



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом
совете
Протокол № 5
от «28» 06 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Государственной
экзаменационной
комиссии

С. С. Ситникова
«28» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АН ПОО
«Международный
Восточно-Европейский
колледж»

В. В. Новикова
«28» 06 2023 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

г. Ижевск 2023 год

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324) (далее – ФГОС СПО);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иных актуальных нормативных документов и распорядительных актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Составитель Программы: председатель ПЦК «Право и организация социального обеспечения» Шарафутдинова Елена Васильевна

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией и утверждается руководителем образовательной организации после её обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии с обязательным участием работодателей.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников за 6 месяцев до начала ГИА.

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является проверка качества освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в один этап.

- защита дипломной работы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

2.2. Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, вынесенным на Государственную итоговую аттестацию:

Вид деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

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

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

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

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

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

Вид деятельности: 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 поддержке и защите.

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На проведение ГИА согласно учебному плану, в соответствии с календарным графиком отводится 6 недель с 15.01.2024 г. по 25.02.2024 г., в том числе:

с 15.01.2024г. по 11.02.2024г. – на подготовку к защите дипломной работы;

с 12.02.2024г. по 25.02.2024г. – на защиту дипломной работы

График организации и проведения ГИА приведён в Приложении 1.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика.

При выполнении дипломной работы для преподавателей – руководителей дипломной работы и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение СПС Консультант Плюс;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- кафедра.

4.2. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Заместителем председателя ГЭК является представитель администрации колледжа.

V. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных компетенций.

Основные задачи дипломной работы как средства контроля и способа оценки подготовленности выпускника к практической деятельности:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по

квалификации юрист, их применение при решении конкретных практических задач;

- оценка уровня освоенных профессиональных компетенций в области социального обеспечения населения;
- изучение практических и теоретических аспектов юридических проблем;
- осмысление будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития социально - правовых норм;
- развитие умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- совершенствование навыков самостоятельного изучения учебной, профессионально направленной и методической литературы;
- проверка и определение соответствия уровня и качества подготовленности студентов Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности Правоохранительная деятельность.

Темы дипломных работ определяются на заседании предметно-цикловой комиссии Право и организация социального обеспечения. На основании личного заявления выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (Приложение 2), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы соответствует содержанию ПМ.01.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу. Темы дипломных работ приведены в Приложении 3.

В помощь студенту разрабатываются методические рекомендации по написанию дипломной работы.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Дипломная работа оценивается по 4-х балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Объектом оценки является: форма доклада, содержание доклада, ответы на вопросы, содержание работы, уровень освоенных общих и профессиональных компетенций, иллюстративный материал, оформление работы, отзыв руководителя, рецензия.

При неудовлетворительной оценке в рецензии и/или отзыве студент не допускается к защите дипломной работы.

На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента. Вопросы ГЭК должны соответствовать теме дипломной работы.

Результаты дипломной работы объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Отзыв руководителя представлен в Приложении 5.

Рецензия представлена в Приложении 6.

Титульный лист дипломной работы представлен в приложении 7.

Индивидуальный лист защиты дипломной работы представлен в приложении 8.

Сводная и итоговая ведомости защиты дипломной работы представлена в Приложениях 9 и 10.

5.2. Оценка сформированности общих компетенций выпускника

Оценка сформированности общих компетенций выпускника происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии на защите дипломной работы. Для оценки сформированности общих компетенций выпускник предоставляет Государственной экзаменационной комиссии портфолио своих достижений и лист оценки (Приложение 11), подписанный куратором учебной группы (для студентов заочного отделения – руководителем учебного отдела) и заместителем директора по внеучебной и воспитательной работе колледжа.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по колледжу одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

председатель соответствующей ГЭК. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК.

