР, соответствуют цели и задачам ВКР («в полной мере» - 2; «отражает не все результаты» - 1; «не отражает достижение цели ВКР» - 0)	2	
<b>Оценка содержания</b>			<b>мак. 21</b>
1.6.	В работе представлен анализ нормативных, правовых и методических источников по теме ВКР («глубокий последовательный анализ» - 4; «последовательный анализ» - 3; «проведён поверхностный анализ» - 2; «представлены выписки из литературных источников» - 1)	4	
1.7.	В работе проведен анализ практических материалов по теме ВКР, полученный в ходе преддипломной практики и / проведены расчеты по теме ВКР («всесторонний анализ, практика в полной мере соответствует теме ВКР» - 4; «достаточный анализ практики по теме работы» - 3; «представлено описание практики без обобщения и анализа» - 2; «представлена практика, без описания и обобщения» - 1)	4	
1.8.	В работе представлены предложения по решению выявленных проблем / сформулированы рекомендации («предложения носят системный характер, обоснованы и не противоречат содержанию ВКР» - 3; «предложения обоснованы и не противоречат содержанию ВКР» - 2; «предложения носят описательный характер» - 1; «предложения не представлены» - 0)	3	
1.9.	Содержание работы соответствует заданию на ВКР и заявленной теме	1	
1.10.	Полученные результаты соответствуют поставленной	1	

№ п/п	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Баллы
	цели		
1.11.	Результаты ВКР представлены в выводах и соотносятся с целями и задачами	1	
1.12.	Список использованных источников содержит разделы в соответствии с Методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы	1	
1.13.	Проведен анализ источников и литературы («не менее 40 источников» - 4; «не менее 35 источников» - 3; «не менее 30 источников» - 2; «менее 30 источников» - 1)	4	
1.14.	Замечания по содержанию ВКР («замечания отсутствуют» - 2; «замечания носят рекомендательный характер и являются несущественными» - 1; «имеются существенные» - 0)	2	
<b>Выполнение регламента подготовки ВКР</b>			<b>мак. 5</b>
1.15.	Нарушение графика подготовки ВКР, прохождения нормоконтроля	0	
	Своевременность устранения замечаний в ходе подготовки ВКР	1	
	Своевременность выполнения графика подготовки ВКР, прохождения нормоконтроля	2	
1.16.	Содержание ВКР (раздел 2 и приложения) не соответствуют месту прохождения преддипломной практики	0	
	Содержание ВКР (раздел 2 и приложения) соответствуют месту прохождения преддипломной практики	3	
<b>Оценка практической значимости ВКР</b>			<b>мак. 4</b>
1.17.	Содержание ВКР имеет практическое значение	1	
1.18.	Результаты работа отражают разработанность новых вопросов, оригинальности решений (предложений), практическую значимость («высокая степень» - 3; «средняя степень» - 2; «низкая степень» - 1; «отсутствует» - 0)	3	
<b>Общее количество баллов</b>		<b>мак.39</b>	

### Интерпретация результатов оценки выполнения ВКР

Критерии оценки:

- от 35 баллов – до 39 баллов - «5» (отлично)- 90% и более;
- от 31 баллов – до 34 баллов – «4» (хорошо)- от 80% до 89%;
- от 27 баллов – до 30 баллов – «3» (удовлетворительно) от 70% до 79%;
- 26 и менее – «2» (неудовлетворительно) - менее 70%.

### 6.2. Члены ГЭК на защите выпускной квалификационной работы руководствуются следующими критериями при выставлении оценки

№	Критерии оценки публичной защиты ВКР в соответствии с	Максимальное	Набранное
---	---	--------------	-----------

п/п	этапами защиты	количество баллов	кол-во баллов
1.	В ходе доклада студентом обоснована актуальность темы	4	
2.	В ходе доклада студент демонстрирует связь дипломной работы с практической деятельностью, использует реальные примеры ситуаций из современной правоприменительной практики Самарской области, г. Тольятти	5	
3.	В ходе доклада прослеживается связь целей, работы, задач и выводов	4	
4.	В ходе доклада студент демонстрирует владение профессиональной терминологией	5	
5.	В ходе доклада студент демонстрирует знание действующих ФЗ, НПА	5	
6.	Отвечая на вопросы членов ГЭК, студент демонстрирует понимание сущности вопроса и умение аргументированно высказывать свое мнение	5	
7.	В ходе доклада студент демонстрирует понимание сущности и значимости своей будущей профессии	4	
8.	Представленный к защите ВКР презентационный материал наглядно иллюстрирует элементы ВКР, дополняет доклад студента, отражая специфику темы ВКР	5	
<b>Общее количество баллов по результатам оценки члена ГЭК</b>		<b>37</b>	

### Интерпретация результатов оценки публичной защиты ВКР

#### Критерии оценки

Набранное кол-во баллов	% от максимально возможного кол-ва баллов	Оценка
33 балла – 37 баллов	90% и более	«5» (отлично)
30 баллов – 32 балла	от 80% до 89%	«4» (хорошо)
26 баллов – 29 баллов	от 70% до 79%	«3» (удовлетворительно)
25 баллов и менее	менее 70%	«2» (неудовлетворительно)

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу в ходе ГИА выставляется по результатам выполнения и публичной защиты ВКР.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

## **7. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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).

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

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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной

организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при 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).

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории, 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 ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия

проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

**Приложение**  
**к программе государственной итоговой аттестации выпускников**  
**по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА**  
**С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Группа П-41**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
1.	Гасанов Гасан Эльмарович		
2.	Даренский Максим Анатольевич		
3.	Калашникова Ангелина Дмитриевна		
4.	Кулагина Инна Олеговна		
5.	Лавров Ярослав Дмитриевич		
6.	Ли Дарья Алексеевна		
7.	Никифоров Денис Васильевич		
8.	Онущенко Владислав Станиславович		
9.	Паренский Дмитрий Евгеньевич		
10.	Проскурина Елена Сергеевна		
11.	Савекин Иван Павлович		
12.	Самихова Шарбону Хушбактовна		
13.	Смыслов Сергей Николаевич		
14.	Сысуева Ксения Александровна		
15.	Трофимова Анастасия Александровна		
16.	Цымбал Полина Витальевна		