

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский градостроительный колледж**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки**

Введено в действие с — 21.12.2022 г.

Номер экземпляра: 1

Место хранения: Кафедра ЮД

Ярославль, 2022 г.

Лист утверждения и согласования

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

М.Л Зуева

« 21 » декабря 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовой подготовки**

код и наименование

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом колледжа

название органа, подразделения и т.д.

« 21 » декабря 2022 г.

Протокол № 6

Секретарь педагогического совета

должность

подпись

Ковалева С.В.

Фамилия И.О.

Председатель ГЭК начальник Управления труда и социальной поддержки населения
Администрации Ярославского муниципального района

должность

19.12.2022

Федосеева Н.М.

подпись

дата

Фамилия И.О.

Заместитель директора по УВР

должность

19.12.2022

Кулезнева И.Н.

подпись

дата

Фамилия И.О.

кафедра ЮД

Руководитель кафедры

«07 » 12 2021 г.

Протокол № 5

подпись

Малышева Н.А.

Фамилия И.О.

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Подразделение	Количество копий
1.	Зам. директора по УВР	1
2.	кафедра ЮД	1
Размещено	Сайт колледжа / сведения об образовательной организации / Образование	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1 Результаты освоения ОПОП
 - 1.2 Форма государственной итоговой аттестации
 - 2 Процедура проведения ГИА
Порядок защиты дипломной работы
 - 3 Требования к ВКР и методика их оценивания
Требования к дипломным работам
 - 4 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
 - 5 Порядок апелляции и пересдачи ГИА
- Приложение 1 Темы дипломных работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки**

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки,

в части освоения профессиональных видов деятельности:

1. обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
2. организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

Нормативно – правовая основа организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА), цели и задачи ГИА содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градостроительном колледже.

1.1. Результаты освоения ОПОП

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в трех направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

При прохождении процедуры ГИА обучающиеся должны подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций, достижения личностных результатов:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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 постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.1.2. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми диалог, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 16	Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЛР 17	Демонстрирующий осознанное поведение на основе стандартов антикоррупционного поведения
ЛР 18	Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие.
ЛР 19	Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 20	Понимающий последствия, к которым могут повлечь собственные решения или действия, действующий на благо себя и окружающих (ответственность)
ЛР 21	Соблюдающий правила работы и нормы поведения, осуществляющий самоконтроль (дисциплинированность)
ЛР 22	Умеющий выполнять свои обязательства вовремя (пунктуальность)

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.
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.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и включает дипломную работу.

Объем времени на государственную итоговую аттестацию установлен ФГОС СПО – 6 недель, в том числе: 4 недели отведены на подготовку дипломной работы и 2 недели на защиту дипломной работы.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения углубленной подготовки.

2. Процедура проведения ГИА

2.1. Порядок защиты дипломной работы. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с учебным планом представляет собой защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

1.2. Выполнение дипломной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, выясняет уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

1.4. В ГЭК представляются следующие документы:

- учебный план специальности;
- положение и программа ГИА;
- приказ директора о составе ГЭК;
- приказ директора о составе апелляционной комиссии;
- приказ директора о допуске студентов к защите дипломной работы;
- сводная ведомость итоговых оценок всех предшествующих промежуточных аттестационных испытаний, подписанная заведующим отделением и утвержденная заместителем директора по УВР;
- зачётные книжки студентов;
- списки студентов в порядке их защиты для каждого члена ГЭК;
- заключения по дипломной работе (приложение 2);
- рецензии на дипломные работы (приложение 3);
- дипломные работы студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

1.5. Студентам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуется в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

1.6. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Студенты восстанавливаются в образовательную организацию на период прохождения ГИА не менее чем на 6 недель. Повторное прохождение ГИА назначается не более двух раз.

1.7. Защиты выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

1.8. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

1.9. Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75% дисциплин учебного плана и оценку «хорошо» по остальным дисциплинам, и получившему оценку «отлично» по результатам ГИА, выдаётся диплом «с отличием».

1.10. Программа ГИА ежегодно разрабатывается выпускающей кафедрой, согласуется председателем ГЭК, Советом колледжа и утверждается директором колледжа.

1.11. Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1.1. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

1.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора по колледжу. Численность ГЭК не менее 5 человек. Состав ГЭК:

- **председатель** – ведущий специалист - представитель работодателя по профилю подготовки выпускников; руководитель или заместитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющий ученую степень и (или) ученое звание или высшую квалификационную категорию;
- **заместитель председателя** – директор, заместитель директора колледжа или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию;
- **члены комиссии** – руководитель кафедры, преподаватели, имеющие высшую или первую квалификационную категорию;
- **секретарь** – назначается из числа членов комиссии.