График организации и проведения ГИА

Графи организации и проведения ГИА с 15.01.2024 по 25.02.2024 г.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение Программы государственной итоговой аттестации	до 01.07.2023 г.	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК
2.	Утверждение методических рекомендаций по выполнению дипломной работы	до 01.07.2023 г.	Зам. директора по УР
3.	Ознакомление обучающегося с Программой ГИА, требованиями к дипломной работе, критериями оценки знаний, утвержденными образовательной организацией	до 01.07.2023 г.	Руководитель дипломной работы, специалисты УМО
4.	Оформление личного заявления студентом на имя зам. директора колледжа по учебной работе по выбранной теме дипломной работы	до 15.09.2023 г.	Руководитель дипломной работы, специалисты УМО
5.	Рассмотрение личных заявлений студентов на заседании предметно-цикловой комиссии	до 01.10.2023 г.	Председатель ПЦК, руководитель дипломной работы
6.	Издание приказа о закреплении тем дипломной работы за студентами, назначении руководителей и консультантов	до 10.10.2023 г.	Начальник УМО
7.	Составление графика консультаций по выполнению дипломной работы	до 01.11.2023 г.	Начальник УМО
8.	Выполнение дипломной работы	с 15.01.2024 г. по 03.02.2024 г.	Руководитель дипломной работы, консультанты
9.	Контроль за выполнением дипломной работы	с 15.01.2024 г. по 03.02.2024 г.	Руководитель дипломной работы, председатель ПЦК, Кураторы групп, специалисты УМО, зам. директора по УР
10.	Подготовка письменного отзыва	до 8.02.2024 г.	Руководитель дипломной работы
11.	Организация рецензирования	до 8.02.2024 г.	Руководитель дипломной работы, Председатель ПЦК
12.	Передача дипломной работы в УМО с отзывом и рецензией	до 9.02.2024 г.	Руководитель дипломной работы, Специалисты УМО

13.	Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации – защите дипломной работы	09.02.2024 г.	Начальник УМО
14.	Организация и проведение предварительной защиты дипломной работы	с 08.02.2024 г. по 10.02.2024 г.	Руководитель дипломной работы, Председатель ПЦК, Начальник УМО
15.	Государственная итоговая аттестация выпускников – защита дипломной работы	с 12.02.2024 г. по 25.02.2024 г.	Зам. директора по УР, Начальник УМО, руководитель дипломной работы, председатель ПЦК

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»

(подпись)

Заместителю директора по УР
 АНПОО «Международный Восточно-
 Европейский колледж»
 И.В. Комисаровой
 студента(ки) _____ курса,
 группы _____
 Формы обучения – заочной
 Специальность – 40.02.01 Право и организация
 социального обеспечения
 ФИО _____

тел. _____

Заявление.

Прошу Вас утвердить тему дипломной работы: _____

(название темы ВКР)

Дата _____ г.

Подпись _____

Председатель ПЦК _____

 (Ф.И.О.)

Руководитель работы _____

 (ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

№ п/п	Название тем
1.	Проблемы реализации международных правовых актов о праве человека на социальное обеспечение в России
2.	Международные стандарты социального обеспечения
3.	Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
4.	Правовое регулирование защиты населения от социальных рисков
5.	Правовое регулирование социального обеспечения военнослужащих.
6.	Юридические факты в праве социального обеспечения
7.	Порядок и условия назначения единовременных денежных выплат в праве социального обеспечения
8.	Социальное обеспечение сотрудников правоохранительных органов
9.	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и проблемы совершенствования
10.	Правовое регулирование социальной защиты малообеспеченных семей
11.	Права и обязанности застрахованных лиц в системе обязательного медицинского страхования
12.	Правовой статус страховых медицинских организаций
13.	Проблемы реализации конституционного права граждан на социальное обеспечение в России
14.	Социальная защита несовершеннолетних
15.	Социальная защита ветеранов
16.	Пенсионное обеспечение ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС
17.	Правовой статус местных органов социальной защиты населения
18.	Правовое регулирование порядка назначения и выплаты пенсий за выслугу лет военнослужащим и приравненным к ним лиц.
19.	Правовое регулирование государственного пенсионного обеспечения
20.	Страховые пенсии по случаю потери кормильца
21.	Страховой стаж как институт права социального обеспечения
22.	Проблемы предоставления государственной помощи гражданам, имеющим детей
23.	Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала
24.	Социально-правовой механизм защиты материнства и детства в России
25.	Правовое регулирование социальной работы в России: история и современное состояние
26.	Правовое регулирование социальной защиты военнослужащих
27.	Правовое регулирование государственной социальной помощи
28.	Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по беременности и родам.
29.	Пенсионный возраст в праве социального обеспечения
30.	Проблемы правового регулирования благотворительной деятельности в России

31.	Правовое регулирование социальной защиты инвалидов
32.	Страховые пенсии: проблемы правового регулирования
33.	Понятие, значение и виды специального стажа в праве социального обеспечения
34.	Администрирование страховых взносов в системе обязательного социального страхования
35.	Страховые пенсии по старости
36.	Правовой режим предоставления социальных услуг
37.	Правовое регулирование создания и деятельности негосударственных пенсионных фондов в России
38.	Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
39.	Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности
40.	Индивидуальный (персонифицированный) учет граждан в системе пенсионного страхования: понятие, юридическое значение.
41.	Проблемы пенсионного обеспечения федеральных государственных служащих
42.	Меры социальной защиты инвалидов по законодательству РФ
43.	Правовое регулирование обязательного медицинского страхования в современной России.
44.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды
45.	Правовое регулирование дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей (материнского (семейного) капитала).
46.	Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев
47.	Организация социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
48.	Пенсия как вид социального обеспечения
49.	Организационные и правовые основы деятельности центра занятости населения
50.	Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиационных воздействий
51.	Система пенсионного обеспечения в Российской Федерации: современное состояние, перспективы совершенствования законодательства.
52.	Пенсионная реформа: отечественный и зарубежный опыт
53.	Виды и характеристика договоров обязательного медицинского страхования.
54.	Проблемы судебной защиты социальных прав граждан
55.	Правовой статус и деятельность Всероссийского общества инвалидов
56.	Правовое регулирование назначения и выплаты единовременных пособий.
57.	Порядок подтверждения страхового стажа
58.	Организационно-правовые формы социального обеспечения на современном этапе
59.	Социальная адаптация лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы.

60.	Компенсационные выплаты: проблемы и пути реализации
61.	Социальные доплаты к пенсиям
62.	Организация пенсионного обслуживания в Удмуртской Республике
63.	Правовое регулирование финансовой деятельности негосударственных пенсионных фондов
64.	Социально-обеспечительные правоотношения: понятие, виды, особенности.
65.	Обязательное пенсионное страхование в России
66.	Правовое регулирование назначения и реализации социальных выплат
67.	Досрочные пенсии по старости
68.	Правовые основы оказания медико-социальной помощи в Российской Федерации.
69.	Правовые аспекты стационарного социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.
70.	Социальная защита семьи в России
71.	Правовое регулирование санаторно-курортного лечения в России
72.	Договоры в системе социальной защиты населения
73.	Организации, занимающиеся трудоустройством лиц с ограниченными возможностями: особенности правового статуса и деятельности
74.	Проблемы правового регулирования медико-социальной экспертизы
75.	Страховая пенсия по инвалидности
76.	Социальная защита молодежи
77.	Компенсационные выплаты в системе социального обеспечения
78.	Пенсионная система России
79.	Социальные пенсии: проблемы правового регулирования
80.	Досрочные пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам
81.	Юридическая защита прав граждан в области социального обеспечения
82.	Опека и попечительство как способ защиты прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан
83.	Государство как субъект социальной защиты населения
84.	Система и правовой статус государственных органов, обеспечивающих социальную защиту населения
85.	Функции и формы деятельности органов и учреждений социальной защиты
86.	Правовое положение органов опеки и попечительства
87.	Правовой статус социального работника
88.	Правовое регулирование назначения и выплаты страховой пенсии по случаю потери кормильца
89.	Государственные услуги в сфере социальной защиты населения
90.	Правовое регулирование и организация работы органов социальной защиты населения в субъектах Российской Федерации.
91.	Правовое регулирование работы органов социальной защиты населения с обращениями граждан
92.	Проблемы защиты социальных прав граждан в России
93.	Социальная защита малообеспеченных граждан
94.	Государственная поддержка семьи в России и за рубежом

95.	Сущность, содержание и виды социального страхования
96.	Правовые основы социального страхования в России
97.	Система социальных гарантий для военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и их семей.
98.	Социальная поддержка лиц, имеющих особые заслуги перед государством, и членов их семей.
99.	Организационные и правовые основы медико-социальной экспертизы в России
100.	Социальная поддержка лиц, осуществляющих уход за инвалидами и престарелыми гражданами.
101.	Правовые аспекты социальной работы с разными категориями граждан
102.	Российская система социального обеспечения: современное состояние и проблемы совершенствования
103.	Структура пенсионной системы России на современном этапе
104.	Правовое регулирование социального обслуживания на дому и в полустационарных учреждениях.
105.	Актуальные проблемы развития пенсионного страхования в Российской Федерации
106.	Правовой статус детей-инвалидов в Российской Федерации
107.	Система государственного социального страхования
108.	Государственная социальная помощь в Российской Федерации
109.	Социальное страхование как элемент системы социальной защиты населения
110.	Правовое регулирование лекарственной помощи в России
111.	Правонарушения в сфере социального обеспечения
112.	Правовое регулирование стационарного социального обслуживания.
113.	Правовое регулирование социальной защиты безработных граждан
114.	Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание
115.	Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов
116.	Пособия в системе социального обеспечения и их виды
117.	Государственные пособия гражданам, имеющим детей
118.	Материнский капитал как институт права социального обеспечения России
119.	Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть системы социальной защиты населения
120.	Медицинская помощь как институт права социального обеспечения
121.	Правовое регулирование социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
122.	Государственная поддержка семей в России и за рубежом
123.	Разрешение споров в сфере социального обеспечения: правовой аспект
124.	Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству.
125.	Социальная защита малообеспеченных граждан
166.	Взаимодействие органов социальной защиты населения с общественными организациями.
127.	Правовой статус безработного
128.	Государство как субъект социальной защиты населения

129.	Основные направления организации социальной защиты граждан в муниципальном образовании
130.	Правовое регулирование назначения и выплаты социального пособия на погребение.

Примечание: студент вправе выбрать другую тему, согласовав ее с научным руководителем

Методические рекомендации по выполнению дипломных работ

К программе ГИА приложены конкретные методические рекомендации.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ОТЗЫВ руководителя дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Студентом _____
группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

Тема дипломной работы _____

Руководитель дипломной работы _____

(Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы « ____ » _____ 20 ____

Студент _____ при выполнении дипломной работы
проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности:

2. Уровень профессиональной подготовки студента:

3. Общее заключение:

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

Дипломная работа отражает следующие освоенные профессиональные компетенции:

Работа оценена на (5 баллов, 4 балла, 3 балла)

Задание на дипломную работу выполнено **полностью (не полностью)**. Подготовка студента **соответствует (в основном соответствует, не соответствует)** требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Предложение о допуске дипломной работы к защите

Руководитель дипломной работы _____
(Ф.И.О. полностью)

(место работы и должность)

Руководитель дипломной работы _____ « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнена

Студентом _____

группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Специальность _____

Тема дипломной работы _____

Рецензент _____

(Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы « ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Отмеченные достоинства:

2. Отмеченные недостатки:

3. Заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости работы:

4. Оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы, степени разработки поставленных вопросов:

5. Общая оценка качества выполнения дипломной работы:

6. _ Работа оценена на (5 баллов, 4 балла, 3 балла) _____

7. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации:

Рецензент дипломной работы _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (место работы и должность)

Ученое звание _____ Ученая степень _____

Рецензент дипломной работы _____ «_____» _____ 20 ____ г.
(подпись)



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____

Выполнил студент группы _____

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
форма обучения _____

Руководитель _____

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Допущен к защите в ГЭК

Председатель ПЦК _____

Е.В. Шарафутдинова

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____

И. В. Комисарова

«_____» _____ 20__ г.

г. Ижевск 20__ г.



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы

«_____» _____ 20__ г.

Группа

Студент

(ФИО)

Специальность

Член ГЭК

(ФИО)

Объект оценки/ Освоенные общие и профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/Критерии оценки	Оценка критерия	Фактичес кое количество баллов
1. Форма доклада	Самостоятельный устный доклад без чтения текста с соблюдением установленного регламента	5	
	Доклад с частичным зачитыванием текста, незначительным нарушением регламента	4	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста с явным нарушением регламента	3	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста, с ошибками произношения слов, с явным нарушением регламента	2	
2. Содержание доклада	Полно и ясно изложена суть работы, показаны реальный вклад автора в разработку и практическая значимость работы	5	
	Суть работы понятна, вклад автора в разработку недостаточно ясен, практическая значимость не конкретизирована	4	
	Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы не подчеркнута	3	
	Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы отсутствует	2	
3. Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на все вопросы	5	
	Некоторая часть вопросов вызвала затруднения с ответом	4	
	Ответы большей частью не по существу, что вызвало большое количество дополнительных вопросов	3	
	Ответы на вопросы отсутствуют	2	
4. Свободная	Автор свободно ориентируется в работе	5	

ориентация автора в работе	Автор хорошо ориентируется в работе, но допускает неточности	4	
	Автор слабо ориентируется в работе	3	
	Автор не ориентируется в работе	2	
5. Внешняя рецензия	Рецензия без замечаний	5	
	Рецензия с незначительными замечаниями	4	
	Рецензия с существенными замечаниями	3	
6.Отзыв руководителя на ВКР	Отзыв без замечаний	5	
	Отзыв с незначительными замечаниями	4	
	Отзыв с существенными замечаниями	3	
7. Уровень освоенных общих компетенций	Количество баллов, проставленное в сводной ведомости оценки сформированности ОК	10	
Всего		Max 40	

Таблица перевода первичных баллов в оценку по пятибалльной шкале

№	Суммарный балл	Оценка по пятибалльной шкале
1.	30-40	Отлично
2.	20-29,9	Хорошо
3.	10-19,9	Удовлетворительно
4.	Менее 10	Неудовлетворительно

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Дата _____

Группа _____

Председатель ГЭК:

Зам. Председателя ГЭК:

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК:

Секретарь ГЭК:													
№ п/ п	ФИО студента	Балл и оценка члена ГЭК										Среднее значение среднего балла	Оценка
		ФИО		ФИО		ФИО		ФИО		ФИО			

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. Председателя ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Дата _____

Группа _____

Зам. Председателя ГЭК _____

Члены ГЭК _____

секретарь ГЭК _____

№ п/п	ФИО студента	№ протокола	Баллы	Итоговая оценка

Число студентов на защите _____

Из них получивших:

«Отлично» _____

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

«Неудовлетворительно» _____

Число студентов не допущенных к защите _____

Число студентов не явившихся на защиту _____

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Зам. Председателя ГЭК _____ / _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Индивидуальный лист оценки сформированности общих компетенций специалиста среднего звена

(портфолио достижений обучающегося очного отделения)

ФИО студента _____

Группа _____

Раздел	Общие компетенции	Критерии оценки	Баллы	Оценка студента
1. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
2. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0	2	
		- 4,6-4,9	1,5	
		- 4,0-4,5	1	
		- ниже 4,0	0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы: - 5,0	1	
		- 4,0-4,9	0,5	
		- менее 4,0 баллов	0	
3. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
4. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др.		
		участие в мероприятии колледжа (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		4.2.Участие в проектной		

		деятельности		
		уровень колледжа (за каждый проект)	0,2	
		уровень района, города, республики, Российской Федерации мероприятиях (за каждый проект)	0,3	
		4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,4	
5. Достижения в общественной работе		5.1.Участие в студенческом самоуправлении и молодежных общественных объединениях (1 балла за каждый диплом)	0,1 и более	
		5.2.Участие в спортивных мероприятиях		
		участие в мероприятии колледжа (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно-патриотических мероприятиях (1 балл за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (1 балл за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
6. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
7. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0	2	

		- 4,6-4,9	1,5	
		- 4,0-4,5	1	
		- ниже 4,0	0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы:	1	
		- 5,0		
		- 4,0-4,9	0,5	
		- менее 4,0 баллов	0	
8. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
9. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др.		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		4.2.Участие в проектной деятельности		
		уровень колледжа, своего предприятия (за каждый проект)	0,2	
		уровень района, города, республики, Российской Федерации мероприятиях (за каждый проект)	0,3	
		4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,4	
10. Достижения в общественной работе		5.1.Участие в студенческом самоуправлении/ общественных объединениях (за каждый диплом)	0,1 и более	
		5.2.Участие в спортивных мероприятиях		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое	0,2	

		мероприятие)		
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно- патриотических мероприятиях (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
ИТОГО БАЛЛОВ				

Заочное отделение:

Начальник УМО _____

Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе _____