

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПИ»
М.И. Агабалаев
«29» мая 2023 г

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

**по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Год начала подготовки по УП - 2023

Срок получения СПО по ППССЗ – 3 года и 10 мес.

Дербент 2023

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт».

Разработчик:

Профессор ПЦК Гд д.ю.н., М.И. Агабалаев
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Гуманитарных дисциплин

«29» мая 2023 г., протокол № 10

Председатель ПЦК А.Д. Давудов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

СФР по РР в Дербентском р-не Руководитель Ф.С.
(место работы) (занимаемая должность)

Суржаев М.В.
(инициалы, фамилия)



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.(с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2014 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013г № 968.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. «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 г № 968;

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ ВО «СПИ»

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедуры проведения ГИА;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в форме дипломной работы. Выпускная квалификационная работа является основным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа может представлять собой дальнейшее развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ, в которых, как правило, рассматриваются более узкие вопросы и решение которых носит преимущественно учебно-познавательный характер, с элементами научного исследования.

Работа над дипломной работой выявляет умение студентов осуществлять профессиональное толкование нормативных актов, оперировать юридическими понятиями и категориями, определять права, сроки и размеры пенсий, определять права на получение услуг и мер социальной поддержки, публично выступать с речевой аргументацией позиции.

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

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, характеристики с мест прохождения практик.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

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.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Юрист 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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

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

3. Дополнительные компетенции

ДК 3.1. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

ДК 3.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

1. Вид государственной итоговой аттестации - дипломная работа
2. Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) – 6 недель,

3. Выбор темы. Тематика дипломных работ соответствует содержанию профессиональных модулей. Темы дипломных работ разрабатываются ведущими преподавателями специальности, возможна разработка совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы в пределах тематики. Приказом ректора производится закрепление тем за студентами, назначается руководитель дипломной работы.

4. Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР).

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются председателем ПЦК.

Задания на дипломную работу выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача заданий сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняется назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных разделов. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют проректор по учебно-воспитательной работе, председатель ПЦК по специальности.

Весь процесс подготовки дипломной работы (ВКР) условно можно представить в следующем виде:

- выбор темы исследования;
- изучение научно-методической литературы;
- определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и задач;
- разработка рабочей гипотезы;
- выбор соответствующих методов исследования;
- формулировка названия работы;
- подготовка и проведение исследовательской части работы;

- математико-статистическая обработка результатов исследований;
- обобщение и интерпретация полученных данных;
- формулирование выводов и практических рекомендаций;
- оформление работы;
- защита.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключая неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

2.2 Структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуется следующая структура дипломной работы (ВКР) с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (35 %)
3. Практический раздел (45 %)
4. Заключение (5-10%).
5. Литература
6. Приложения

Объем дипломной работы –не менее 45 страниц. Структура дипломной работы должна отражать логику исследования.

Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие разделы: актуальность исследования, степень научной разработанности проблемы исследования, объект исследования, предмет исследования, цель исследования, задачи исследования, теоретико-методологическая база исследования, эмпирическая база исследования.

Теоретический раздел должен содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;
- теоретическое описание объекта исследований;

- схему операционализации всех рабочих понятий, используемых в дипломной работе;

- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Практический раздел должен содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);

- методику и технику сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;

- достигнутые результаты;

- практические рекомендации и выводы.

В конце каждого раздела пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Основная часть дипломной работы должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования.

Заключение. Выпускная квалификационная работа заканчивается *заключением*, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. 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. В *заключение* дипломной работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. *Заключение*, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

Литература. Список использованных источников помещается в конце дипломной работы и состоит из двух частей: нормативных документов и доктринальной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.). Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;

- наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;

- отсутствие морально устаревших документов (не ранее 2010 года).

Приложение. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

2.3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Объём выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30 страниц печатного текста, и не более 50, не считая приложения, напечатанного через полтора интервала, 28 - 29 строк на странице. Норма эта условна, достоинство работы не находится в прямой зависимости от её объёма.

2. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами. Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков, пробел между словами считается за один знак, абзацный отступ равняется 5 знакам; напечатанный текст имеет поля следующих размеров: верхнее и нижнее - не менее 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм.

3. Опечатки, описки или графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения от руки или машинописным способом. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Нумерация начинается с 3 страницы. Титульный лист и содержание работы включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе и на листе с содержанием работы не проставляют.

4. В готовой работе не допускаются вставки между строк или на обратной стороне страницы.

5. Текст представляется на одной стороне листа стандартного формата.

6. На титульном листе указываются: название учебного заведения, предметно-цикловая комиссия, на которой выполнялась выпускная квалификационная работа, полное название темы; фамилия, инициалы руководителя; фамилия, инициалы председателя ПЦК и подписи руководителя и председателя ПЦК, год и место выполнения работы.

7. Приложение оформляется на отдельных листах, каждое должно иметь свой тематический заголовок и в правом углу надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера.

