

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ГЭК, начальник
Управления по социальной политике
администрации Оренбурга
С.А. Золотухина



Директор Федерального казенного
профессионального
образовательного учреждения
«Оренбургский государственный
экономический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
А.Т. Борщева



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ВЫПУСКНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И
ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
НА 2017 ГОД

Базовая подготовка

Рассмотрена на заседании
педагогического совета

Протокол № 15

от « 02 » ноября 2016 г.

г. Оренбург, 2016

1 Общие положения

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) среднего профессионального образования базовой подготовки.

1.2 Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

1.3 Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968 (в редакции Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ 12 мая 2014 г. № 508 и зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2014 г. (регистрационный № 33324)

1.4 К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

1.5 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2 Форма и вид Государственной итоговой аттестации

2.1 Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3 ВКР по образовательной программе выполняется в виде *дипломной работы*.

3 Объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации, сроки проведения

3.1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

3.2 Сроки проведения ГИА:

Основные сроки проведения ГИА определены календарным учебным графиком на 2016-2017 учебный год: с 18 мая по 28 июня 2017 г.:

- выполнение дипломной работы с 18 мая по 14 июня 2017 г.
- защита ВКР с 15 июня по 28 июня 2017 г.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

- для лиц, не прошедших ГИА по *уважительной причине* – в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по *неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты* - с 16 июня по 30 июня 2018 г. (не ранее шести месяцев после основных сроков проведения ГИА);
- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии – до 5 июля 2017 г.

4 Условия подготовки и процедура проведения Государственной итоговой аттестации выпускников

4.1 Этапы подготовки и проведения ГИА:

Согласно учебному плану ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и годовому календарному графику учебного процесса на 2016-2017 учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

4.1.2 Подготовительный период

Процедура подготовки ГИА включает следующие направления работы:

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработка программы ГИА на 2017 год	август - сентябрь 2016 г.	председатель ПЦК Терехова О.М.
2	Обсуждение программы ГИА на 2017 г. на педагогическом совете колледжа с участием председателя ГЭК	октябрь 2016 г.	Директор колледжа Борщева А.Т., заместитель директора по УР О.В Некс
3	Утверждение программы ГИА на 2017 г.	октябрь 2016 г.	Директор колледжа Борщева А.Т., представители работодателей
4	Информирование выпускников о: - программе ГИА; - требованиях к ВКР; - критериях оценки ВКР	ноябрь 2016 г.	председатель ПЦК Терехова О.М.
5	<i>Подготовка документов и бланков для обеспечения работы ГЭК:</i>		Заместитель директора по УР О.В. Некс.
	приказ о закреплении тем ВКР;	октябрь 2016 г.	
	приказ об утверждении председателя ГЭК;	декабрь 2016 г.	
	приказ о составе ГЭК;	январь 2017 г.	
	приказ о составе апелляционной комиссии;	январь 2017 г.	
	расписание (график) защиты ВКР;	март 2017 г.	
	сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;	май 2017 г.	
	приказ о допуске к ГИА;	июнь 2017 г.	
	бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;	июнь 2017 г.	
	бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.	июнь 2017 г.	

4.1.3 Организация выполнения и защиты дипломных работ студентами включает следующие этапы:

1 этап: Выполнение ВКР

План-график выполнения ВКР

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки
1	Определение основного содержания работы, составление плана работы	декабрь 2016 г.
2	Работа над написанием введения к работе	январь 2017 г.
3	Анализ информации по теме дипломной работы, написание теоретической и практической частей дипломной работы	февраль – май 2017 г.
4	Работа над выводами и предложениями, оформление списка использованных источников и приложений	до 22 мая 2017 г.
5	Подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы	до 25 мая 2017 г.
6	Предварительная защита	26-27 мая 2017 г.
7	Устранение выявленных в ходе предварительной защиты замечаний	до 30 мая 2017 г.
8	Передача дипломной работы для нормоконтроля	до 1 июня 2017 г.
9	Представление завершенной дипломной работы для подготовки письменного отзыва и рецензии	до 1 июня 2017 г.
10	Брошюровка готовой дипломной работы	до 5 июня 2017
11	Представление сброшюрованной дипломной работы вместе с отзывом и рецензией председателю ПЦК для согласования и передачи в учебную часть	до 8 июня 2017 г.

2 этап: Контроль выполнения студентами ВКР и оценка качества их выполнения

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием	декабрь 2016 г. – июнь 2017 г.
	Консультант по отдельным вопросам, частям	Поэтапная проверка выполнения студентом отдельных вопросов, частей ВКР в соответствии с заданием	декабрь 2016 г. – июнь 2017 г.

Текущий		в ходе консультаций	
	Нормо-контролер	Предварительная проверка хода и результатов выполнения студентами ВКР	декабрь 2016 г. – июнь 2017 г.
	Зам. директора по УР	Регулярная проверка хода и результатов выполнения студентами ВКР	декабрь 2016 г. – июнь 2017 г.
	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов подписанной руководителем и консультантом работы студента. Составление письменного отзыва на ВКР студента с оценкой качества его выполнения.	20 мая –10 июня 2017 г.
	Нормо-контролер	Окончательная проверка всех материалов завершённой и подписанной руководителем и консультантом работы студента на соблюдение требований. Утверждение всех материалов подписью в соответствующих графах ВКР	20 мая –10 июня 2017 г.
Итоговый	Рецензент	Изучение содержания всех материалов ВКР студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на ВКР студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения.	1 – 10 июня 2017 г.
	Зам. директора по УР	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на дипломный проект. Решение о допуске студента к защите дипломного проекта на заседании ЭК.	5 – 10 июня 2017 г.

4.2 Тематика ВКР работ

4.2.1 При разработке программы ГИА выпускников определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой квалификацией.

4.2.2 Темы ВКР разрабатываются преподавателями профессионального цикла Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – колледж), рассматриваются цикловой комиссией, согласовываются с работодателем (Приложение А).

4.2.3 Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП.

4.2.4 Закрепление тем ВКР за студентами выпускных групп оформляется приказом директора колледжа.

4.2.5 По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются цикловой комиссией, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.3 Руководство подготовкой и защитой ВКР

4.3.1 Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель, и при необходимости, - консультанты по отдельным частям ВКР. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

4.3.2 По утвержденным темам руководитель ВКР разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента.

Задание на ВКР (дипломную работу) содержит:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы, специальность, квалификацию;
- тему дипломной работы;
- сведения о руководителе дипломной работы;
- исходные данные к дипломной работе;
- срок выполнения дипломной работы.

4.3.3 Задания на ВКР рассматриваются цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.3.4 Задания на ВКР выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.3.5 Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы

разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.3.6. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

4.3.7 По завершении студентом ВКР руководитель подписывает её и вместе с заданием и письменным отзывом передает в учебную часть.

4.4 Требования к выпускной квалификационной работе

4.4.1 Для обеспечения единства требований к выпускным квалификационным работам студентов устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре ВКР.

4.4.2 Структура ВКР:

- а) введение;
- б) теоретическая часть;
- в) опытно-экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская и др.);
- г) заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;
- д) список использованных источников (не менее 25 источников);
- е) приложения.

4.4.3 Структурными элементами ВКР являются его части, расположенные в определенной последовательности.

Таблица 1 – Структура ВКР

Элемент структуры работы	Примерный объем, страницы
Титульный лист	1
Задание на выполнение выпускной квалификационной работы	1
Календарный план	1
Содержание	1
Введение	2-3
Глава 1	около 15
Глава 2	около 15
Глава 3	около 15

Выводы и предложения	3-5
Список использованных источников	
Приложения	

Титульный лист является первым листом. Он заполняется в соответствии с шаблоном, приведенным в Приложении Б.

Задание на выполнение ВКР. Оно заполняется в соответствии с шаблоном, приведенном в Приложении В.

Календарный план, подписанный дипломником, руководителем, является третьим листом сшиваемого текста и представлен в Приложении Г.

В содержании приводятся заголовки разделов, подразделов, пунктов, выводы и предложения, список использованных источников, приложения с указанием страниц всех частей. *Пример оформления содержания представлен в Приложении Д.*

Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие разделы:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности проблемы исследовании

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Теоретико-методологическая база исследования

Эмпирическая база исследования.

Актуальность - это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время. Актуальность научного исследования (темы дипломной работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

1. общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
2. наличие потребности практики развития вопросов социального обеспечения;
3. необходимость разработки темы в связи с реализацией региональных социальных программ.

Степень разработанности проблемы исследования – в этом разделе анализируются научные работы по теме исследования, даётся их характеристика и обозначаются пробелы, что и дает дипломанту основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

Эмпирическая база исследования включает в себя перечисление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в процессе выполнения дипломной работы. Это могут быть результаты собственных исследований дипломанта, исследования других авторов и коллективов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы, нормативные документы и другие источники.

Практическая значимость представляет собой возможность использования результатов исследования для решения конкретных задач, что предполагает наличие в работе конкретных рекомендаций, сформулированных на основе данных исследования.

Объект - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения.

Предмет - то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Предмет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

Цель исследования это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е.

приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем).

Задачи – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., сформулировать... и т.п.).

Гипотеза представляет собой предположение, истинность которого не очевидна, поэтому всякая гипотеза нуждается в экспериментальной проверке, аргументированном доказательстве выдвигаемых предположений, о возможных путях решения поставленных задач и разрешения проблемы. Любая гипотеза должна рассматриваться как отправная точка для исследований, которая может подтвердиться или не подтвердиться т. е. должно быть противоречие.

Методы исследования представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. Кроме названных в юридических науках широко используются специальные методы исследования: исторический, статистический, специально-юридический, сравнительно-правовой, метод толкования права, конкретизации правовых норм. При выполнении дипломной работы могут быть использованы методы, которые применяются при криминологических и социологических исследованиях: наблюдение, изучение документов, анкетирование, тестирование, эксперимент, экспертные оценки и другие.

Основная часть. В структуре основной части дипломной работы должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов и т.д.

Дипломная работа должна иметь теоретическую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической направленности). Теоретическая часть должна содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;
- теоретическое описание объекта исследования;
- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Эмпирическая часть должна содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);

- методика и техника сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;
- достигнутые результаты;
- практические рекомендации и выводы.

Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения. В конце глав пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Основная часть дипломной работы должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть дипломной работы должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, которые являются результатом обработки и анализа социальных показателей. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. Этот вид таблиц следует привести в приложении к работе.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических

погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

Выводы и предложения. ВКР заканчивается заключением, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Желательно привести объективную самооценку выполненной работы.

Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы.

В Заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В Заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам. В заключении курсовой (дипломной) работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений.

Список использованных источников помещается в конце дипломной работы и состоит из двух частей: нормативных документов и доктринальной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.). При этом все источники нумеруются в сплошном порядке, а доктринальные – располагаются в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников. Список источников для дипломной работы – 25 источников, в том числе обязательны ссылки на электронные ресурсы. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания. Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;

- отсутствие морально устаревших документов (не ранее 2012 года).

Приложения. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

4.4.4 Общие требования к оформлению ВКР.

Текст дипломной работы должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 пт (TimesNewRoman), с межстрочным интервалом – 1,5.

Требования к полям:

левое – 30 мм,

правое – 10 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Содержание работы структурируется по **главам и параграфам**.

Заголовки глав выравнивают по центру без абзацного отступа, печатаются полужирным(16 пт) шрифтом (TimesNewRoman) заглавными буквами.

Заголовки параграфов – выравнивают по центру без абзацного отступа, печатаются полужирным(14 пт) шрифтом.

Между названием главы и параграфа, а также между параграфом и текстом имеется одна свободная строка с межстрочным 1,5 интервалом. Между текстом и следующим параграфом имеется две свободные строки с межстрочным 1,5 интервалом.

Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1,5.

В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется, в конце заголовков точки не ставятся.

Слова «Содержание», «Введение», «Выводы и предложения», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

В конце дипломной работы необходимо привести список использованных источников. Вначале следует записать законодательные и нормативные документы и акты в такой последовательности:

- федеральные законы;

- законы субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- другие нормативно-правовые акты (инструкции, постановления и т.д.).

Описание каждого нормативного акта должно содержать его полное наименование, дату принятия и официального опубликования:

Например: Закон Российской Федерации «Об охране окружающей природной среды» от 19 декабря 1991 г. //Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1992. - № 10. – Ст. 457.

Ссылки на используемые источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, с указанием страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32).

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав дипломной работы, должна быть сквозная, выполняется арабскими цифрами.

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера не ставится.

Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится; второй страницей считается лист задания на выполнение ВКР (на нем цифра «2» не ставится); третьей страницей является календарный план (на нем цифра «3» не ставится); четвертой страницей является содержание, (на нем цифра «4» не ставится); реальная нумерация начинается с введения (ставится цифра «5»).

Оформление иллюстраций и приложений

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения дипломной работы. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту дипломной работы (возможно ближе к соответствующим частям), так и в конце ее. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например – Рисунок 1

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – График показателей успеваемости

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал,

таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках пишут слово «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

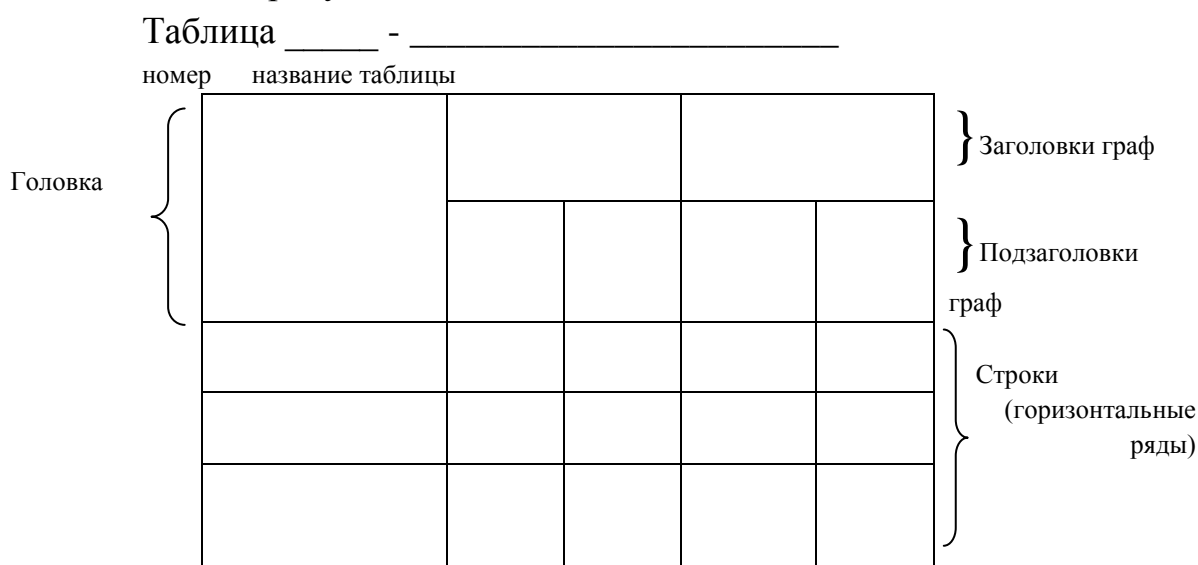




Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа курсовой работы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При необходимости нумерация показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

4.5 Порядок организации и проведения предварительной защиты ВКР

4.5.1 День, время и место проведения предварительной защиты ВКР определяется распоряжением по отделению.

4.5.2 Предварительная защита проводится комиссией по предзащите.

4.5.3 Секретарь комиссии по предзащите осуществляет допуск студентов в помещение проведения предзащиты в соответствии со списком допущенных к предзащите.

4.5.4 Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить студентов по членам комиссии.

4.5.5 Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие темы ВКР, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом научного руководителя на ВКР, текстом выступления (доклада) студента, проверяет комплектность ВКР, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение ВКР, календарный план, отзыв руководителя, список использованных источников), соответствие оформления ВКР методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту ВКР, знакомится с демонстрационными материалами.

4.5.6 Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие представленной студентом электронной версии ВКР на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов их формату.

4.5.7 При отсутствии электронной версии ВКР студент считается не прошедшим предзащиту.

4.5.8 Комиссия (член комиссии) может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию выпускной квалификационной работы.

4.5.9 Секретарь комиссии по предзащите знакомит каждого студента с проектом приложения к диплому. Своё согласие студент подтверждает подписью на документе. В случае обнаружения ошибок студент вносит в документ необходимые исправления.

4.5.10 Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности ВКР к защите.

4.6 Рецензирование ВКР

4.6.1 Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, учреждений, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами ВКР.

4.6.2 Студент, не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту и предоставить ему ВКР.

4.6.3 Рецензент в течение пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта выпускной работы обязан ознакомиться с работой и составить на нее рецензию (Приложения И)

4.6.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку выпускной квалификационной работы, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

4.6.5 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы.

4.6.6 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.6.7 Заместитель директора по учебной работе, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к ГИА и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК не позднее чем за пять дней до начала ГИА.

4.7 Подготовка к защите ВКР

4.7.1 Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты.

4.7.2 Дипломник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя, должен подготовить доклад (7-10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения выпускной квалификационной работы. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (в Power Point), желательно - согласованную с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГЭК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

4.7.3 Для успешной защиты ВКР в докладе следует отразить, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы

использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

4.7.4 Студент предоставляет в ГЭК на защиту ВКР следующие документы:

- ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете);
- материалы по выпускной работе на электронном носителе;
- отзыв научного руководителя ВКР (Приложение Ж)
- рецензию на ВКР;
- демонстрационные материалы.

4.8 Процедура защиты ВКР

4.8.1 К защите ВКР допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

4.8.2 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.8.4 Процедура защиты включает:

- доклад выпускника;
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

4.8.5 Во время доклада обучающийся может использовать подготовленные наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.8.6 Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При оценке

принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

4.9 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

4.9.2 В 2017 году в ФКПОУ «ОГЭКИ» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации планируется прохождение ГИА 8 студентов с ограниченными возможностями здоровья, из них:

в 35 группе:

- с заболеваниями центральной нервной системы – 1 студент (Казакова В.);
- слабовидящие – 1 студент (Козлова А.);
- нарушения опорно-двигательного аппарата – 4 студента (Бабенко Ю. Багров Д., Попова А.А., Стенникова Д.);
- общие заболевания (сахарный диабет, ССЗ, онкологические заболевания и другие) - 5 студентов (Бадтретдинова Т., Зурнаджан Н., Климов А., Колесников Е., Плужникова С.).

в 36 группе:

- с заболеваниями центральной нервной системы – 1 студент (Даулетов Е.);
- слабовидящие – 1 студент (Рыщанова А.);
- нарушения опорно-двигательного аппарата - 1 студент (Жаметов Е.).

4.9.3 Государственная итоговая аттестация для указанных лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

4.9.4 При проведении Государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- для слабовидящих студентов:
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- задания для выполнения, а также программа ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

- для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата:

- допускается присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться и т.п.);

- для лиц с общими и иными заболеваниями обеспечивается возможность беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

Выпускники или родители (несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

4.10 Критерии оценки ВКР

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

4.10.2 Оценка «5» (отлично): тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована, сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал.

4.10.3 Оценка «4» (хорошо): тема дипломной работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленным целям и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична;

использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; работа оформлена в целом в соответствии с предъявленными требованиями, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы, при защите использован наглядный материал.

4.10.4 Оценка «3» (удовлетворительно): тема дипломной работы актуальна, но актуальность ее, цели и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзыве и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

4.10.5 Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи работы сформулированы неполно и неточно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника, либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены требования к оформлению работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

4.10.6 При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Каждый член государственной экзаменационной комиссии заполняет лист оценки защиты ВКР. Результаты защиты заносятся в сводную ведомость.

4.11 Организация работы государственной экзаменационной комиссии

4.11.1 Для проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям ФГОС СПО приказом директора колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию; представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников численностью не менее 5 человек.

Срок полномочий ГЭК – с 1 января по 31 декабря.

4.11.2 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.

4.11.3 Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4.11.4 Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа или один из его заместителей.

4.11.5 Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;

- принятия 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.

4.11.6 Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;

- приказ директора колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;

- сводная ведомость результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена;

- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- приказ директора колледжа об утвержденных темах выпускных квалификационных работ;

- выпускная квалификационная работа с письменным отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы;

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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

4.11.8 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

4.11.9 Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация «Юрист» с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

4.11.10 Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора колледжа.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

5.2 Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора колледжа лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

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

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

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

5.6 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственной экзаменационной комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта колледжа.

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

5.9 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

5.10 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.

5.11 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

5.12 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

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

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

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

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

5.16 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.17 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

**Тематика дипломных работ по специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения**

1. Трудовой стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение
2. Система государственной помощи семьям, имеющим детей, детей, оставшихся без попечения родителей
3. Юридические факты в праве социального обеспечения и виды юридической ответственности за совершение правонарушений в сфере социального обеспечения
4. Правовое регулирование порядка назначения и выплаты пенсий
5. Пособия как вид социального обеспечения: понятие, виды, правовое регулирование
6. Перспективы участия НПФ в обязательном пенсионном страховании
7. Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства: проблемы и пути решения
8. Проблемы молодой семьи и возможности их решения средствами социальной работы
9. Государственное управление в сфере социальной защиты населения
10. Анализ деятельности Управления по социальной политике администрации города Оренбурга по осуществлению социальной защиты населения
11. Региональная социальная политика в отношении детства
12. Проблемы и перспективы внедрения современных инновационных технологий социального обслуживания
13. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации
14. Виды и условия обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
15. Правовое регулирование и правовые основы обязательного медицинского страхования
16. Пенсионное обеспечение за выслугу лет государственных гражданских служащих (федеральный и региональный аспекты)
17. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца

18. Правовое регулирование реализации прав граждан на охрану здоровья
19. Правовое регулирование получения пособия по временной нетрудоспособности
20. Правовое регулирование пособия по безработице
21. Правовое регулирование пенсионного обеспечения по старости
22. Государственная социальная помощь: понятие, виды, условия и порядок предоставления
23. Меры социальной поддержки по социальной защите инвалидов в Российской Федерации: понятие, виды, условия и порядок предоставления
24. Инвалидность и социальное обслуживание инвалидов
25. Государственное содействие в трудоустройстве и профессиональной подготовке инвалидов
26. Правовые гарантии социальной защиты ветеранов труда Российской Федерации
27. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы
28. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России
29. Проблемы реформирования системы социального обеспечения в Российской Федерации.
30. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения.
31. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
32. Совершенствование системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации
33. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание
34. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов
35. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития
36. Условия, определяющие право на страховую пенсию по старости
37. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда
38. Досрочные пенсии по старости отдельным категориям граждан
39. Пенсии за выслугу лет
40. Страховые пенсии по инвалидности

41. Страховые пенсии по случаю потери кормильца
42. Проблемы назначения и перерасчета страховых пенсий
43. Приостановление, прекращение и восстановление выплаты страховой пенсии
44. Ответственность за совершение правонарушений в сфере социального обеспечения
45. Пенсии за выслугу лет работникам летно-испытательного состава
46. Пенсионное обеспечение космонавтов и членов их семей
47. Права и обязанности страховых медицинских организаций.
48. Пенсионная реформа и пути ее реализации.
49. Анализ и совершенствование системы организации отдыха и оздоровления детей как одного из важнейших направлений социальной работы с семьей.
50. Анализ и совершенствование системы профессионального обучения и переобучения безработных граждан.
51. Анализ практики социального обслуживания населения.
52. Надомное обслуживание и его роль в социальной защите населения.
53. Организация социального обслуживания пожилых людей
54. Организация социальной работы с беспризорными детьми в социально- реабилитационных центрах.
55. Содействие трудоустройству и профессиональному самоопределению граждан с ограниченными возможностями здоровья.
56. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
57. История возникновения и развития права социального обеспечения в России
58. Принципы и источники права социального обеспечения
59. Правоотношения в праве социального обеспечения
60. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в РФ: правовой статус
61. Функции общественных объединений в реализации права граждан на социальное обеспечение
62. Государственное пенсионное обеспечение в РФ
63. Негосударственное пенсионное обеспечение в РФ
64. Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения
65. Накопительная пенсия: порядок ее формирования
66. Пенсионное обеспечение военнослужащих и их семей в РФ

67. Компенсационные выплаты в РФ по праву социального обеспечения
68. Государственное социальное страхование как вид социального обеспечения
69. Понятие и сущность негосударственных пенсионных фондов, их роль и значение в современной пенсионной системе России
70. Фонд социального страхования РФ: правовой статус
71. Служебный этикет юриста в сфере социальных служб
72. Особенности делового общения юристов (на примере органа социального обеспечения)
73. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
74. Материнский (семейный) капитал.
75. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.
76. Социальная защита многодетных семей в Российской Федерации.
77. Социальная защита лиц, пострадавших от воздействия радиации.
78. Инвалидность – понятие, виды, порядок установления.
79. Обязательное медицинское страхование.
80. Медико-социальная экспертиза: понятие, правовое регулирование, юридическое значение.
81. Правовой статус учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.
82. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
83. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения.
84. Принципы социально-правовой деятельности в социально-реабилитационном центре
85. Социально-психологические аспекты реабилитации несовершеннолетних, пострадавших от жестокого обращения.
86. Социальное обеспечение судей.
87. Стационарные и полустационарные социальные учреждения, их правовой статус и значение в организации социального обслуживания населения в РФ
88. Социальное обеспечение лиц пожилого возраста и инвалидов в РФ
89. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

НА ТЕМУ: «ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПОСОБИЙ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ»

Студентка

А.А. Завтонова

(подпись)

Научный руководитель

Л.Л. Максимова

(подпись)

Председатель ПЦК ЮД

О.М. Терехова

(подпись)

Зам. директора по УР

О.В. Некс

(подпись)

Оренбург
2017

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УР
_____ О.В. Некс
«01» декабря 2016 г.

ЗАДАНИЕ на выполнение дипломной работы студента(ки)

_____ (Ф.И.О.)

Тема: _____

Исходные данные к работе: _____

Перечень подлежащих к разработке в работе вопросов: _____

Консультант по дипломной работе (с указанием относящегося к нему раздела работы)

Глава/параграф дипломной работы	ФИО консультанта	Дата, подпись	
		задание выдал (консультант)	задание принял (студент)

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Ф.)

Срок сдачи студентом завершённой дипломной работы «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР

_____ О.В. Некс

«___» _____ 2016 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения дипломной работы**

Тема _____

Студент _____

Группа _____

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки
1	Определение основного содержания работы, составление плана работы	декабрь 2016 г.
2	Работа над написанием введения к работе	январь 2017 г.
3	Анализ информации по теме дипломной работы, написание теоретической и практической частей дипломной работы	февраль – май 2017 г.
4	Работа над выводами и предложениями, оформление списка использованных источников и приложений	до 22 мая 2017 г.
5	Подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы	до 25 мая 2017 г.
6	Предварительная защита	26-27 мая 2017 г.
7	Устранение выявленных в ходе предварительной защиты замечаний	до 30 мая 2017 г.
8	Передача дипломной работы для нормоконтроля	до 1 июня 2017 г.
9	Представление завершенной дипломной работы для подготовки письменного отзыва и рецензии	до 1 июня 2017 г.
10	Брошюровка готовой дипломной работы	до 5 июня 2017
11	Представление сброшюрованной дипломной работы вместе с отзывом и рецензией председателю ПЦК для согласования и передачи в учебную часть	до 8 июня 2017 г.

Научный руководитель

(подпись)

(И.О.Ф.)

Студент

(подпись)

(И.О.Ф.)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Понятие социального обеспечения	7
2 Общее понятие финансовой основы социального обеспечения.....	22
2.1	22
2.2	26
3 Финансирование социального обеспечения	36
3.1 Пенсионный фонд РФ	36
3.2 Фонд обязательного медицинского страхования	40
3.3 Фонд социального страхования РФ	45
Выводы и предложения.....	55
Список использованных источников	58
Приложения	60

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
- 2 Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
- 3 Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
- 4 Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.
- 5 Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения» // Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.
- 6 Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г. // Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
- 7 Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
- 8 Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
- 9 Закон Российской Федерации от 28.06.1991г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1991, № 27, ст.920
- 10 Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
- 11 Федеральный закон от 15.01.1993г. №4301-1 «О статусе героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена

- Славы»// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 7 ст. 247.
- 12 Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
 - 13 Закон Российской Федерации от 19.02. 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 12, ст.427.
 - 14 Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 16, ст.551.
 - 15 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», утверждены Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 33, ст.1318.
 - 16 Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168
 - 17 Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
 - 18 Постановление ПФ РФ № 15п, Минтруда РФ № 18 от 16.02.2004г. «Об утверждении Правил выплаты пенсии в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004г. № 5621). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 13.
 - 19 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.11.2004г. № 195 «О порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2004г. № 6209). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 52.

- 20 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.2009г. № 805н «Об утверждении Правил обращения за федеральной социальной доплатой к пенсии, её установления и выплаты». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.11.2009г. №15285). // «Российская газета»,2009, № 229.
- 21 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2009г. № 15909).// «Российская газета», 2010, № 15.
- 22 Закон Оренбургской области: от 02.11.2004 г. № 1525/256-III-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка гражданам, имеющим детей»
- 23 Постановление Правительства Оренбургской области: от 29.09.2008 г. № 359-п. «О форме предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг»
- 24 Басов Н.В. Социальная работа: учебное пособие/Н.В. Басов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011. – 364с.
- 25 Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов – М.: КНОРУС, 2012. - 512 с.
- 26 Е.Е. Мачульская, К.В. Добромыслов. Право социального обеспечения. Учебное пособие. Практикум. 2-е изд. перераб. и дополненное. – М.: Книжный мир, 2013. – 416 с.
- 27 Е.Е. Мачульская. Право социального обеспечения: Учебник для бакалавров/ Е.Е. Мачульская – 2-е из., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2012. – 575 с.
- 28 Карпов В.В. Ваша пенсия. Назначение, расчет, выплата / В.В. Карпов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2014. – 144 с.
- 29 Кузнецова О.В. Социальная защита инвалидов: права, льготы, компенсации/О.В. Кузнецова. – М.:Эксмо, 2011. – 192 с.
- 30 Право социального обеспечения: Конспект лекций / Сост.: А.П. Толмачев. – М.6 А-ПРИОР, 2013. – 208 с.
- 31 Право социального обеспечения России. Сборник нормативно-правовых актов /Сост. Э.Г. Тучкова (и др.). _ М.: Проспект, 2014. – 640 с.
- 32 Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. Буянова, К.Н. Гусов (и др.); отв. ред К.Н. Гусов. – 4-е изд., пререаб. и доп. – Москва: Проспект, 2015.
- 33 Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Г.В. Сулейманова. – Изд. 2-е, допол. иперераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2011.
34. <http://www.pfrf.ru/>
35. <http://www.minzdravsoc.ru/>

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ОТЗЫВ
на дипломную работу

студента(ки) _____
(Ф.И.О.) _____

выполненную на тему: _____

1. Оценка содержания дипломной работы (актуальность, положительные стороны, практическая значимость работы)

2. Замечания к дипломной работе _____

3. Отметка о допуске к защите: _____

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

студента(ки) ___ курса специальности **40.02.01** Право и организация
социального обеспечения ФКПОУ «ОГЭКИ» Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации

(Ф.И.О.)

выполненную на тему: _____

1. Краткая характеристика дипломной работы (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, производственное значение, умение работать с научной и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др. _____

2. Положительные стороны в дипломной работе _____

3. Замечания, недостатки и ошибки в работе

4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю специальности и теме работы, степень самостоятельности выполнения, внедрения исследуемых вопросов в производство, оценка работы в целом и др.)

Рецензент

Место работы и должность:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 2017 г