

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ МОШТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБНОУ КК «КМТ»)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления  
социальной защиты населения  
министерства труда и социального  
развития Краснодарского края  
в Центральном-внутригородском  
округе г. Краснодара

М.Ю. Хот

« 21 » 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБНОУ КК «КМТ»  
С.Н. Рабиченко  
« 21 » 2022 г.

**ПРОГРАММА**  
государственной итоговой аттестации  
по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена  
(*требования к выпускным квалификационным работам,  
критерии их оценивания*)

*Специальность*

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

*Квалификация*

**юрист**

*Форма обучения*

**очная**

*Нормативный срок освоения ОПОП ППСЗ  
на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев*

2022

ОДОБРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 24.11.22 №3

РАССМОТРЕНО  
на заседании цикловой методической  
комиссии  
специальности 40.02.01  
Протокол от «16» ноября 2022 г. №5  
Председатель К. П. Иголкина

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В Программе государственной итоговой аттестации определены: вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию итоговой аттестации, сроки проведения итоговой государственной аттестации, тематика, состав, объем и структура ВКР, требования к ВКР, перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии, форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

### **Организация-разработчик:**

ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум»

### **Разработчики:**

*Иголкина Кристина Павловна*, председатель цикловой методической комиссии дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум»;

---

*Тлумач Мирослава Васильевна*, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум»;

---

## 1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Данная программа разработана на основании:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12 мая 2014 г. № 508 (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ МОН РФ от 14 июня 2013 года № 464);

- Приказом МОН РФ от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом МОН РФ от 17 ноября 2017 года № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968»

- Положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Краснодарский монтажный техникум» Краснодарского края», утвержденного директором техникума от 25.02.2015, № 177, которые регулируют вопросы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников ГБПОУ КК «КМТ» (далее – техникум);

- Устава ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум

Государственная итоговая аттестация – форма контроля, определяющая качество подготовки выпускников техникума, степень и уровень освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ППССЗ).

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения студентами ОПОП ППССЗ соответствующим требованиям федерального

государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

- к порядку проведения государственной итоговой аттестации,
- к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР);
- к критериям оценивания ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденная директором техникума, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## 2 Требования к результатам освоения ОПОП

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, 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 Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

### *Общие компетенции*

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

*Основные виды деятельности и профессиональные компетенции:*

<i>ВД 1</i>	<i>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>
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.
<i>ВД 2</i>	<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>

ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

При успешной защите дипломного проекта выпускнику присваивается квалификация Юрист.

### **3 Сроки подготовки и проведения ГИА**

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем времени определяется следующим образом.

Для очной и заочной форм обучения объем времени на подготовку и защиту дипломного проекта 6 недель.

Сроки проведения:

- с 19 мая 2023 г. по 13 июня 2023 г. - подготовка к защите ВКР;
- с 17 июня 2023 г. по 30 июня 2023 г. - защита ВКР.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

Для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине – в установленные техникумом сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления;

- по неуважительной причине – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

### **4 Требования к выпускной квалификационной работе, к процедуре подготовки и защиты ВКР**

Выпускная квалификационная работа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем времени выполняется в форме дипломного проекта.

#### 4.1 Структура, объем и содержание ВКР в виде дипломной работы

По структуре дипломные работы состоят из введения, основной части (теоретической, практической (аналитической), заключения, списка использованных источников и др., в зависимости от темы дипломной работы.

Во Введении отражается следующее: обоснование выбора темы, и ее актуальность; цель и задачи работы; объект и предмет исследования; методы исследования; характеристика практической значимости исследования.

Основная часть работы излагается в трех главах. *Первая глава* посвящена теоретическим вопросам выбранной темы работы с позиции современной науки. *Вторая глава* содержит общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок. Практическая часть может быть представлена методикой, анализом данных, продуктом творческой деятельности, предложениями по изменению и совершенствованию действующего законодательства и (или) правоприменительной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности. *В третьей главе* представляются конкретные рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы.

В Заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

Объем пояснительной записки должен составлять 30 – 60 страниц печатного текста формата А4, включая приложения (схемы, рисунки, таблицы и прочее). Требования к оформлению дипломной работы указаны в методических рекомендациях по написанию курсовых и дипломных работ.

Структура дипломного проекта:

1. Титульный лист.
2. Задание для подготовки и выполнения ВКР.
3. Содержание.
4. Основная часть.

*Примерная структура и содержание пояснительной записки*

№	Структура пояснительной записки к дипломному проекту	Объем (лист А4)	Содержание
	Введение	2-4	

1	Глава 1	15-20 листов	
			1.1
			1.2
2	Глава 2	15-20 листов	
			2.1
			2.2
3	Глава 3	до 15 листов	
4	Заключение	2-3 листа	

5. Список используемой литературы и источников.

6. Приложения.

К дипломной работе прикладываются отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР.

#### **4.2 Основные требования к оформлению ВКР в виде дипломного проекта**

Дипломная работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297мм).

Текст работы излагается на одной стороне листа.

Текст следует печатать, соблюдая следующие требования: текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, без выделения, с выравниванием по ширине; абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25см; строки разделяются полуторным интервалом. Расстояние от верхней или нижней строки текста должно быть не менее 20 мм, слева 30мм, справа 10мм. Полужирный шрифт, курсив и подчеркивания не применяется.

Нумерация страниц и глав должна быть обозначена арабскими цифрами без точки в конце. Номера страниц проставляются внизу страницы в центре.

Каждую главу начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками глав и параграфов составляет два интервала (слова «глава», «раздел», «параграф» не пишутся). Заголовки структурных элементов следует писать в середине строки заглавными буквами, без подчеркивания (например: ВВЕДЕНИЕ), переносов и точек в конце заголовка. Разделы, подразделы следует писать с абзацного отступа с выравниванием по ширине. Если раздел имеет один подраздел, его не нумеруют, также не нумеруются выводы по главе.

Формулы, приводимые в тексте, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, при этом перед формулой необходимо сделать ссылку на нее. После



формулы, если необходимо расшифровать величины, вошедшие в нее, ставится запятая, затем слово «где».

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, каждая таблица должна иметь четкое название, отражающее ее содержание. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире; на все таблицы должны быть ссылки в тексте непосредственно перед таблицей с указанием номера таблицы. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом над продолжением пишется слева таблицы «Продолжение таблицы\_\_» с указанием номера; при делении таблицы на части головку таблицы необходимо повторять на каждой странице. Текст в таблице допускается печатать не выше 12 шрифта через одинарный интервал.

Иллюстрации (графики, рисунки, диаграммы) следует располагать после текста, в котором они впервые упоминаются со ссылкой на данную иллюстрацию; Иллюстрации нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в середине страницы (например,: Рисунок 1 – Виды издержек); подрисуночные надписи пишутся непосредственно под иллюстрацией и над словом «Рисунок» шрифтом 12; при ссылке на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком \_\_». Не рекомендуется заканчивать главу или раздел сразу после таблицы или иллюстраций, необходимо сделать вывод или анализ к иллюстрациям (таблицам).

Не допускается перенос слов в наименованиях глав и параграфов.

#### **4.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

Для проведения ГИА в форме подготовки и защиты дипломной работы выпускнику предоставляется право выбора темы работы из предложенного перечня тем. Студент имеет право предложить на согласование методической (цикловой) комиссии по специальности собственную тему дипломной работы, предварительно согласованную с работодателем.

Тема дипломной работы должна быть по возможности выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, согласовывается методическими (цикловыми) комиссиями и утверждается заместителем директора по учебной работе техникума.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР. Руководителем ВКР может быть назначен педагогический работник техникума или другой образовательной организаций, а также представители предприятий и организаций. Основные функции руководителя ВКР, назначенного приказом директора техникума определены в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ КК «КМТ».

Количество предлагаемых студентам тем должно быть больше количества выпускников по специальности данного года обучения.

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

№	Темы ВКР	Наименование профессиональных модулей
1.	Роль негосударственных пенсионных фондов России в обеспечении социальной защиты населения страны.	ПМ.01 МДК 01.01
2.	Механизм социальной защиты ветеранов ВОВ.	ПМ.01 МДК 01.01
3.	Благотворительность и ее роль в социальной защите населения.	ПМ.01 МДК 01.01
4.	Социальная поддержка несовершеннолетних в случае потери кормильца.	ПМ.01 МДК 01.01
5.	Опека и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан.	ПМ.01 МДК 01.01
6.	Приемная семья как форма устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	ПМ.01 МДК 01.01
7.	Социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам в Российской Федерации.	ПМ.01 МДК 01.01
8.	Правовое регулирование пенсионного обеспечения по случаю потери кормильца.	ПМ.01 МДК 01.01
9.	Государственная поддержка освобожденных из мест лишения свободы по их трудоустройству, жилищному и пенсионному обеспечению, охране здоровья.	ПМ.01 МДК 01.01
10.	Современные проблемы правового регулирования отношений в сфере опеки и попечительства.	ПМ.01 МДК 01.01
11.	Содержание детей в детских учреждениях, как особый вид социального обслуживания.	ПМ.01 МДК 01.01
12.	Правовое регулирование обязательного пенсионного страхования в РФ.	ПМ.01 МДК 01.01
13.	Юридические факты в праве социального обеспечения.	ПМ.01 МДК 01.01
14.	Государственная социальная помощь малоимущим.	ПМ.01 МДК 01.01
15.	Социальная реабилитация инвалидов.	ПМ.01 МДК 01.01
16.	Понятие инвалидности. Порядок и основания признания гражданином инвалидом.	ПМ.01 МДК 01.01