8. При оформлении таблиц, схем, диаграмм и прочих наглядных средств необходимо соблюдать следующие правила. Все таблицы (схемы, диаграммы), если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, Таблица 5 без знака № перед цифрой и без точки после нее).

9. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по середине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк в таблице начинаются с заглавной буквы, подзаголовки граф и строк - с прописной. На все таблицы, помещенные в ВКР должны быть ссылки в тексте. Таблица приводится только после упоминания о ней.

10. ВКР необходимо подразделять на главы и параграфы в соответствии с принятым планом её исполнения.

11. В работе должно соблюдено единство стиля изложения материала, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность в соответствии с установленными номерами языка.

12. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

-текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

-научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. При этом употребляется выражение «так называемый».

-цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в списке литературы.

13. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу листа, начиная с третьей страницы - «Введение». Титульный лист и лист содержания не нумеруются, но считаются.

14. Список литературы составляется строго в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа.

Рецензирование ВКР. Оценка ВКР оформляется в виде отзыва руководителя.

Руководитель несет перед ПЦК ответственность за качественное и своевременное выполнение студентом работы.

Выпускная квалификационная работа в обязательном порядке направляется на внешнюю рецензию. Выполненные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна содержать:

- заключение об актуальности выбранной темы исследования;
- оценку полноты реализации задач исследования;
- замечания к выполнению ВКР (если они возникают);
- соответствие ВКР требованиям, предъявляемым к дипломным исследованиям и итоговую оценку.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Общие требования к организации, проведению и оценке ГИА

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой формируется в Институте.

В состав комиссии входят преподаватели специальных дисциплин и председатель комиссии – специалист в данной отрасли (работодатель).

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением об ГИА, нормативно-правовыми актами Института, требованиями федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- организационный момент, знакомство с отзывом руководителя и рецензией на работу – 5-10 минут;
- выступление студента – 10-15 минут;
- вопросы членов комиссии и ответы студента на вопросы – 10 минут;

С целью повышения качества подготовки к защите выпускной квалификационной работы проводится её предварительная защита. Предварительная защита проводится минимум за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. После процедуры предварительной защиты и ознакомления с отзывом руководителя и рецензией заведующий отделением решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт выпускную работу в государственную экзаменационную комиссию.

На заседание ГЭК студентом предоставляется:

- выпускная квалификационная работа на бумажном и электронном носителе;
- презентация;
- приложения;
- отзыв руководителя;
- внешняя рецензия;

Результаты оценки сформированности компетенций заносятся в протокол, где записываются итоговая оценка выпускной квалификационной работы и присуждение квалификации. Протоколы ГИА подписываются председателем, заместителем председателя, членами комиссии.

3.2 Информационное обеспечение ГИА

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
3. Федеральные законы и нормативные документы
4. Литература по специальности

3.3. Критерии оценки защиты ВКР.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- ответы на вопросы.

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

- Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда дипломная работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда дипломная работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда дипломная работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным

анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

- Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Выпускники, не прошедшие ИГА или получившие на ИГА неудовлетворительные результаты, допускаются к ней повторно не ранее следующего периода работы ИЭК по данной специальности, т.е. через год.

Тематика выпускных квалификационных работ

| № темы | Наименование темы выпускной квалификационной работы | Компетенции |
|---------------|--|--|
| 1. | Российская система социальной защиты населения: современный этап развития и перспективы. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 2. | Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 3. | Источники права социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 4. | Законодательные пробелы в праве социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 5. | Дифференциация правового регулирования в праве социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 6. | Действие норм права социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 7. | Международно-правовое регулирование социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |

| | | |
|-----|--|--|
| 8. | Правовые позиции Конституционного суда РФ по вопросам социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 9. | Субъекты права социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 10. | Страховой стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 11. | Основные направления развития пенсионной системы России. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 12. | Накопительные механизмы формирования пенсий и их реализация в современных условиях. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 13. | Пенсии по государственному пенсионному обеспечению. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 14. | Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 15. | Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 16. | Институт исчисления размеров пенсий в праве социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 17. | Правовое регулирование отношений по обеспечению государственными пособиями и компенсационными выплатами. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 18. | Правовое регулирование процедурных пенсионных отношений. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 19. | Пенсионные системы зарубежных стран. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 20. | Реформирование сферы обеспечения граждан государственными пособиями и компенсационными выплатами. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 21. | Государственные пособия в системе социального обеспечения (по выбору). | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 22. | Компенсации в системе социального обеспечения. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 23. | Социальная защита инвалидов в Российской Федерации. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 24. | Социальная защита беженцев и переселенцев. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |

| | | |
|-----|--|--|
| 25. | Социальная защита лиц пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 26. | Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 27. | Социальная защита федеральных государственных служащих. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 28. | Социальная защита ветеранов. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 29. | Роль социальных пенсий в пенсионном законодательстве Российской Федерации | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 30. | Социальная защита семей с детьми и граждан имеющих детей. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 31. | Государственная социальная помощь. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 32. | Общая характеристика нормативных актов, регулирующих отношения по социальному обслуживанию. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 33. | Сочетание централизованного и локального регулирования в праве социального обеспечения. | ПК 2.1-2.3 |
| 34. | Соотношение международного и внутригосударственного российского законодательства о социальной защите населения. | ПК 2.1-2.3 |
| 35. | Разграничение предметов ведения Российской Федерации и ее субъектов в области социальной защиты населения. | ПК 2.1-2.3 |
| 36. | Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях. | ПК 2.1-2.3 |
| 37. | Пенсионный Фонд РФ как субъект социального обеспечения. | ПК 2.1-2.3 |
| 38. | Фонд Социального страхования РФ как субъект социального обеспечения. | ПК 2.1-2.3 |
| 39. | Организационно-правовые формы социального обеспечения. | ПК 2.1-2.3 |
| 40. | Финансирование социального обеспечения. | ПК 2.1-2.3 |
| 41. | Негосударственные пенсионные фонды. | ПК 2.1-2.3 |
| 42. | Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе пенсионного страхования. | ПК 2.1-2.3 |
| 43. | Правовое регулирование социального обеспечения на уровне субъекта РФ. | ПК 2.1-2.3 |
| 44. | Социальное обслуживание граждан Российской Федерации. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 45. | Конституционное право на социальную защиту и социальное обеспечение. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 46. | Конституционные права в сфере труда: обеспечение и проблемы реализации. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |

| | | |
|-----|---|---|
| | | 12; ПК 1.1-1.6 |
| 47. | Основные социальные права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и надзор за их соблюдением в Республике Дагестан. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 48. | Социальная защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 49. | Судебная защита прав и свобод граждан в Российской Федерации. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6; ДК 3.1, ДК 3.2. |
| 50. | Комплексная реабилитация инвалидов. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 51. | Комплексная реабилитация детей-инвалидов. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 52. | Комплексная реабилитация несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 53. | Трудовые пенсии по инвалидности. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 54. | Функции государства по социальной защите престарелых граждан и инвалидов. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 55. | Возникновение и развитие социального обеспечения в России. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 56. | Пенсионное обеспечение инвалидов в Российской Федерации. | ОК 1; ОК 3-7; ОК 9; ОК 11; ОК 12; ПК 1.1-1.6 |
| 57. | Социальное государство и права человека в Российской Федерации. | ПК 2.1-2.3 |
| 58. | Государственная защита социальных прав и свобод человека и гражданина РФ. | ПК 2.1-2.3 |
| 59. | Политика государства в области социального обеспечения и реабилитации детей-сирот. | ПК 2.1-2.3 |
| 60. | Государственное управление социальным обеспечением в Российской Федерации. | ПК 2.1-2.3 |
| 61. | Системы социальной защиты в зарубежных странах. | ПК 2.1-2.3 |
| 62. | Гарантия на социальную защиту беженцев и вынужденных переселенцев. | ПК 2.1-2.3 |
| 63. | Участники правоотношений в сфере социального обеспечения. | ПК 2.1-2.3 |
| 64. | Конституционное право граждан на социальную помощь. | ПК 2.1-2.3 |
| 65. | Опека и попечительство над детьми: семейно-правовой аспект. | ПК 2.1-2.3 |
| 66. | Правовой статус многодетной семьи в Российской Федерации. | ПК 2.1-2.3 |

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

При проведении государственной итоговой аттестации 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, прочитать 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).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственная итоговая аттестация может проводиться в письменной форме;

д) 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 государственная итоговая аттестация может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

5. Порядок апелляции и передачи государственной итоговой аттестации

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). Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя, пяти членов из числа педагогических работников Института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

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

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. Рассмотрение апелляции не является передачей 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:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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 Вуза.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Социально-педагогический институт»**

ПЦК: _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА

ФИО

Руководитель: _____
(подпись) (степ, ФИО)

Председатель
предметно-цикловой
комиссии гуманитарных
дисциплин: _____
(подпись) (степ, ФИО)

Дербент 20__

Частное образовательное учреждение высшего образования
Социально-педагогический институт
Отзыв

О работе студента _____

на квалификационную работу по теме _____

Руководитель работы (звание, ф.и.о.) _____

Характеристика работы студента на квалификационную работу (самостоятельность, инициатива и настойчивость в работе, использование литературы, отечественной и зарубежной, элементы исследования в работе, теоретическая и практическая подготовка).

Руководитель работы _____

« ____ » _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

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

По специальности _____

Тема работы _____

Объём дипломной работы _____ листов

Количество приложений _____ листов

Соответствие дипломной работы заявленной теме, актуальность

Характеристика выполнения разделов работы, использование современной литературы, материалов из практики работы предприятия _____

Положительные качества дипломной работы: _____

Практическая значимость результатов дипломной работы: _____

Недостатки дипломной работы, если они имели место: _____

Отзыв о работе в целом и предлагаемая оценка дипломной работы _____

Место работы и должность рецензента _____

Рецензент _____

« ____ » _____ 20__ г.

МП

подпись