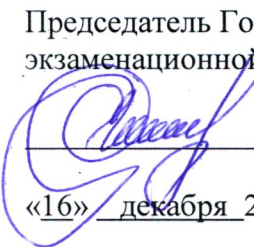


**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»
(ЧПОУ «СМК»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

 Е.И. Сергеева
«16» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «СМК»



 Е.А. Татаринцева

Приказ № 192-ГЭК
от «16» декабря 2024 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

ГИА.00 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовой подготовки)

(Профессия, специальность)

среднее общее образование

(Уровень образования: среднее общее образование, основное общее образование)

очная, заочная

(Форма обучения)

Светлоград 2024

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГИА.00 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12 мая 2014 г. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 13.07.2021) и в соответствии с требованиями работодателей Петровского муниципального округа Ставропольского края.

При разработке программы ГИА.00 в основу положен учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) на основе среднего общего образования по очной форме обучения, квалификация «Юрист», нормативный срок освоения 1 год 10 месяцев, учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) на основе среднего общего образования по заочной форме обучения, квалификация «Юрист», нормативный срок освоения 1 года 10 месяцев.

Рассмотрено: на заседании цикловой методической комиссии юридических дисциплин (протокол № 4/1 от 12.12.2024 г.)

Председатель ЦМК _____ Е.И. Сысик

Утверждено: Методическим советом колледжа
(протокол № 4/1 от 13.12.2024 г.)

Председатель Методического совета _____ С.А. Пузына

Утверждено: решением Педагогического совета колледжа
(протокол № 4/1 от 14.12.2024 г.)

Председатель Педагогического совета _____ Е.А. Татаринцева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ.....	19
5. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	20
6. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ВЫПУСКНИКОВ.....	20
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	29
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА	31
9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ	33
10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	33
Приложения	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа Государственной итоговой аттестации является частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей и готовности выпускника к видам профессиональной деятельности и сформированным у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК).

Программа Государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение Государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей и работодателей, экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает уровень требований ФГОС СПО по специальности - базовый.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только и не столько совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы Государственной итоговой аттестации учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

Видом Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме выполнения и защиты дипломной работы.

Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение Государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу аттестационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

При выполнении и защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

Предметом ГИА выпускника является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части освоения учебных дисциплин;
- квалификацию как систему освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- реализация правовых норм в социальной сфере,
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению,
- выполнение государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда РФ;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 24.04.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказом Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 № 508;

- Уставом колледжа;

- Положением о порядке и форме проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Светлоградский многопрофильный колледж»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена".

В Программе Государственной итоговой аттестации определены:

- вид Государственной итоговой аттестации;
 - материалы по содержанию Государственной итоговой аттестации;
 - сроки проведения Государственной итоговой аттестации;
 - этапы и объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации;
 - условия подготовки и процедуры проведения Государственной итоговой аттестации;
 - материально-технические условия проведения Государственной итоговой аттестации;
 - состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период Государственной итоговой аттестации;
 - тематика, состав, объем и структура задания студентам на Государственную итоговую аттестацию;
 - перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях аттестационной комиссии;
 - форма и процедура проведения Государственной итоговой аттестации;
 - критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.
- Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется и утверждается в установленном порядке.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

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

ВПД.2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Освоенные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

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

Освоенные общие компетенции выпускников:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

Количество часов, отводимое на ГИА:

всего - 6 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели

защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Объем времени, этапы и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников

Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Продолжительность государственной итоговой аттестации для **очной формы обучения** определяется учебным планом ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и составляет: ГИА.01 на подготовку ВКР **четыре недели** с 18.05.2025 г. по 14.06.2025 г., и ГИА. 02 - на защиту ВКР **две недели** с 15.06.2025 г. по 28.06.2025 г.

Согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и годовому календарному графику учебного процесса на учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ГИА:

Этапы и сроки выполнения ВКР (очная форма обучения)

1.	Выбор тем ВКР студентами	2 месяца до преддипломной практики – 20.02.2025 г.
2.	Прием заявлений студентов о закреплении тем ВКР	2 месяца до преддипломной практики – 20.02.2025 г.
3.	Приказ о закреплении тем ВКР, научных руководителей, рецензентов	2 месяца до преддипломной практики – 20.02.2025 г.
4.	Выдача заданий на выполнение ВКР	1 месяц до преддипломной практики – 20.03.2025 г.
5.	Преддипломная практика:	20.04.2025 г. – 17.05.2025 г.
6.	Защита отчета по преддипломной практике	последний день преддипломной практики 17.05 2025 г.
7.	Приказ о допуске к ГИА	1 месяц до защиты ВКР 21.05.2025 г.
8.	Подготовка ВКР	1 месяц до защиты ВКР 20.05.2025 г. – 20.06.2025 г.

9.	Представление предварительного варианта ВКР студентом научному руководителю	3 недели до защиты ВКР 31.05.2025 г.
10.	Представление готовой работы руководителю ВКР: отзыв, нормоконтроль	2 недели до защиты ВКР 07.06.2025 г.
11.	Представление и регистрация готовой ВКР в учебно-методический отдел колледжа, передача ВКР рецензенту	10 дней до защиты ВКР 11.06.2025 г.
12.	Решение о допуске ВКР к защите	1 неделя до защиты ВКР 14.06.2025 г.
13.	Защита ВКР	21 июня 2025 года

Этапы и сроки выполнения ВКР (заочная форма обучения)

1.	Выбор тем ВКР студентами	2 месяца до преддипломной практики – 25.03.2025 г.
2.	Прием заявлений студентов о закреплении тем ВКР	2 месяца до преддипломной практики – 25.03.2025 г.
3.	Приказ о закреплении тем ВКР, научных руководителей, рецензентов	2 месяца до преддипломной практики – 25.03.2025 г.
4.	Выдача заданий на выполнение ВКР	1 месяц до преддипломной практики – 25.04.2025 г.
5.	Преддипломная практика:	25.05.2025 г. – 21.06.2025 г.
6.	Защита отчета по преддипломной практике	последний день преддипломной практики 21.06. 2025 г.
7.	Приказ о допуске к ГИА	1 месяц до защиты ВКР 26.06.2025 г.
8.	Подготовка ВКР	1 месяц до защиты ВКР 22.06.2025 г. – 19.07.2025 г.
9.	Представление предварительного варианта ВКР студентом научному руководителю	3 недели до защиты ВКР 05.07.2025 г.
10.	Представление готовой работы руководителю ВКР: отзыв, нормоконтроль	2 недели до защиты ВКР 12.07.2025 г.

11.	Представление и регистрация готовой ВКР в учебно-методический отдел колледжа, передача ВКР рецензенту	10 дней до защиты ВКР 16.07.2025 г.
12.	Решение о допуске ВКР к защите	1 неделя до защиты ВКР 19.07.2025 г.
13.	Защита ВКР	26 июля 2025 года

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине 15.10.2025 г. для очной формы обучения и 22.11.2025 г. для заочной формы обучения (в течение четырех месяцев со дня подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине);

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты, 15.12.2025 г. и 22.01.2026 г. для заочной формы обучения (не ранее чем через шесть месяцев после основных сроков прохождения итоговой аттестации впервые);

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии 01.07.2025 г. для очной формы обучения и 02.08.2025 г. для заочной формы обучения.

3.2. Условия подготовки государственной итоговой аттестации

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает в себя следующие организационные меры:

Этапы работы	Содержание работы	Сроки, исполнение
1. Проведение заседания Методического совета колледжа, посвященного организации работы ГЭК и процедуре проведения ГИА	Утверждение циклограммы проведения ГИА	сентябрь 2024 г.
2. Подготовка и разработка тем ВКР (дипломных работ)	Подготовка ориентировочных тем ВКР. Согласование тем квалификационных выпускных работ с работодателями. <i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, председатель цикловой методической	октябрь 2024 г. рассматривается на заседании ЦМК юридических дисциплин

	комиссии юридических дисциплин	
3. Утверждение материалов ГИА	Рассмотрение и одобрение методических материалов по подготовке выпускных квалификационных работ (положение, методическая разработка по подготовке квалификационной работы и презентации). Предварительное рассмотрение тем выпускных квалификационных работ по запросам работодателей (на основании предварительного распределения выпускников на преддипломную практику). <i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, председатель цикловой методической комиссии юридических дисциплин	октябрь 2024 г. заседание Методического совета колледжа
4. Проведение собрания со студентами выпускных групп «Об организации и проведении Государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года»	Организационное собрание выпускников специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (очная форма обучения). Доведение до сведения студентов порядка и правил проведения подготовки и защиты выпускных квалификационных	ноябрь 2024г.

	работ. <i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР	
5. Организация получения студентами материалов для подготовки к ГИА	Студентам переданы на бумажном и электронном носителях материалы для подготовки к ГИА. <i>Ответственные:</i> методист УМО	ноябрь 2024 г.
6. Проведение цикла консультаций для выпускников колледжа по подготовке ВКР.	Обсуждение целей и задач, стоящих перед выпускником при подготовке выпускной квалификационной работы. Представление методических рекомендаций по выполнению работы. Примеры работ, защищенных в 2024 году. Оформление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация». <i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, методист УМО	ноябрь - декабрь 2024 г.
7. Представление на Председателя Государственной экзаменационной комиссии в Министерство образования Ставропольского края	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР	ноябрь 2024 г.
9 8. Размещение информации о Государственной итоговой аттестации на официальном сайте колледжа	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР	январь 2025 г.
19. Приказ директора колледжа об утверждении тем выпускных	<i>Ответственные:</i> заместитель директора	Февраль 2025 г.

квалификационных (дипломных) работ и назначении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ	по УПР, руководители ВКР	
10. Подготовка и оформление индивидуальных заданий для выполнения ВКР	Подготовка и выдача студентам индивидуальных заданий для выполнения ВКР. <i>Ответственные:</i> руководители ВКР	март-апрель 2025 г.
11. Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, методист УМО	апрель-май 2025 г.
12. Приказ директора колледжа об организации Государственной итоговой аттестации, составе ГЭК и апелляционной комиссии, утверждение расписания проведения ГИА	Утверждение расписания ГИА <i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, методист УМО	февраль 2025 г.
13. Контроль за ходом выполнения дипломной работы студентами	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, руководители ВКР	март - июль 2025 г.
14. Представление и регистрация готовой ВКР в учебно-методический отдел колледжа	Передача оформленных выпускных квалификационных работ в учебно-методический отдел колледжа. <i>Ответственные:</i> руководители ВКР	до 11 июня 2025 г. – очная форма обучения; до 16.07.2025 г. – заочная форма обучения
15. Приказ директора о допуске студентов к ГИА	Приказ директора колледжа «О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего	19 мая 2025 г. – для очной формы обучения; 26 июня 2025 г. – для заочной формы обучения

	звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (очная форма обучения)». <i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, руководители ВКР	
16. Организация и проведение экспертизы качества выпускной квалификационной работы - отзыв руководителя, рецензирование	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, руководители ВКР, рецензенты ВКР	до 01 июня 2025 г.
17. Приказ директора колледжа о подготовке кабинетов к ГИА	Приказ директора колледжа	июнь 2025 г.
18. Организация предварительной защиты дипломных работ (при необходимости)	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, руководители ВКР	14 июня 2025 г. – для очной формы обучения; 19 июля 2025 г. - для заочной формы обучения
19. Организация заседаний государственной экзаменационной комиссии	<i>Ответственные:</i> заместитель директора по УПР, руководитель ВКР, секретарь ГЭК	21 июня 2025 г. - для очной формы обучения; 26 июля 2025 г. для заочной формы обучения

3.3. Содержание выпускной квалификационной работы. Тематика.

Для проведения государственных аттестационных испытаний выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения устанавливается общая тематика выпускных квалификационных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

Темы дипломных работ на учебный год определяются и утверждаются на заседании цикловой методической комиссией преподавателей юридических дисциплин (Приложение 1).

Тематика должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;
- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в сферу правового регулирования социального обеспечения;
- быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Индивидуальная тематика разрабатывается и предлагается преподавателями цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения совместно с руководителями выпускных квалификационных работ, работодателями, заинтересованными в разработке данных тем.

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 образовательную программу среднего профессионального образования *по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа за два месяца до начала преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника. Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Задания на дипломную работу выдаются выпускникам не позднее, чем за две-три недели до начала преддипломной практики. При выдаче индивидуальных заданий руководитель дипломной работы разъясняет назначение и задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В отзыве руководителя на дипломную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы;
- проявленные (не проявленные) им способности;
- оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы;
- степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

По завершении оформления выпускником дипломной работы руководитель подписывает ее, и работа передается рецензенту, который назначается приказом директора колледжа.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа педагогических работников, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Внешнее рецензирование дипломные работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломные работы из органов и учреждений социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ и др.

Рецензент оценивает дипломную работу по форме и содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы дипломной работы;
- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- рекомендации для использования ее результатов в правоприменительной деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.
- заключение: должно содержать выводы о соответствии дипломной работы предъявляемым требованиям;

- оценку по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени (при наличии), места работы, должности, даты.

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК.

4. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

ГЭК формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* из органов и учреждений социальной защиты населения, Социального фонда РФ.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) директором колледжа. Кандидатура Председателя ГЭК согласовывается с Министерством образования Ставропольского края.

Председателем ГЭК 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;
- ведущих специалистов-представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*.

Заместителем председателя ГЭК назначается директор колледжа.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка компетенций выпускника на соответствие требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения специалистов на основе анализа результатов Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ГЭК в своей деятельности руководствуется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования *по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)*, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г., № 508.

5. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования *по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения* является защита дипломной работы.

Выпускники колледжа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выполняют выпускную квалификационную работу в виде дипломной работы.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний выпускников утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании цикловой методической комиссии юридических дисциплин.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

6. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

Структура дипломной работы

Структурно дипломная работы состоит из следующих элементов:

- a. Титульный лист.
- b. План - задание на выполнение дипломной работы.
- c. Содержание.
- d. Введение.
- e. Основная часть, состоящая из 2-3 разделов.

- f. Заключение.
- g. Список источников.
- h. Приложения.

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей работы.

Титульный лист дипломной работы оформляется по разработанному образцу (приложение 3). На титульном листе дипломной работы указывается наименование колледжа, специальность, фамилия и инициалы студента, тема дипломной работы, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя работы (и консультантов, если таковые имеются).

План — задание. План задание на выполнение дипломной работы выполняется в виде плана-графика, согласованного с руководителем и утвержденным заместителем директора по учебно-методической работе (приложение 2).

Содержание. Содержание оформляют в соответствии со структурой работы и детализируют до глав и параграфов.

В содержании указывают перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждая из них. Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Номер параграфа в дипломной работе состоит из номера Раздела и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа также ставится точка (например: 1.1; 1.2, и т.д.).

Желательно, чтобы все содержание помещалось на одной странице. Заголовки одинаковых ступеней необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания.

Введение. Во введении автор обосновывает актуальность и практическую значимость выбранной темы, определяет степень научной разработанности, формулирует цель и задачи, объект, предмет и методы исследования. Указывает структуру работы. Объектом работы юриста, как правило, являются общественные отношения в исследуемой сфере, а предмет исследования находит свое отражение в названии темы дипломной работы. Целью исследования должно стать совершенствование законодательства и правоприменительной практики в исследуемой сфере. Для достижения этой цели ставятся конкретные задачи, которые находят отражения в названиях глав и параграфов дипломной работы.

Здесь же определяют и методы исследования: формально-юридический, сравнительно-правовой, статистический, историко-правовой и другие.

По объему введение должно составлять в пределах 3-5 страниц.

Основная часть. В данной части работы излагают содержание темы в соответствии с планом.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В нем содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждый раздел должен завершаться четким критическим выводом. При раскрытии темы необходимо показать приобретенные теоретические знания, умение работать с литературой, а также способность анализировать, обобщать и сравнивать исследуемые явления. Для подтверждения главной мысли или основного положения можно использовать цитирование. При этом цитату берут в кавычки и указывают источник (делают сноску), из которого она приводится.

Заключение. В нем подводят итоги работы, формируют выводы и предложения по совершенствованию действующего законодательства в сфере социального обеспечения и правоприменительной практики, раскрывается значимость полученных результатов.

Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных вопросов в самом тексте дипломной работы и излагаться четко и лаконично. Выводы и заключения студента должны содержать рациональный вариант решения рассматриваемой проблемы и его обоснование.

По объему заключение не должно превышать пяти страниц.

Список источников. Список источников призван показать научную, теоретическую и практическую базу дипломного исследования. Рекомендуется использовать не менее 50 различных источников.

Приложения. В этом разделе помещается подобранный студентом справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к дипломной работе: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, расчеты, таблицы, проекты документов и нормативных правовых актов, предлагаемых студентом. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях обычно возникает тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям (например, превышение установленного объема дипломной работы).

Приложения могут открываться чистым листом, на котором пишется «Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки.

Нумерация листов приложений должна быть сквозная. Она является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте, как правило, дается ссылка на этот материал.

Подбор и изучение источников

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения дипломной работы является одним из важных этапов работы студента.

Подбирать литературу следует сразу же после выбора темы дипломной работы. Подбор литературы производится студентом самостоятельно. Литература по теме дипломной работы может быть подобрана студентом при помощи предметных, алфавитных каталогов библиотек. При этом следует использовать рабочую программу по дисциплине, в которой указывается основная и дополнительная литература по курсу.

При работе с предметно-тематическим каталогом необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой дипломной работы, но и разделы по темам, близким к избранной. При этом следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и действующую практику.

Подбирая литературу, надо обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражена действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при разработке основных вопросов избранной темы.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает консультации с руководителем работы. С ним должен быть обязательно согласован список отобранной литературы и, в частности, с его помощью привлечены новейшие издания и материалы.

В список источников включают международные договоры, нормативные правовые акты, авторефераты диссертаций, монографии, научные статьи, материалы судебной практики и иные источники (учебная, справочная литература).

Источники располагают в списке в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы;
- Кодифицированные акты;
- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Иные официальные материалы могут включать

- Постановления Конституционного суда Российской Федерации;

- Определения Конституционного суда Российской Федерации;
- Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации;
- Определения Верховного суда Российской Федерации;
- Решения конституционных, уставных судов Российской Федерации;
- Акты судов общей юрисдикции Российской Федерации.

В данном списке необходимо использовать только официальные источники публикации, в качестве которых выступают:

- Российская газета;
- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Вестник Конституционного суда Российской Федерации;
- Бюллетень Верховного суда Российской Федерации;
- Бюллетень нормативных органов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации.

Если при написании дипломной работы использованы материалы судебной практики, то в составляемом списке в первую очередь указывают опубликованные дела, а затем неопубликованные.

Все источники в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Применяют сквозную нумерацию, по всему списку литературы. Образец оформления списка литературы дается в приложении 4.

При использовании нормативных или литературных материалов ссылки на источники обязательны. **Заимствование чужого текста без ссылок расценивается как нарушение авторских прав и недобросовестность студента.**

При использовании материалов, полученных через Internet, обязательно делается ссылка на сайт или адрес, откуда материалы получены.

Копирование работ из имеющихся Internet - коллекций курсовых, дипломных, диссертационных работ не допускается. При выявлении подобных работ руководитель изменяет тему, и работа готовится заново.

В списке использованных источников и литературы применяют следующие принятые сокращения:

- Бюллетень ВС РФ** - Бюллетень Верховного суда РФ;
- Ведомости СНД и ВС РФ** - Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного совета РФ;
- СЗ РФ** - Собрание законодательства Российской Федерации;
- СП РФ** - Собрание постановлений Правительства Российской Федерации.
- с. - страница;
- Рос. газ. - Российская газета;
- Федер. закон - Федеральный закон;
- М., СПб. - г. Москва, г. Санкт-Петербург (названия других городов пишутся полностью: Пермь, Томск, Ярославль и т.д.).

Работу над источниками следует начинать с изучения нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; комментариев к законодательству по социальному обеспечению граждан; судебной практики, учебников, учебных пособий, научных статей и

монографий, кандидатских и докторских диссертаций по рассматриваемой тематике.

Отобранные источники должны быть законспектированы. Прочитав и законспектировав тот или иной источник, следует продумать вопрос о том, где, исходя из плана дипломной работы, могут быть использованы полученные материалы. Подобная систематизация позволяет на основе критического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Записи прочитанного могут быть сделаны в виде выписок, конспектов. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитат. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в дипломной работе. После каждой цитаты, заимствованного высказывания должна быть ссылка на автора и источник.

Поэтому при конспектировании следует сразу же делать ссылки на автора и источник информации (название, место и год издания, издательство, количество страниц).

Сбор и обобщение фактического материала.

Сбор и обобщение фактического материала - особо важный этап работы над дипломной темой. Именно здесь студент имеет возможность наиболее полно продемонстрировать свои знания, умение формулировать свою точку зрения и делать обобщения по тому или иному вопросу, вносить конкретные предложения с учетом самостоятельного изучения и осмысления фактического материала. В этом заключается одно из основных требований к дипломной работе.

Практический материал студент должен собрать и систематизировать во время преддипломной практики.

При подготовке к преддипломной практике студенту целесообразно составить вопросник (программу), определив круг задач, которые следует выяснить в ходе практики по конкретным вопросам выпускной работы. Рекомендуется согласовать вопросник с руководителем дипломной работы.

При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем, критика не должна быть голословной. Она должна носить объективный и конструктивный характер. Отстаивая свою точку зрения, студент должен обосновать ее, проявляя свое личное отношение к рассматриваемой проблеме.

Работа над рукописью дипломной работы

Собрав и изучив источники и практический материал, студент приступает к написанию дипломной работы. Это сложный этап работы над темой, требующий сосредоточенности и упорного труда.

Хотя дипломная работа выполняется по одной теме, в процессе ее написания студент использует весь имеющийся у него запас знаний, умений и навыков, приобретенных при изучении ряда дисциплин.

Изложение вопросов темы должно быть последовательным, логичным.

Все разделы должны быть связаны между собой. Поэтому особое внимание следует обращать на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфов - от вопроса к вопросу.

При написании дипломной работы не всегда целесообразно использовать весь законспектированный и собранный материал, лучше выбрать основные данные.

Излагать материал в дипломной работе рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

Приводимые в тексте цитаты, справочные материалы следует тщательно сверить и снабдить их постраничными ссылками на источники.

Действующими в настоящее время стандартами рекомендуется в конце работы приводить список использованных источников, а в тексте указывать в квадратных скобках только порядковый номер источника в этом списке и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

Такой порядок оформления ссылок на источник позволяет избежать повторения названия источников при многократном их использовании в тексте. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно указать в скобках, после ссылки на источник, порядковый его номер и в списке использованной литературы без приведения номеров страниц.

При изложении спорных вопросов темы необходимо приводить мнение различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты; только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих нормативных правовых актах и работах различных авторов.

Лишь после этого студент обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений должно включаться в дипломную работу со ссылкой на источник. Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, только подчеркивает научную добросовестность студента.

Изложение рассматриваемых вопросов можно иллюстрировать справочными и аналитическими таблицами, выполненными, главным образом, самостоятельно. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Таблицы должны иметь названия и нумерацию. Предпочтительно, чтобы нумерация таблиц была сквозной для всех глав работы.

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждающееся или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а необходимо сформулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные.

В приложениях приводятся копии учредительных документов, локальных нормативных актов, образцов документов организаций, по материалам которой выполнена дипломная работа. При написании работы рекомендуется регулярно обращаться к руководителю для обсуждения всех возникающих вопросов, сомнений, предложений по совершенствованию методики дипломной работы, взглядов автора, аргументации его позиции.

Дипломная работа сначала пишется на черновике на одной стороне листа с полями слева, чтобы при необходимости можно было делать текстовые вставки на полях.

При написании работы нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от вопроса, поставленного в заглавии. Надо, чтобы каждый параграф содержал самостоятельную мысль.

Написав черновую рукопись, нужно отредактировать весь написанный текст. Приступать к редактированию работы лучше спустя 2-3 дня. Взглянув на написанный текст свежим взглядом, вполне возможно увидеть свои ошибки и пути улучшения содержания работы.

Законченные главы дипломной работы сдаются руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом. К замечаниям руководителя студент должен относиться творчески. Обязательны для исправления фактические ошибки и противоречия, отмеченные руководителем. С замечаниями, относящимися к спорным вопросам, студент может и не согласиться. Однако в этом случае его позиция должна быть убедительно аргументирована.

Проверенные главы должны быть доработаны в соответствии с полученными от руководителя замечаниями. Дипломная работа студентов должна быть напечатана. Шрифт принтера должен быть чётким, чёрного цвета.

При перепечатке рукописи на компьютере следует соблюдать определенные правила. Текст рукописи дипломной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4, 14 шрифтом, с полуторным интервалом. При этом поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа. ГОСТ 7.32-91 предусматривает размер левого поля не менее 30 мм, правого - 15 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм.

Все сноски и подстрочные примечания перепечатывают через один интервал на той странице, к которой они относятся. Все страницы нумеруют, начиная с титульного листа. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят, начиная со второго листа, внизу, справа от центра. Таблицы, рисунки в тексте также должны быть пронумерованы. Номер таблицы пишут в правом верхнем углу арабскими цифрами над ее заголовком.

Каждый раздел, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Расстояние между названием раздела и текстом должно быть равно двум интервалам. Такое же расстояние делают между названием раздела и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Не рекомендуется подчеркивать заголовки. Не допускается перенос части слова в заголовке. Абзацы начинаются с новой (красной) строки.

Все листы работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломных работ и переплести.

Объем дипломной работы - 50-60 листов.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по Программе подготовки специалистов среднего звена *по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, проводится с учетом:

- оценок общих и профессиональных компетенций, определенных колледжем, на основании результатов промежуточной аттестации выпускников по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- оценок выполнения и защиты выпускниками дипломной работы, сделанных членами экзаменационной комиссии;
- оценок компетенций выпускников, сделанных членами экзаменационной комиссии, на основании содержания документов, характеризующих образовательные достижения выпускников, полученные вне рамок основной профессиональной образовательной программы.

На ГИА выпускник может представить портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Портфель достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.

Допуск к ГИА выпускников осуществляется на основании положительных оценок компетенций выпускников, зафиксированных в ведомости по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Выпускники, не аттестованные по учебным дисциплинам, профессиональным модулям или не продемонстрировавшие положительные результаты выполнения дипломной работы, не допускаются к ГИА. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

В целях обеспечения работы ГЭК заблаговременно:

- подготавливаются ведомости оценки компетенций выпускников по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- осуществляется прием, учет и анализ на соответствие профессиональным модулям и набору компетенций содержания документов выпускников, полученных вне рамок основной профессиональной образовательной программы;
- проводится анализ соответствия тематики и результатов выполнения дипломной работы содержанию профессиональных модулей и набору компетенций;
- осуществляется допуск выпускников и формируется порядок прохождения ГИА;
- подготавливаются помещения и оборудование, необходимые для проведения ГИА.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

7.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом 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;

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.

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

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

При определении государственной итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Критериями оценки ВКР являются:

- а) рекомендации по оценкам научного руководителя;
- б) ее научный уровень, степень самостоятельности и освещенности в ней вопросов темы, значение для практического применения;
- в) творческий подход к разработке темы;
- г) использование научной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по теме исследования;
- д) правильность и научная обоснованность выводов;
- е) стиль изложения;
- ж) аккуратность оформления работы и ее научно-понятийного аппарата;
- з) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе ее защиты.

В процессе защиты дипломной работы члены комиссии оценивают демонстрируемые выпускником компетенции в соответствии с критериями и

шкалой оценки компетенций, которые фиксируют в ведомости оценки компетенций выпускников по результатам защиты дипломной работы.

Члены ГЭК вправе учитывать оценки рецензентов и отзыв руководителя.

Защита дипломной работы заканчивается выставлением оценок.

Решение ГЭК об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты.

ГЭК может рекомендовать особо отличившихся студентов для дальнейшего обучения в высших учебных заведениях.

Результаты ГИА (защиты дипломной работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда ВКР

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда ВКР

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда ВКР

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда ВКР

- не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ

9.1. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

9.2. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы подлежат хранению после их защиты в архиве колледжа не менее пяти лет.

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

10.6. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

10.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год

в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

10.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

10.12. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.13. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

10.14. 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.

10.15. 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.

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

10.17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего

апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

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

**Примерная тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

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

1. Актуальные проблемы государственной социальной помощи в Российской Федерации.
2. Актуальные проблемы развития медицинского обслуживания в Российской Федерации.
3. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
4. Актуальные проблемы исчисления и доказательства трудового (страхового) стажа в Российской Федерации.
5. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли российского права.
6. Источники права социального обеспечения в Российской Федерации.
7. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении.
8. Место и роль негосударственных пенсионных органов в системе пенсионного обеспечения.
9. Основные аспекты международно-правового регулирования социального обеспечения семей с детьми.
10. Правовое регулирование дополнительного пенсионного обеспечения.
11. Особенности государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы его развития.
12. Порядок и основания назначения гражданам, имеющим детей, пособий по российскому законодательству.
13. Порядок и основания признания гражданина инвалидом по российскому законодательству.
14. Правовое регулирование государственных пенсий в Российской Федерации.
15. Правовые аспекты оказания медицинской помощи и лечения в Российской Федерации.
16. Правовое регулирование медицинского страхования в России.
17. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве по законодательству Российской Федерации.

18. Правовое регулирование пенсии по государственному пенсионному обеспечению граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф и их семей.

19. Правовое регулирование пенсионного обеспечения военнослужащих и их семей в Российской Федерации.

20. Правовое регулирование пенсионного обеспечения за выслугу лет в Российской Федерации.

21. Правовое регулирование пенсионного обеспечения инвалидов в Российской Федерации.

22. Правовые аспекты социального обслуживания в России.

23. Правовое регулирование пособий по временной нетрудоспособности в Российской Федерации.

24. Правовой статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

25. Правовое регулирование и основные направления социальной защиты инвалидов в Российской Федерации.

26. Правовое регулирование законодательства о пособиях семьям, имеющим детей.

27. Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по беременности и родам.

28. Правовой статус Всероссийского общества инвалидов.

29. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание в России.

30. Проблемы социального обслуживания людей пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации.

31. Обеспечение реализации прав инвалидов в сфере социальной защиты.

32. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.

33. Формирование и перспективы развития государственной системы обязательного медицинского страхования.

34. Правовые основы назначения и выплаты пенсии за выслугу лет.

35. Защита прав безработных граждан в Российской Федерации.

36. Правовые аспекты современного состояния социального обеспечения семей с детьми.

37. Правовое регулирование социальной защиты военнослужащих в Российской Федерации.

38. Правовое регулирование социальной защиты семей, потерявших кормильца в Российской Федерации.

39. Социальная защита многодетных семей по российскому законодательству
40. Социальные гарантии для семей, усыновивших детей, по российскому законодательству.
41. Проблемы реализации жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по российскому законодательству.
42. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца по законодательству Российской Федерации.
43. Правовая и социальная помощь пенсионерам в России.
44. Правовые основы предоставления государственных пособий семьям, имеющим детей.
45. Льготы по системе социального обеспечения по законодательству Российской Федерации.
46. Современные организационно-правовые проблемы обеспечения медицинской помощью граждан по законодательству Российской Федерации.
47. Основания и порядок предоставления субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг по законодательству Российской Федерации.
48. Правовое и социальное регулирование помощи семьям с детьми в Российской Федерации.
49. Основания и порядок обеспечения пособиями граждан при временной нетрудоспособности по российскому законодательству.
50. Правовое регулирование компенсационных выплат в Российской Федерации.
51. Реализация права на материнский капитал по законодательству Российской Федерации.
52. Материнский капитал как форма социальной поддержки семьи по российскому законодательству.
53. Социальное обслуживание граждан по законодательству Российской Федерации.
54. Правовое положение негосударственных Пенсионных фондов в Российской Федерации.
55. Система социально-правовой защиты инвалидов по законодательству Российской Федерации.
56. Пенсии по старости как основной вид помощи престарелым гражданам по российскому законодательству.
57. Социальные пенсии как форма оказания социальной помощи по российскому законодательству.
58. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел по законодательству Российской Федерации.

59. Деятельность Фонда обязательного медицинского страхования в системе обязательного страхования граждан по законодательству Российской Федерации.

60. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь в Российской Федерации.

61. Правовое регулирование негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

62. Правовое регулирование пенсионного страхования в Российской Федерации.

63. Защита права граждан на пенсионное обеспечение в Российской Федерации.

64. Правовое регулирование обязательного медицинского страхования в Российской Федерации.

65. Обязательное социальное страхование лиц, самостоятельно обеспечивающих себя работой в Российской Федерации.

66. Правовое регулирование содействия занятости населения в Российской Федерации на современном этапе.

67. Правовое регулирование содействия занятости молодежи в Ставропольском крае.

68. Государственная социальная помощь малоимущим гражданам по законодательству Российской Федерации.

69. Правовое регулирование социальной защиты инвалидов в Российской Федерации.

70. Субъекты обязательного медицинского страхования по законодательству Российской Федерации.

71. Договоры в системе обязательного медицинского страхования в Российской Федерации.

72. Государственные гарантии оказания бесплатной медицинской помощи по законодательству Российской Федерации.

73. Обеспечение реализации прав граждан пожилого возраста в сфере социального обслуживания.

74. Социальная поддержка военнослужащих и членов их семей по российскому законодательству.

75. Меры социальной поддержки участников специальной военной операции и членам их семей на федеральном уровне.

76. Меры социальной поддержки участников специальной военной операции на региональном уровне.

77. Социальная защита беженцев и переселенцев по российскому законодательству

78. Особенности правового статуса донора в Российской Федерации
79. Правовой статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
80. Социальное обеспечение осужденных лиц по законодательству Российской Федерации.

ПМ 02. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)

1. Правовое регулирование взаимодействия Социального фонда Российской Федерации с негосударственными фондами.
2. Правовое регулирование организации работ по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации.
3. Правовые и организационные проблемы оказания государственной социальной помощи в Российской Федерации.
4. Правовое регулирование организации работы по социальному обслуживанию детей в Российской Федерации.
5. Организация структур и региональное построение отделений Пенсионного фонда России по российскому законодательству.
6. Государственное социальное страхование и его организация в современных условиях.
7. Правовое регулирование организации работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования в Российской Федерации.
8. Правовое регулирование организации работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.
9. Правовое регулирование и организация деятельности скорой неотложной помощи в Российской Федерации.
10. Организация санаторно-курортного лечения по российскому законодательству.
11. Организационно-правовые формы социальной защиты населения в Российской Федерации.
12. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации.
13. Правовое регулирование организации работы органов социального обеспечения в Российской Федерации.
14. Правовой статус Социального фонда России.
15. Правовой статус и структура Федеральной службы по труду и занятости.
16. Правовое регулирование организации работы отделов назначения, перерасчета и выплаты социальных пособий в Российской Федерации.

17. Система социального обслуживания и социальных услуг по российскому законодательству.

18. Правовое регулирование организации комплексной реабилитации инвалидов в Российской Федерации.

19. Правовое регулирование организации социального обслуживания в Российской Федерации.

20. Правовое регулирование организации работы Бюро Медико-социальной экспертизы в Российской Федерации.

Приложение 2
к приказу директора №192-ГЭК
от «16» декабря 2024 г.

Директору ЧПОУ «СМК»
кандидату юридических наук, доценту
Е.А. Татаринцевой

студента(ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

(группа, курс)

(специальность)

(форма обучения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной (дипломной)
работы по профессиональному модулю (ям) ПМ _____,
тема № _____

(указывается название темы)

Работа будет выполнена на примере _____

(указывается база выполнения работы)

Основание выбора темы _____

(тема указана в перечне, рекомендуемом ЦМК; при инициативной теме указываются мотивы выбора)

Тема согласована с руководителем ВКР _____

(указывается ученое звание и фамилия руководителя (при наличии))

дата, подпись

Приложение 3
к приказу директора №192-ГЭК
от «16» декабря 2024 г.

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК
_____ Е.И. Сысик
«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема: _____

Исходные данные к работе: _____

Содержание пояснительной записки (**перечень подлежащих разработке
Вопросов**)

Срок сдачи законченной работы в ЦМК: _____

Научный руководитель _____
(подпись) (ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Пример оформления отзыва ВКР

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

На тему _____

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании выпускной работы;
- уровень теоретической подготовки выпускника;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- Оценка сформированных общих и профессиональных компетенций:
- 3. Оценка сформированных общих и профессиональных компетенций:

Наименование ОК, ПК	Характеристика сформированных ОК и ПК в выпускной квалификационной работе
ОК.....	
ОК.....	
ПК	
ПК	

- Мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется »).

Руководитель ВКР _____
(уч. степень, уч. звание, должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) студента

(курс, форма обучения, учебная группа, фамилия, имя, отчество)

по
специальности _____

на тему:

1. Актуальность темы

2. Соответствие содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на нее, поставленной цели и сформулированным задачам, соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

3. Степень теоретической изученности темы

4. Оценка использованных методов

5. Глубина исследования проблемы

6. Главные достоинства выпускной квалификационной работы

7. Степень разработки поставленных вопросов и практическая значимость работы

8. Общая оценка качества оформления выпускной квалификационной работы с учетом соответствия стандарту

9. Количество приложений и их разнообразие

10. Недостатки и замечания по выпускной квалификационной работе

Общее заключение

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(ученая степень, звание, должность, место работы)

« _____ » _____ 2024 г.

Пример оформления титульного листа
**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____ «»

Автор работы:

(ФИО) (подпись)

Руководитель ВКР:

(ученая степень, звание, Ф.И.О.) (подпись)

Рецензент:

(Ф.И.О.) (подпись)

«Допустить к защите» *"Дипломная работа защищена"*

Заместитель директора по учебно- производственной работе	Председатель ГЭК
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(оценка)

	(подпись)

«__» _____ 2025 г. «__» _____ 2024 г.
(дата) (дата)

*Образец заполнения обложки выпускной квалификационной работы
(информационный лист для архива, закрепляется на обложке ВКР)*

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

На
тему: _____

Научный
руководитель: _____
(ученая степень, звание, ФИО)

Светлоград 2024

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК

_____ Е.И. Сысик

«__» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Научный руководитель

«__» _____ 202_ г.

**ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы**

Ф. И. О. студента _____
Тема ВКР _____

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение, обработка. Составление библиографии по основным источникам	до	
2	Составление плана ВКР, согласование с руководителем ВКР	до	
3	Разработка и представление на проверку первого раздела	до	
4	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	до	
5	Разработка и представление на проверку второго раздела	до	
6	Согласование с руководителем ВКР выводов и предложений	до	
7	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями, представление научному руководителю для составления отзыва	до	
8	Ознакомление с отзывом	до	
9	Представление ВКР в УМО для регистрации и допуска к защите	до	
10	Разработка тезисов доклада для защиты	до	

Студент _____