1.3. Основные функции ГЭК:

- определение соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании, решение оформляется протоколом (приложение 1);
- вносить предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки выпускников.

1.4. Председатель ГЭК:

- участвует в обсуждении и согласовывает положения и программы ГИА;
- организует и контролирует деятельность ГЭК;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

1.5. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя (при равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим).

1.6. Заседания ГЭК протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарём комиссии. Книга протоколов должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Книга протоколов хранится в архиве.

1.7. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора колледжа.

1.8. По результатам работы в недельный срок председатель ГЭК составляет отчёт установленной формы, который обсуждается на заседании кафедры и педагогическом совете.

2.1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ГИА

1.1. Разработка тематики дипломных работ

Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями колледжа. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Тематика дипломных работ рассматривается на заседании кафедры (приложение 4).

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом.

1.2. Организация выполнения дипломной работы

1.2.1. Заведующий отделением:

- готовит приказ о закреплении за студентами руководителей, рецензентов и тем дипломных работ;
- знакомит студентов с приказом о закреплении тем дипломных работ не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;
- оказывает помощь студентам в обеспечении техническими средствами для выполнения дипломной работы;
- направляет студентов на рецензирование дипломных работ.

1.2.2. Руководитель кафедры:

- знакомит студентов с программой ГИА не позднее, чем за 6 месяцев до начала выполнения дипломных работ и составляет протокол ознакомления;
- знакомит преподавателей кафедры с программой и положением ГИА на следующем после согласования положения и программы ГИА Педагогическим Советом заседании кафедры;
- готовит предложения о назначении руководителей и рецензентов дипломных работ;
- составляет график выполнения дипломных работ, который согласовывает с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по УВР (приложение 5);
- составляет расписание консультаций руководителей дипломных работ.

1.2.3. Руководители дипломных работ:

- разрабатывают задания на дипломные работы для каждого студента (приложение 6), которые согласуются руководителем кафедры и утверждаются заведующим отделением;
- выдают студентам задания на дипломную работу перед выходом на преддипломную практику; выдача задания на дипломную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняется цель и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления,

распределение времени на выполнение отдельных разделов дипломной работы. Бланк задания включается в общую нумерацию работы и прошивается вместе с работой;

- проводят очные консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы. В исключительных случаях при согласовании с отделением возможно заочное консультирование (не более 4 часов);

- оказывают помощь в подборе необходимой литературы;

- осуществляют контроль выполнения дипломной работы;

- оказывают помощь в оформлении дипломной работы, подготовке выступления на защите дипломной работы;

- дают заключение на выполненную студентом дипломную работу. Заканчивается заключение выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Заключение руководителя не нумеруется, помещается в отдельном файле. В случае отрицательного заключения руководителя (не рекомендация дипломной работы к защите) работа не допускается к защите.

1.2.4. За каждым руководителем дипломной работы может быть закреплено не более 8 студентов.

1.2.5. Комиссия в составе: зав.отделением, руководитель дипломной работы, руководитель кафедры, производит контрольные проверки в ходе выполнения дипломной работы в соответствии со сроками, установленными графиком выполнения разделов дипломных работ.

По итогам последней контрольной проверки составляется график защиты дипломных работ.

1.2.6. На последней неделе выполнения ДР проводятся предзащиты дипломных работ. Организуется предзащита дипломных работ в обязательном присутствии руководителя дипломных работ и руководителя кафедры. По результатам предзащиты ДР осуществляется допуск студентов к защите дипломных работ. Отсутствие на предзащите готовой ДР является основанием недопуска к защите дипломных работ.

1.2.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет зам.директора по УВР. Заместитель директора принимает решение о допуске студента к защите ВКР, о чем производится соответствующая запись на титульной стороне ВКР, и передает ее в ГЭК.

2.1.4 НОРМЫ ВРЕМЕНИ

1.1. В соответствии с учебным планом на государственную итоговую аттестацию отводится шесть недель, из них четыре недели – на подготовку выпускной квалификационной работы, и две недели - на защиту дипломной работы.

1.2. Всего на организацию дипломной работы на 1 студента устанавливается 10 часов педагогической нагрузки.

В том числе:

- общее руководство дипломной работой (предзащита, проверка и написание заключения на дипломную работу) -2 часа;
- консультация по разделу «Введение» - 2 часа;
- консультация по главе 1 - 2 часа;
- консультация по главе 2 - 2 часа;
- консультация по разделу «Заключение» - 2 часа.

1.3. Для проведения государственной итоговой аттестации устанавливается следующая норма педагогической нагрузки каждому члену ГЭК:

защита дипломной работы – фактически затраченное время, но не более 1 академического часа на каждого студента.

2.1.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1.1 Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами - представителями работодателя по профилю подготовки выпускников; специалистами, осуществляющими образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников. Направление на рецензирование выдаёт заведующий отделением (приложение 7). Рецензенты назначаются приказом директора колледжа.

1.2. Поиск рецензентов студентами осуществляется самостоятельно. Кафедра оказывает содействие в поиске рецензентов.

1.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на него;
- оценку качества выполнения дипломной работы;
- оценку степени новизны, оригинальности решений и практической значимости работы;
- недостатки и ошибки, допущенные в работе;
- оценку дипломной работы по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно».

1.4. Рецензия на ВКР не нумеруется.

1.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

1.6. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

1.7. На рецензирование дипломной работы предусматривается 2 часа.

1.8. В случае отрицательной рецензии рецензента (не рекомендуется) и наличия положительного заключения руководителя решение о допуске (не допуске) ВКР к защите принимается государственной экзаменационной комиссией в день защиты.

Тематика дипломной работы - Приложение 1

3. Требования к ВКР и методика их оценивания

3.1. Требования к дипломным работам

3.1.1. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

Дипломная работа студента должна носить преимущественно исследовательский характер, отличаться оригинальностью содержания и наличием аналитического компонента.

3.1.1.1. Дипломная работа включает следующие главы.

1) Введение. Должно иметь объем не более 5 страниц и освещать следующие аспекты:

- актуальность темы исследования, в том числе область знаний, в которой выполняется работа, оценку современного состояния проблемы, степень ее разработанности в науке;

- цель и задачи исследования;
- новизну темы;
- практическую значимость;
- методологическую базу, информационные источники.

Каждый из элементов Введения должен быть обязательно отражен и выделен в тексте.

2) Основное содержание дипломной работы раскрывается в отдельных главах и являет собой постановку проблемы (проблем), анализ вариантов ее (их) решения, предлагаемых в юридической науке и практике, определение авторской позиции.

Содержание глав дипломной работы и их структура (деление на параграфы) зависит от темы и анализируемого материала. Работа должна состоять не менее чем из двух глав, каждая из которых должна включать от двух до четырех параграфов.

Недопустимо сводить работу к перечислению точек зрения различных авторов, ограничиваясь утверждением о согласии или несогласии с тем или иным подходом. Полемика с отдельными авторами должна быть основана на сопоставлении доводов, анализе законодательства и практике его применения, ее обобщении. В необходимых случаях приводятся статистические данные, материалы анкетирования, интервью, примеры из практической деятельности отдельных учреждений.

При изложении тех или иных позиций и взглядов, высказанных в литературе, а также цитировании, необходимо делать ссылки на соответствующих авторов с указанием фамилии автора с инициалами, наименование источника, год и место издания, страницу. Оформление интернет-источников должно соответствовать библиографическим требованиям.

3) Заключение. В нем автор обязан изложить основные выводы исследования, избегая поверхностного представления материала, сконцентрировать внимание на конкретных путях решения вопросов, заявленных во Введении и в работе в целом, в том числе обобщив предложения по совершенствованию соответствующего законодательства и практики его применения, а также сформулировав, по возможности, свои рекомендации. Объем Заключения должен быть до 5 страниц.

4) В конце дипломной работы оформляется список литературы. Список должен содержать литературу, актуальную на момент защиты дипломной работы.

5) Возможны различные приложения.

3.1.1.2. Работа должна быть подписана студентом и датирована. Дата определяется на день сдачи работы на кафедру для отзыва руководителя дипломной работы.

3.1.1.3. Работа должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 размером 297 × 210 мм. Объем работы должен составлять 50 - 70 печатных страниц.

3.1.1.4. По всем четырем сторонам страницы следует оставлять поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. В начале смыслового абзаца необходимо делать отступы.

3.1.1.5. Шрифт Times New Roman (12 либо 14), интервал между строк полуторный.

Полной считается страница, содержащая 28-30 строк (меньше только в том случае, если внизу приводятся сноски). В строке насчитывается 60-62 знака, включая интервалы между словами и знаки препинания.

3.1.1.6. Опечатки и описки в работе не допускаются.

3.1.1.7. Заголовки глав и параграфов печатаются симметрично тексту прописными буквами (желательно выделять жирным шрифтом). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.1.1.8. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Подчеркивать заголовок не следует. Каждую главу и параграф следует печатать с нового листа.

3.1.1.9. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

3.1.1.10. Название главы должно быть четким, лаконичным и соответствовать ее содержанию. Название глав должно последовательно раскрывать избранную тему. Название параграфов должно соответственно раскрывать содержание главы. Недопустимо, чтобы одна из глав повторяла название дипломного исследования.

3.1.1.11. Страницы нумеруются арабскими цифрами в нижнем поле листа. Титульный лист и лист, на котором отображается содержание работы, включаются в общую нумерацию, номера на них не ставятся. На листе, где начинается Введение, нумерация начинается с цифры 4.

3.1.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

1.1. К ГИА допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

1.2. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

1.3. На начало защиты в обязательном порядке присутствуют все студенты, проходящие защиту дипломных работ в этот день.

1.4. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента, сопровождаемый типовой компьютерной презентацией (10-15 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

1.5. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- заключение руководителя дипломной работы.

1.6. Общая оценка выставляется с учетом оценки руководителя дипломной работы, рецензента и защиты. При этом оценка защиты дипломной работы является решающей (если рецензент и руководитель ставят 5, а защита на 4, то «4»; если рецензент и руководитель ставят 4, а защита 5, то «5»).

1.7. В случае спорной оценки голос председателя ГЭК является решающим.

1.8. В случае получения студентом оценки «неудовлетворительно» (оценка рецензента, защиты), итоговая оценка не может быть выше «удовлетворительно». Например, от руководителя и рецензента поставлено «4», а защита на 2, то оценка «3». Если от руководителя и рецензента поставлена «3», а защита на «2», то может быть «2»

1.9. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарём ГЭК и хранятся в архиве.

1.10. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам объявляется приказом директора колледжа.

1.11. Студентам во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.12. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» на ГИА:

–выдается справка установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты ВКР;

–предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через шесть месяцев;

–при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту студентом ВКР по той же теме, либо вынести решение о закреплении за ним другой темы.

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

3.1.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Критерии	Оценки			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1. Соответствие содержания заданию дипломной работы	Содержание полностью соответствует заданию дипломной работы.	Содержание рассматривает основные положения задания дипломной работы.	В содержании не в полном объеме раскрыто задание дипломной работы.	Содержание не соответствует заданию дипломной работы.
2. Степень раскрытия темы дипломной работы.	Тема дипломной работы раскрыта полностью.	В содержании раскрыты основные аспекты темы дипломной работы.	Тема раскрыта не в полном объеме, недостаточно уделено внимания основным положениям поставленной проблемы	Тема раскрыта частично, менее 50% содержания проблемы.
3. Полнота анализа состояния проблемы.	В работе представлен полный анализ теоретических положений, которые находят отражение в практической части работы.	Работа содержит достаточно полный анализ проблемы, но недостаточно в полном объеме рассмотрены некоторые аспекты темы дипломной работы.	В работе прослеживается аналитический характер, но ряд положений темы дипломной работы проанализирован недостаточно глубоко.	Отсутствует анализ основных разделов дипломной работы.
4. Грамотность формулировок и самостоятельность выводов по	Выводы по дипломной работе подтверждаются четкими	Выводы по теме дипломной работы достаточно грамотны, аргументированы,	Невысокая доля самостоятельности в выводах, приведенные аргументы не	Крайне низкая доля самостоятельности в представленных

проблеме.	аргументами, представлена собственная точка зрения по проблеме.	прослеживается мнение студента по изучаемой проблеме.	всегда обоснованы.	выводах, либо выводы по работе отсутствуют.
5.Стиль изложения.	Научный стиль изложения. Студент в полной мере владеет терминами и понятиями, самостоятельно оперирует ими.	Рассмотрены основные научные понятия по теме, стиль изложения достаточно логичен.	Стиль изложения содержит недочеты в оперировании научной терминологией, встречаются нарушения логики рассуждений.	Неверное оперирование научной терминологией, нарушение логики стиля изложения.
6. Возможность практического применения основных положений работы.	Прослеживается практическая значимость проведенного исследования по проблеме дипломной работы.	Полученные выводы обоснованы, реалистичны, содержат практическую направленность.	Выводы основаны на практическом опыте изучения проблемы, но анализ проведен только с теоретической точки зрения.	Вопросы рассмотрены только с теоретической точки зрения.

4. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Информация об оборудовании рабочих мест специальными приспособлениями, необходимости привлечения ассистентов или волонтеров для сопровождения студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на защите дипломной работы, необходимости наличия специального графика выполнения задания и др. содержится в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градоостроительном колледже.

5. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

Информация о порядке подачи апелляции и пересдачи ГИА: состав комиссии, уполномоченной рассматривать апелляции; основания для оформления апелляции и сроки ее оформления и порядок подачи; сроки рассмотрения и порядок оформления результатов проверки; условия допуска студента к пересдаче государственной итоговой аттестации; сроки и процедуры проведения пересдачи ГИА содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации в ГПОУ ЯО Ярославском градоостроительном колледже.

Приложение 1

Темы дипломных работ для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки

1. Пенсионные обязательства государства на современном этапе в Российской Федерации
2. Страховой стаж в пенсионном обеспечении. Анализ правоприменительной практики.
3. Перспективы развития и реализации стратегии долгосрочного развития пенсионной системы России.
4. Пенсии по старости в РФ. Анализ правоприменительной практики по Ярославской области.
5. Пенсии по случаю потери кормильца. Анализ правоприменительной практики по Ярославской области.
6. Назначение и выплата пенсий в РФ. Анализ правоприменительной практики по Ярославской области.
7. Обеспечение реализации прав граждан в области пенсионного обеспечения с учетом регионального аспекта.
8. Проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих.
9. Особенности пенсионного обеспечения сотрудников правоохранительных органов.
10. Пенсионное обеспечение сотрудников ФПС ГПС. Льготы увольняемым. Анализ правоприменительной практики.
11. Проблемы обеспечения прав несовершеннолетних в семье.
12. Система учреждений социальной защиты детей-сирот в России.
13. Социальные гарантии сотрудников ОВД. Анализ правоприменительной практики в Ярославской области.
14. Актуальные проблемы ликвидации социального сиротства в России.
15. Проблемы системы социального обслуживания пожилых в Российской Федерации.
16. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.
17. Обеспечение реализации прав граждан на социальное обслуживание и предоставление социальных услуг на примере Ярославской области.
18. Защита прав и интересов несовершеннолетних детей органами опеки и попечительства. Анализ правоприменительной практики в Ярославской области.
19. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы, и членов их семей. Анализ практикоприменения в Ярославской области.
20. Организация работы с приемными семьями как направление деятельности органов опеки и попечительства в Ярославской области. Анализ практикоприменения.
21. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

22. Социальное обеспечение лиц, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и членов их семей. Анализ правоприменительной практики в Ярославской области.
23. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию.
24. Обеспечение реализации прав граждан на медико-социальную помощь по системе социальной защиты с учетом регионального аспекта.
25. Социальные пособия и компенсационные выплаты. Материнский капитал. Анализ правоприменительной практики в Ярославской области.
26. Правовой аспект работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в области социальной работы с несовершеннолетними в Ярославской области. (или в г. Ярославле).
27. Правовые основы социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации со стороны общественных и благотворительных организаций в Ярославской области (или на примере конкретной организации).
28. Характеристика работы органов социального обеспечения по поддержке семей, материнства, отцовства и детства в Ярославской области (или на примере конкретного учреждения).
29. Правовой аспект реформирования системы социальной защиты населения на примере Ярославской области.
30. Особенности социальной защиты сотрудников правоохранительных органов.
31. Социальные гарантии судьям по законодательству РФ.
32. Социальные гарантии военнослужащим и членам их семей по законодательству РФ.
33. Социальные гарантии государственным гражданским служащим по законодательству РФ.
34. Психологические особенности работы с молодежью при осуществлении социальной защиты и реабилитации (**темы ДР Психология социально-правовой деятельности**).
35. Система коррекционной работы с лицами девиантного поведения.
36. Особенности работы с лицами престарелого и пожилого возраста с учетом возрастных психологических изменений личности.
37. Социально-психологические проблемы молодой семьи в период ее адаптации.
38. Социально-психологическая работа с детьми с особыми образовательными потребностями в государственных образовательных учреждениях.
39. Социально-психологическая работа по профилактике синдрома профессионального выгорания у специалистов социальных служб.
40. Социальная работа с современной молодой семьей: содержание и основные направления.

41. Анализ и совершенствование системы профессионального обучения и переобучения безработных граждан.
42. Организация социальной работы с детьми-жертвами семейного насилия.
43. Одиночество пожилых людей как социальная проблема.
44. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации: правовое регулирование и практика реализации
45. Государственная система обязательного медицинского страхования: правовое регулирование и проблемы развития
46. Организация работы Пенсионного фонда РФ с гражданами (застрахованными лицами, пенсионерами)
47. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования и его значение в пенсионной системе
48. Организация работы Пенсионного фонда РФ по реализации прав граждан на материнский (семейный) капитал
49. Особенности использования материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий
50. Организация деятельности общественных организаций инвалидов (в Российской Федерации, Ярославской области)
51. Организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних в Ярославской области
52. Организация работы учреждений социального обслуживания населения в Ярославской области (уточнить конкретный вид учреждения)
53. Реализация государственной политики по социальной поддержке отдельных групп населения (выбрать категорию населения) в Ярославской области
54. Система социальной поддержки граждан по оплате жилья и коммунальных услуг в Российской Федерации
55. Деятельность органов службы занятости населения по социальной защите граждан, признанных безработными
56. Особенности алиментных обязательств родителей, детей и других членов семьи
57. Правовой статус учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
58. Правовой статус поставщиков социальных услуг в Российской Федерации
59. Органы и учреждения, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус
60. Организационно-правовые основы деятельности органов социальной защиты в субъектах Российской Федерации

61. Организационно-правовые основы деятельности местных органов социальной защиты населения в России
62. Защита персональных данных лиц, застрахованных в системе обязательного социального страхования по российскому законодательству
63. Правовое регулирование уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию.
64. Служебная дисциплина и особенности дисциплинарной ответственности за ее нарушения в ОВД (*темы по ТП*).
65. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.
66. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
67. Основные положения научной организации труда правоохранительных органов.
68. Надзор за исполнением законов о труде несовершеннолетних: сравнительный анализ законодательства СНГ.
69. Привлечение к дисциплинарной ответственности в организациях, подразделениях ОВД.
70. Институт компенсации морального вреда: состояние и тенденции развития.
71. Трудовой стаж: понятие, виды и порядок исчисления.
72. Право на безопасные и здоровые условия труда и механизм его реализации.
73. Теория и практика заключения трудового договора (понятие, особенности, порядок заключения).
74. Сравнительная характеристика трудового и гражданско-правового договора.
75. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления.
76. Особенности регулирования труда работников автотранспорта.
77. Материальная ответственность сторон трудового договора.
78. Исторические аспекты развития законодательства России о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профессиональные заболевания.
79. Понятие страхового стажа и его юридическое значение.
80. Вопросы правового регулирования занятости населения в РФ.
81. Организация правовой работы на предприятиях.
82. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан РФ.
83. Дисциплинарная ответственность работников: основания и порядок привлечения.
84. Правовое регулирование профессиональной реабилитации инвалидов.
85. Условия назначения досрочных пенсий по старости в связи с особыми видами профессиональной деятельности, а также с учётом современного положения России в связи с коронавирусом.
86. Управление транспортировкой и хранением товаров (на примере ПАО..... г. Ярославля)

87. Страховая пенсия по случаю потери кормильца: понятие и значение.
88. Судебная практика и её роль в регулировании социально-трудовых отношений.
89. Сравнительный анализ трудового законодательства РФ и зарубежных стран.
90. Региональное регулирование труда работников (на примере Ярославской области).
91. Социальное партнёрство в сфере труда: понятие, значение, стороны, органы социального партнёрства.
92. Особенности правового регулирования труда прокурорских и следственных работников.
93. Административная ответственность за нарушения трудового законодательства: основания, система наказания и правила их применения.
94. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства при осуществлении ими трудовой деятельности.
95. Прохождение службы в органах внутренних дел РФ как вид трудовой деятельности.
96. Предупреждение коррупционных преступлений в уголовно-исполнительной системе **(темы Вечера Л.А.)**.
97. Правовые и организационные формы и методы борьбы с коррупцией в системе государственной службы.
98. Основные направления борьбы с коррупцией в таможенных органах.
99. Коррупция как угроза правопорядку в современной России.
100. Коррупционная проблема в судебной системе России.
101. Роль уполномоченного по правам человека в РФ в защите прав граждан в сфере социального обеспечения.