Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»
_____ В.П. Волков
_____ 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ» БАЗОВОГО УРОВНЯ

Квалификация: юрист

г. Салехард, 2022

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
учебной работе
_____В.Н. Сарычева
_____2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГАК
Начальник кадрово- юридического отдела ГБПОУ ЯНАО «Ямальский многопрофильный колледж»
_____Е.А. Поднозова
«12» 12 _____2022 г.

РАССМОТРЕНА
На заседании методического объединения профессиональных юридических дисциплин
Протокол №5 от «08» 12 2022 г.
Заведующий МО_____Л.В. Сашенко

РАССМОТРЕНА
На заседании педагогического совета
Протокол №2 от 06.12.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года № 466 в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Программа ГИА разработана методическим объединением профессиональных юридических дисциплин (далее МО) и обсуждена на заседании объединения.

1.3. К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором техникума рабочим учебным планом и согласованного с учредителем техникума.

1.4. ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

1.5. Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 15 января (за 0,5 года до защиты ВКР).

2. Нормативные ссылки

2.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800 г.

2.2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 762 от 24 августа 2022 г.;

2.3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация

социального обеспечения», базовый уровень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года № 466.

2.4. Письмо Минобразования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.5. Положение о выпускной квалификационной работе ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

2.6. Устав ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум».

3. Вид государственной итоговой аттестации

Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы.

4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2 недели.

5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение ВКР осуществляется с 15 мая по 15 июня;
- защита ВКР проводится с 16 июня по 27 июня.

6. Тематика и объем выпускной квалификационной работы

6.1. Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной отрасли, отвечать современным требованиям развития науки, техники, права, культуры и образования.

6.2. Темы ВКР должны подбираться по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатываться ведущими преподавателями методического объединения профессиональных юридических дисциплин или могут быть предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки.

6.3. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся 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.

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 работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.

6.4. Тематика ВКР по специальности представлены в Приложении А.

6.5. Темы ВКР должны обсуждаться на заседании МО и утверждаться приказом директора техникума не позднее 10 декабря

6.6. Дипломная работа должна иметь объем не менее 40 и не более 50 страниц формата А4, без учета приложения.

6.7. По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР.

7. Необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы

7.1 Приказ директора техникума об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей МО, а также консультантов по разделам на основании протоколов заседания МО профессиональных юридических дисциплин не позднее 10 декабря.

7.2 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается МО, подписываются заведующим МО, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее 20 января.

7.2.1 Выдача задания на ВКР студенту должна состояться за две недели до начала преддипломной практики и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

7.2.2 Бланк задания на ВКР по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» представлен в Приложении Б.

7.3 Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, а также прохождение смотра ВКР и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана представлен в Приложении В.

7.4 Методические рекомендации по выполнению и защите ВКР по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», разработанные ведущими преподавателями и консультантами выпускающей МО.

7.5 При выполнении ВКР по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

8. Выполнение выпускной квалификационной работы

8.1 Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заведующего отделением по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

8.2 Общее руководство и контроль над ходом выполнения осуществляет заведующий отделением, преподаватели МО и руководитель ВКР.

8.3 Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента. Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

8.4 Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль (Приложение Г). Его целью является соблюдение студентами всех требований при оформлении ВКР. Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР. При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на титульном листе (Приложение Д). Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

8.5 Срок прохождения нормоконтроля – до 04 июня.

8.6 После прохождения нормоконтроля консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист ВКР.

8.7 Срок получения подписей консультантов – до 05 июня.

8.8 ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, консультантами по отдельным разделам, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

8.9 Отзыв (Приложение Е) руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

8.10 Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 6 июня.

8.11 ВКР вместе с заданием и письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на смотр дипломных работ на заседание МО 06-11 июня (согласно составленного за неделю графика).

8.12 Решением МО в соответствии с приказом директора техникума об утверждении рецензентов ВКР студент передает выполненную дипломную работу на рецензию (Приложение Ж).

8.13 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

8.14 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;

- оценку ВКР.

8.15 Срок сдачи ВКР на рецензию – до 07 июня.

8.16 Срок рецензирования ВКР – три дня (до 10 июня).

8.17 Рецензент тщательно знакомится с содержанием ВКР, ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых социальных решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации.

8.18 По окончании срока рецензирования студент забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

8.19 Проведение предзащит планируется за неделю до начала работы комиссии ГИА – 10-17 июня.

8.20 Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной,

преддипломной практики и готовности ВКР, после получение отзыва руководителя и рецензии.

8.21 На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы комиссии, составленным заведующим отделением специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» согласованным с заместителем директора техникума по учебной работе и утвержденным директором техникума – 12-19 июня (за 5 дней до защиты ВКР).

8.22 Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом и рецензию на ВКР заведующему отделением для предоставления их на ГИА до 11 июня.

9. Необходимые материалы для проведения государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы)

9.1 Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

9.2 Программа ГИА.

9.3 Приказ учредителя техникума о назначении председателя комиссии ГЭК.

9.4 Приказ директора техникума об утверждении состава комиссии ГЭК.

9.5 Приказ директора техникума о допуске к защите ВКР студентов специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», успешно завершивших обучение по профессиональной основной образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

9.6 График защиты ВКР, составленный заведующим отделением по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», согласованный с заместителем директора техникума по учебной работе и утвержденный директором техникума к 13-20 июня (за четыре дня до защиты ВКР).

9.7 Протоколы заседаний комиссии ГЭК.

9.8 Выписку из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

9.9 На ГИА студентом предоставляются следующие материалы и документы:

9.9.1 Задание на дипломную (ое) работу (проектирование).

9.9.2 ВКР.

9.9.3 Отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом (сданный ранее заведующему отделением).

9.9.4 Рецензия на ВКР (сданная ранее заведующему отделением).

10. Проведение государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы)

10.1Для проведения ГИА (защиты ВКР) создаётся государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Положению, об ГИА выпускников СПО РФ. Комиссия работает на базе ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум». В состав комиссии ГЭК по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» входят:

- председатель комиссии ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии:
- преподаватели специальных дисциплин выпускающей ПЦК специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель комиссии утверждается приказом учредителя техникума за 6 месяцев до начала работы ГИА. Остальной состав комиссии утверждается приказом директора техникума за 2 месяца до начала работы ГИА. Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

10.2 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГИА.

10.3 Работа комиссии начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании комиссии ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

10.4 Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

10.5 На защиту ВКР студента отводится до 40 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

10.6 Решение комиссией ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

10.7 Заседания комиссии ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний комиссии ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний комиссии ГЭК хранится в архиве техникума в течение установленного срока.

10.8 По окончании каждого заседания выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение комиссии ГЭК. Система оценок ГИА – пятибалльная.

10.9 При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. Комиссия ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год.

10.10 Решение комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора техникума.

10.11 По окончании защит ВКР комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете техникума, заседании выпускающей МО. Отчет представляется учредителю техникума, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав комиссии ГЭК;
- вид ГИА студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- анализ результатов по ГИА;
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

10.12 Во время защиты ВКР студент может использовать:

- ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

10.13 Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

10.14 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).

11. Критерии оценки

11.1 При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

11.2 Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

11.2.1 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

11.2.2 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, согласно положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

11.2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, согласно положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;

- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;

- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

11.2.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием положения о ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, нормоконтролера и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;

- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

11.3 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

Приложение А

Тематика выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1. История возникновения и развития права социального обеспечения в РФ.
2. Опыт и значение советской системы социального обеспечения.
3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения.
4. Стандарты социального обеспечения по Конвенции МОТ № 102 от 1952г.
5. Особенности направления государственной социальной политики в РФ.
6. Международная система сохранения прав в области социального обеспечения по конвенции МОТ №157 от 1982г.
7. Обязательное социальное страхование в государственной системе социальной защиты населения.
8. Правовые аспекты реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения.
9. Особенности демографической политики в РФ и ЯНАО.
10. Особенности российской системы социального обеспечения в настоящее время.
11. Особенности оказания государственной социальной помощи в РФ.
12. Юридическая ответственность за совершение правонарушений в сфере социальной защиты.
13. Проблемы правового регулирования благотворительной деятельности в России.
14. Экстренная социальная помощь и ее правовые основы.
15. Правовое регулирование деятельности Министерства труда и социальной защиты в сфере социального обеспечения.
16. Проблемы объединения Пенсионного фонда и Фонда социального страхования.
17. Правовое регулирование деятельности Департамента социальной защиты населения ЯНАО.
18. Правовое регулирование деятельности Центров социального обслуживания в ЯНАО.
19. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.
20. Правовые аспекты обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и его проблемы.
21. Правовое регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов в РФ.
22. Правовое регулирование деятельности фонда обязательного медицинского страхования в РФ.
23. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования в ЯНАО.

24. Особенности правового регулирования деятельности органов медико-социальной экспертизы в РФ и ЯНАО.
25. Реализация Национального проекта «Демография» в РФ.
26. Правовое регулирование деятельности службы занятости в РФ.
27. Организация работы службы занятости в ЯНАО.
28. Реализация Государственной программы «Социальная поддержка граждан» в РФ.
29. Правовое регулирование проблем безработицы, порядок признания гражданина безработным, размеры пособий по безработице.
30. Функциональные обязанности специалистов сферы социальной защиты.
31. Деятельность органов медико-социальной экспертизы по установлению инвалидности и её групп.
32. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов.
33. Опека и попечительство в современной России.
34. Реализация Государственной программы «Доступная среда» в РФ.
35. Правовое регулирование деятельности негосударственных учреждений и организаций в системе социального обеспечения РФ.
36. Правовое регулирование деятельности Всероссийского общества инвалидов.
37. Актуальные проблемы исчисления и доказательства трудового стажа в РФ.
38. Особенности правового регулирования страховых пенсий в РФ в настоящее время.
39. Правила назначения и выплата страховых пенсий по старости.
40. Правовые аспекты назначения и выплаты страховых пенсий по инвалидности.
41. Правовое регулирования назначения и выплаты пенсий по случаю потери кормильца.
42. Правовое регулирования назначения и выплаты страховых пенсий жителям районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
43. Правовое регулирования назначения и выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению в РФ.
44. Особенности пенсионного обеспечения военнослужащих в РФ.
45. Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих в РФ и ЯНАО.
46. Особенности государственного пенсионного обеспечения депутатов Федерального Собрания и судей в РФ.
47. Социальные выплаты в связи с материнством, отцовством и детством в РФ.
48. Правовое регулирование социальных выплат в связи с материнством, отцовством и детством в ЯНАО.
49. Порядок назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности.
50. Правовое регулирование погребения и похоронного дела.

51. Обеспечение населения лекарствами и изделиями медицинского назначения в РФ и ЯНАО.
52. Правовое регулирование предоставления набора социальных услуг в РФ.
53. Компенсационные выплаты и денежные субсидии в РФ и ЯНАО.
54. Протезно-ортопедическая помощь в РФ и ЯНАО.
55. Правовые основы социальной защиты детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей в РФ.
56. Социальная защита военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, членов их семей в РФ.
57. Социальная защита многодетных семей в РФ и ЯНАО.
58. Социальная поддержка ветеранов как вид социальной помощи в РФ и ЯНАО.
59. Особенности социальной защиты беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.
60. Особенности социального обслуживания граждан в РФ.
61. Социальное обслуживание граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию в РФ и ЯНАО.
62. Социальное обслуживание инвалидов в РФ и ЯНАО.
63. Социальное обслуживание детей в РФ и ЯНАО.
64. Защита прав несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
65. Особенности социальной работы в ЯНАО.
66. Содержание детей в детских учреждениях как особый вид социального обслуживания в ЯНАО.
67. Социальная работа с молодежью в современной России и решение средствами социальной защиты.
68. Проблемы молодой семьи и возможности их решения средствами социальной защиты.
69. Психологические характеристики и особенности личностного самоопределения в отдельные периоды старости.
70. Особенности психических процессов и их изменений у инвалидов.
71. Анализ основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе.
72. Исследование конфликтов, стилей поведения в конфликтных ситуациях.
73. Анализ современных представлений о личности, ее структуре и возрастных изменениях.
74. Девиантное поведение подростков как предмет деятельности специалиста по социальной работе.
75. Социальная помощь семьям с приемными детьми.
76. Проблема кадров в социальной работе.

77. Совершенствование системы трудоустройства инвалидов в условиях рынка.
78. Российский опыт социальной работы с семьёй.
79. Психология делового общения деятельности юриста.
80. Технология социальной работы с семьей «группы риска».
81. Волонтерство как форма социальной поддержки социально незащищенным слоям населения.
82. Правовой аспект преодоления социального сиротства в России.
83. Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала.

Приложение Б

Пример оформления задания на ВКР

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО - НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

Специальность 40.02.01 «право и организация организации социального обеспечения»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
В.Н. Сарычева
(Ф И О)

(подпись)
«____» _____ _____
число месяц год

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

(фамилия, имя, отчество студента)

(курс, № группы)

Тема утверждена приказом директора техникума от «___»_____2021 г. № _____

Тема дипломной работы: _____

Объект исследования:_____

Предмет исследования:_____

Цель дипломной работы_____

Задачи дипломной работы_____

Структура дипломной работы:

СОДЕРЖАНИЕ
ВВЕДЕНИЕ
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ
1.1
1.2

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (Выводы и предложения)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

(Руководитель дипломной работы, ФИО, уч. степень, звание, должность, основное место работы, подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись студента)

(Дата I консультации) (Дата II консультации) (Дата III консультации)

Приложение В

Пример оформления календарного графика

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО – НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Сроки выполнения с_____ по _____

Студент_____

Специальность_____

курс_____ группа №_____

Тема ВКР_____

_____

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов консуль-таций	Нормативный срок	Фактический срок	Оценка этапа
1	Выдача задания и проведение консультации по методике написания дипломной работы				
2	Согласование плана. Подбор литературы, нормативных документов				
3	Консультации по отдельным разделам дипломной работы: Работа с теоретической частью				
	Работа с практической частью				
	Работа с заключением				
	Работа с материалом в электронной форме				
4	Сдача выполненной дипломной работы				
5	Написание отзыва на дипломную работу				
6	Предоставление дипломной работы на рецензирование				
7	Подготовка к защите				
8	Защита дипломной работы				
	Итого:				

Руководитель ВКР_____

Студент_____

Приложение Г

Приложение к отзыву научного руководителя
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО НОРМОКОНТРОЛЮ

На выпускную квалификационную работу_____
_____
Студента_____
(ФИО)
Группы _____Специальность_____

Элементы	Параметры	Соответствует «+», не соответствует «-»
Наименование темы работы	Соответствует теме, утвержденной приказом	
Оформление титульного листа	В соответствии с утвержденной формой	
Размер шрифта	14 пунктов	
Название шрифта	Times New Roman	
Межстрочный интервал	Полуторный	
Абзацный отступ	1,25 см	
Поля (мм)	Левое - 30, верхнее и нижнее - 20, правое- 10.	
Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения. Разделам и подразделам основной части присваиваются порядковые номера. Содержанию, введению, заключению, списку литературы и источников, приложениям порядковые номера не присваиваются.	
Содержание введения	Актуальность выбора темы Объект и предмет исследования Цели и задачи исследования Методы исследования Практическая значимость	
Общий объем без приложений	40-50 страниц. машинописного текста	
Объем введения	2-3 стр. машинописного текста	
Объем заключения	2- 3 стр. машинописного текста	
Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации.	
Оформление содержания	Содержание включает в себя введение, заголовки всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников, приложения.	
Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Точка в конце наименования не ставится.	
Структура основной части	Разделы, соразмерные по объему и структуре	
Оформление таблиц	Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под	

	текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу. Нумерация таблиц Наименования таблиц	
Оформление иллюстраций	Иллюстрации не могут выходить за поля страниц. Нумерация иллюстраций. Наименование иллюстраций	
Оформление ссылок	Ссылки по всему тексту должны быть однотипные. Оформление в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008	
Состав списка использованных источников	Не менее 25 источников для ВКР. Не менее 50 % источников, изданных за последние 5 лет. Оформление в соответствии с правилами стандарта.	
Оформление приложений	В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера арабскими цифрами (без знака №).	

Научный руководитель _____
(дата, личная подпись, расшифровка подписи)
С результатами проведенного нормоконтроля ознакомлен
_____ (дата, личная подпись, расшифровка подписи студента)

Приложение Д

Титульный лист

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО – НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

МО профессиональных юридических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____В.Н. Сарычева
“_____”_____2022 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему:

Автор работы Асташевская Илона Игоревна _____
Ф.И.О подпись

Группа Ю-31 Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Квалификация «Юрист»

Руководитель ВКР _____ Сашенко Любовь Викторовна
подпись, дата Ф.И.О.
Нормоконтролер ВКР _____ Сашенко Любовь Викторовна
подпись, дата Ф.И.О.
Консультант ВКР _____ Ассмус Эльвира Ардовна
подпись, дата Ф.И.О.
Рецензент ВКР _____ Тимофеева Екатерина Раджевна
подпись, дата Ф.И.О.

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ Дата сдачи:_____

Приказ №_____ Дата защиты:_____

от «____» _____ 2022 г. Оценка:_____

САЛЕХАРД, 2022

Приложение Е

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯНАО
ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум»

ул. Республики, д. 13, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007
тел: (34922) 5-28-00; тел./факс: (34922) 5-28-38;
E-mail: ypat@mail.ru; электронный сайт: *www.ypat-salekhard.ru*
ОГРН 1028900509846, БИК 047182000, ИНН 8901003989, КПП 890101001

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

«Право и организация социального обеспечения» (специальность) — «Юрист» (квалификация)

_____
(курс, группа)

_____
(тема дипломной работы)

_____

Соответствует ли объект и предмет исследования поставленной проблеме?

☐ Да ☐ Нет

Соответствует ли структура работы, поставленным задачам?

☐ Оптимально ☐ Достаточно ☐ Недостаточно

Содержатся ли во введении все необходимые элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет)?

☐ Да ☐ Нет

Уровень работы с источниками и литературой:

- нормативными актами и статистическими данными,

☐ Оптимальный ☐ Достаточный ☐ Недостаточный

- монографической и учебной литературой,

☐ Оптимальный ☐ Достаточный ☐ Недостаточный

- периодической печатью, электронными ресурсами,

☐ Оптимальный ☐ Достаточный ☐ Недостаточный

Теоретический уровень работы.

☐ Оптимальный ☐ Достаточный ☐ Недостаточный

Уровень анализа объекта исследования.

☐ Оптимальный ☐ Достаточный ☐ Недостаточный

Достаточно ли аргументированы выводы и предложения.

☐ Оптимально ☐ Достаточно ☐ Недостаточно

Отвечает ли заключение на все вопросы, поставленные во введении.

☐ Да ☐ Нет

Показательность материалов, вынесенных в качестве приложения.

☐ Оптимально ☐ Достаточно ☐ Недостаточно

Тема ВКР раскрыта

☐ Оптимально ☐ Достаточно ☐ Недостаточно

Положительные моменты работы: _____

Недостатки: _____

Характеристика работы студента в период написания ВКР: _____

Соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к ВКР по специальности «Право и организация социального обеспечения».

☐ Да ☐ Нет

Заслуживает ли студент-дипломник присвоения квалификации юрист по специальности «Право и организация социального обеспечения».

☐ Да ☐ Нет

Научный руководитель: _____ _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

_____

(ученая степень, звание, должность, основное место работы)

«___» _____ _____

Приложение Ж

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента ГБПОУ ЯНАО «Ямальский полярный агроэкономический техникум

_____

Ф.И.О.

выполненную на тему: _____

_____

1. Актуальность, новизна исследования_____

_____

_____

2. Соответствие содержания ВКР заявленной теме _____

_____

_____

_____

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической значимости работы

_____

_____

_____

4. Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР _____

_____

_____

_____

_____

_____

5. Практическое значение и рекомендации по внедрению _____

_____

_____

_____

_____

6. Недостатки и замечания по работе _____

_____

_____

7. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____ _____

подпись фамилия, имя, отчество

ученая степень, звание, должность, место работы

М. П.

Программа ГИА обсуждена на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 16.12.2020 г.