17.	Опека и попечительство над несовершеннолетними, утратившими родительское попечение, как способ защиты их прав.	ПМ.01 01.01	МДК
18.	Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев.	ПМ.01 01.01	МДК
19.	Проблемы социальной защиты населения в России.	ПМ.01 01.01	МДК
20.	Социальная поддержка ветеранов труда.	ПМ.01 01.01	МДК
21.	Понятие и виды страховых пенсий в России.	ПМ.01 01.01	МДК
22.	Обязательное социальное страхование: понятие сущность и виды.	ПМ.01 01.01	МДК
23.	Государственная поддержка ВИЧ-инфицированных.	ПМ.01 01.01	МДК
24.	Социальное сопровождение и поддержка детей в трудной жизненной ситуации.	ПМ.01 01.01	МДК
25.	Набор социальных услуг как вид государственной социальной помощи.	ПМ.01 01.01	МДК
26.	Меры социальной защиты инвалидов.	ПМ.01 01.01	МДК
27.	Организация работы по опеке и попечительству в Краснодарском крае.	ПМ.01 01.01	МДК
28.	Международно-правовое регулирование социального обеспечения.	ПМ.01 01.01	МДК
29.	Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.	ПМ.01 01.01	МДК
30.	Социально-правовые меры по улучшению демографической ситуации в РФ.	ПМ.01 01.01	МДК
31.	Пенсионное обеспечение военнослужащих и их семей в РФ.	ПМ.01 01.01	МДК
32.	Социальное обеспечение многодетных семей и семей одиноких родителей в РФ.	ПМ.01 01.01	МДК
33.	Медицинская и социальная реабилитация инвалидов.	ПМ.01 01.01	МДК
34.	Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения отдельных категорий работников.	ПМ.01 01.01	МДК
35.	Организация и содержание социальной защиты ветеранов государственной службы.	ПМ.01 01.01	МДК
36.	Правовое регулирование социального обеспечения тружеников тыла.	ПМ.01 01.01	МДК
37.	Порядок предоставления субсидии на жилье и жилищно-коммунальные услуги.	ПМ.01 01.01	МДК
38.	Страховой стаж: его виды и значение в пенсионном обеспечении.	ПМ.01 01.01	МДК
39.	Механизм социальной поддержки детства в Краснодарском крае.	ПМ.01 01.01	МДК
40.	Социально-правовой механизм защиты материнства в России.	ПМ.01 01.01	МДК
41.	Социальная поддержка инвалидов ВОВ и инвалидов боевых действий.	ПМ.01 01.01	МДК
42.	Правовое регулирование медико-социальной экспертизы.	ПМ.01	МДК

		01.01	
43.	Медико-социальная экспертиза при работе с людьми с инвалидностью.	ПМ.01 01.01	МДК
44.	Многодетная семья как объект социальной защиты.	ПМ.01 01.01	МДК
45.	Правовое регулирование обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности.	ПМ.01 01.01	МДК
46.	Правовое регулирование социального обеспечения безработных в России.	ПМ.01 01.01	МДК
47.	Состояние и перспективы российской системы пенсионного обеспечения.	ПМ.01 01.01	МДК
48.	Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения отдельных категорий работников.	ПМ.01 01.01	МДК
49.	Профессионально-трудова реабилитация как фактор влияния на качество жизни инвалидов.	ПМ.01 01.01	МДК
50.	Правовое регулирование трудоустройства инвалидов.	ПМ.01 01.01	МДК
51.	Гарантии реализации конституционных прав граждан на труд и социальную защиту от безработицы.	ПМ.01 01.01	МДК
52.	Социальный контракт – как элемент социальной защиты населения.	ПМ.01 01.01	МДК
53.	Социальное обслуживание дезадаптированных категорий граждан.	ПМ.01 01.01	МДК
54.	Механизм реализации права на региональный материнский капитал.	ПМ.01 01.01	МДК
55.	Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии.	ПМ.01 01.01	МДК
56.	Набор социальных услуг как вид государственной социальной помощи.	ПМ.01 01.01	МДК
57.	Дома-интернаты для престарелых и инвалидов: организация и содержание работы.	ПМ.01 01.01	МДК
58.	Дома-интернаты для умственно отсталых детей: организация и содержание работы	ПМ.01 01.01	МДК
59.	Пенсионный Фонд Российской Федерации как основной орган социального обеспечения.	ПМ.02 02.01	МДК
60.	Обеспечение доступной среды жизнедеятельности инвалидов.	ПМ.02 02.01	МДК
61.	Государственная поддержка граждан с поствакцинальными осложнениями.	ПМ.02 02.01	МДК
62.	Правовое регулирование лекарственной помощи в РФ.	ПМ.02 02.01	МДК
63.	Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения.	ПМ.02 02.01	МДК
64.	Организация работы по опеке и попечительству в Краснодарском крае.	ПМ.02 02.01	МДК
65.	Опека и попечительство над несовершеннолетними, утратившими родительское попечение, как способ защиты их прав.	ПМ.02 02.01	МДК
66.	Порядок установления опеки и попечительства над несовершеннолетними	ПМ.02 02.01	МДК
67.	Социально-педагогическая защита семьи в работе органов опеки и попечительства.	ПМ.02 02.01	МДК

68.	Организация работы с неблагополучными семьями, находящимися на контроле органов опеки и попечительства.	ПМ.02 02.01	МДК
69.	Правовое регулирование социально-медицинской помощи в РФ.	ПМ.02 02.01	МДК
70.	Правовая и социальная поддержка лиц освободившихся из мест лишения свободы.	ПМ.02 02.01	МДК

#### **4.4 Примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР**

1. Назовите организационно-правовые формы социального страхования?
2. В соответствии с каким нормативным актом осуществляется оказание социальной помощи?
3. Дайте общую характеристику федерального закона «О монетизации льгот».
4. Раскройте понятия адресной социальной помощи?
5. Назовите функции центра социальной помощи семьям и детям.
6. Перечислите основные направления деятельности социальной работы с многодетными семьями.
7. Уточните продолжительность безработицы.
8. Охарактеризуйте причины возникновения безработицы?
9. Назовите условия снятия с учета в качестве безработного.
10. Уточните методику расчета среднего заработка для пособия по безработице.
11. Сделайте акцентуацию на главные приемы и механизмы психологического воздействия.
12. Какие коллективные формы досуга используются среди проживающих?
13. Какие функции осуществляет рассматриваемый вами центр занятости?
14. Каким постановлением предусмотрено получение информации о наличии вакантных мест на предприятии?
15. В чем состоит суть современной социальной работы в РФ?
16. Какова социальная политика современной России?
17. Кратко охарактеризуйте российскую государственную систему социальной защиты населения.
18. Перечислите услуги, предоставляемые отделом социально бытового обслуживания.
19. Назовите основные социально-психологические проблемы пожилых людей.
20. Какой нормативно-правовой акт регулирует основы социального обслуживания в РФ?
21. Какие психические нарушения встречаются чаще всего у детей, попадающих в приют?
22. Раскройте основные элементы медико-социальной экспертизы.
23. Раскройте основные цели конфликтующих сторон.

24. Опишите более подробно особенности конфликтности возрастной группы 50-65 лет.
25. Перечислите радикальные меры на разрешение конфликта?
26. Определите основные функции и услуги социальной гостиницы.
27. Назовите нормативно-правовые акты в области социального обслуживания.
28. Какая ответственность наступает за не предоставление на безвозмездной основе услуг по погребению.
29. В чем состоит суть конституционно- правовой ответственности?
30. Что включает в себя нестационарное обслуживание и каковы его виды?
31. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие нестационарное обслуживание.
32. Почему именно консультативное общение наиболее приемлемо в социальной работе?
33. В чем отличие коммуникации от общения?
34. Назовите главные принципы консультативного общения.
35. Какие вопросы наиболее эффективно ставить в социальной работе?
36. Какие предусмотрены пособия по беременности и родам?
37. Дайте краткую характеристику «Закона о пособиях».
38. Расскажите о систематизации законодательства о государственных пособиях».
39. Какие точки соприкосновения социализации и новообразования у лиц пожилого возраста?
40. Какие меры социализации применяются для лиц пожилого возраста?
41. Какова роль семьи в социализации лиц пожилого возраста?

#### **4.5 Порядок подготовки ВКР в виде дипломной работы**

Расписание проведения ГИА составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Тематика дипломных работ, назначение руководителей ВКР, а также консультантов по отдельным разделам и нормоконтролера должны утверждаться приказом директора техникума не позднее 01 марта 2023 г.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для подготовки и выполнения ВКР, а также календарный график подготовки ВКР.

Задания подписываются руководителем ВКР, рассматриваются методическими (цикловыми) комиссиями, и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе не позднее 30 марта 2023 г.

В том случае, если одна ВКР выполняется группой студентов, индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания и календарный график подготовки ВКР с примерным распределением времени на выполнение отдельных частей работы выдаются студенту не позднее, чем 05 апреля 2023 г. (за 2 недели до начала преддипломной практики).

Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления ВКР.

При выполнении дипломной работы рекомендуется использовать учебную и справочную литературу. Примерный список рекомендуемой учебной и справочной литературы указан в настоящей программе государственной итоговой аттестации выпускников 2022 года.

Выполнение дипломной работы осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном графике подготовки ВКР.

Руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет руководитель ВКР.

В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заместителя директора по учебной работе.

Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным учебной частью техникума графиком консультаций и индивидуальным календарным графиком подготовки студента.

Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД, и ЕСДП при оформлении ВКР.

Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР.

При успешном прохождении нормоконтроля контролер ставит подписи на обратной стороне титульного листа.

Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

Срок прохождения нормоконтроля – до 13 июня.

Дипломная работа, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, нормоконтролером, консультантом, 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 над работой и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР по пятибалльной шкале.

Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 14 июня.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его фамилии, имени и отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, а также даты рецензии. Дата на рецензии проставляется не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент. Срок рецензирования ВКР – три дня.

Срок сдачи ВКР на рецензию – 10 июня.

Не позднее, чем за 3 дня до защиты методическая (цикловая комиссия) может провести предварительную защиту ВКР, смотр дипломных работ, целью которой является проверка готовности студента к защите. На предзащиту (смотри ВКР) студент представляет саму работу, отзыв руководителя, план-график выполнения ВКР, рецензию.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР (допуск к защите).

На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА (до 15 июня).

#### **4.6 Процедура защиты ВКР**



Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

К началу защиты дипломной работы должны быть представлены следующие документы:

- ФГОС СПО специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о закреплении тем за обучающимися;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам, дисциплинам (модулям), практикам.

На защиту ВКР отводится до 30 минут. Регламент процедуры защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами данной комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Защита ВКР может сопровождаться демонстрацией мультимедиа презентаций, наглядными пособиями, макетами, моделями и другими демонстрационными материалами.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления;
- программные средства для показа презентации, графической части.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### **4.7 Критерии оценивания уровня подготовки выпускников и уровня защиты ВКР**

Уровень подготовки выпускников и защита ВКР оценивается по пятибалльной системе:

Оценка **«отлично»** выставляется за дипломную работу, которая выполнена в полном соответствии с заданием, имеет грамотно изложенное

обоснование основной части работы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя. При защите дипломной работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными работы, во время доклада делает ссылки на таблицы, схемы и т.д., легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с заданием, имеет грамотно изложенное обоснование основной части работы, последовательное изложение материала с соответствующими выводами. Дипломная работа имеет положительные отзывы руководителя. При защите дипломной работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными работы, во время доклада делает ссылки на таблицы, схемы и т.д., без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с заданием, базируется на практическом материале, имеет обоснование основной части работы, в ней просматривается непоследовательность изложения материала. Дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя с замечаниями по содержанию. При защите дипломной работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме дипломной работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, не делает ссылки на таблицы, схемы и т.д.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы.

#### **4.8 Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший

учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускником компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

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

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения

государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

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

При проведении государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

В техникуме ежегодно работает **апелляционная комиссия**. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа образовательной организации.

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).

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

**Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации** подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: а) 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; б) 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 техникумом.

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

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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







Глава 3.-----

Заключение \_\_\_\_\_

Список использованных источников \_\_\_\_\_

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ВКР

Дата выдачи ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Срок окончания ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Рассмотрено на заседании методической (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_  
(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /