

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаджибутаева Султанага Рамазановна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.07.2023 23:46:08
Уникальный программный ключ:
2b71376f78d52b66ab183b5be5a3b5fe443c04a8

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

С.Р. Гаджибутаева

С.Р. Гаджибутаева

«15» января 2021 г.

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

Кизляр
2021

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж» г.Кизляр.

Разработчик:

Коваленко С.Н., преподаватель ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».



подпись

Рецензент:

Султанов А.А., начальник Управления социальной защиты населения в муниципальном образовании «Кизлярский район».



подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании совета Колледжа.

Протокол № 3 от 15 января 2021г.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Протокол № 3 от 12 января 2021_г.

Председатель ЦМК Коваленко С.Н.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с:

– статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 № 1580);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74);

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

– Положением об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в частном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский полипрофессиональный колледж».

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский полипрофессиональный колледж» (далее ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж») для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должно обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС СПО по специальности является защита выпускной квалификационной работы.

1.4. По образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломного проекта.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

1.5. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж». Численность Государственной экзаменационной комиссии составляет не менее 5 человек. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

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

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, не имеющий академической

задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.9. Выпускники должны быть ознакомлены с программой государственной итоговой аттестации, содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

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

1.11. В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации (объем времени на подготовку и проведение ГИА, примерная тематика ВКР);
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников:
реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.1.3. Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

2.1.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника:

2.1.4.1. В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;

- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

2.1.4.2. В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.2.1. 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.

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

ВПД 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.

ВПД 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.

2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

Всего 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

2.5. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации.

Форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Вид – дипломный проект.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы:

- очная форма обучения – 4 недели, 18 мая – 14 июня;
- заочная форма обучения – 4 недели, 18 мая – 14 июня.

Сроки защиты выпускной квалификационной работы:

- очная форма обучения – 2 недели, 15 июня – 28 июня;
- заочная форма обучения – 2 недели, 15 июня – 28 июня.

2.6. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- назначение научного руководителя дипломного проектирования и, при необходимости, консультантов;
- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта выпускной квалификационной работы и его представление руководителю;
- доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление выпускной квалификационной работы, списка использованных документальных источников и литературы, глоссария и приложений, получение отзыва научного руководителя;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии;

- получение отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу;
- предварительная защита выпускной квалификационной работы;
- подготовка демонстрационных материалов: презентации, плакатов или так называемого раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формата А4, А3, А1);
- рецензирование;
- получение допуска к защите выпускной квалификационной работы.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по специальности.

3.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», обсуждается на заседаниях цикловой методической комиссии с участием председателей ГЭК и утверждается приказом директора. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании цикловой методической комиссии.

3.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике

освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

4.1. Выпускная квалификационная работа студента должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением.

4.2. Содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

4.3. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 5 страниц.

4.4. Основная часть расчетно-пояснительной записки ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а

название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть расчетно-пояснительной записки ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, представленные в таблицах и рисунках (графиках и т.п.).

4.5. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- носит прикладной характер, в ней обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия и т. д. Эта часть выпускной квалификационной работы должна содержать предложения и описание способов решения выявленных проблем, конкретные и обоснованные решения в области совершенствования обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

4.6. Завершающей частью расчетно-пояснительной записки ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения. Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов, они должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении выпускника концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

4.7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании расчетно-пояснительной записки ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

4.8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем расчетно-пояснительной записки ВКР должен составлять 30-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера шрифт Times New Roman, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «Times New Roman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее - 1,5 см;

нижнее - 2,0 см;

левое - 3,0 см;

правое - 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал – 1,5.

Шрифт основного текста - размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки.

5. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТой

5.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляются распорядительным актом директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

5.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;

- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловой методической комиссией по специальности, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» по учебно-методической работе.

5.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

5.6. В отдельных случаях допускается изменение темы ВКР не позднее завершения производственной практики (преддипломной).

5.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» по учебно-методической работе.

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

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

5.9. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

5.10. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого студента-выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование – до 26 часов;
- допуск к защите – до 1 часа;
- председателю и членам экзаменационной комиссии – 1 час.

Часы консультирования входят в общие часы на руководство ВКР. На консультации по выпускной квалификационной работе:

- экономическая часть – 2-2,5 часа на студента;
- нормоконтроль – 0,5-1 час на студента;
- графическая часть – 1-2 часа на 1 студента;
- иное, включая оплату рецензента.

На консультации для каждого студента предусматривается не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работой предусматривается не более 16 часов без учета консультирования.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Выполненные выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

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

6.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до начала ГИА руководителем колледжа. За каждым рецензентом закрепляется не более 8 студентов.

6.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР;
- рекомендацию о присвоении квалификации по данной специальности.

6.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.6. Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в ГЭК.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

7.1. Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

7.2. Информационное обеспечение ГИА:

- Федеральные законы и нормативные документы: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования; приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013г. 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» и т.п.

- Программа Государственной итоговой аттестации по специальности.
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

- Протокол ознакомления студентов с программой проведения государственной итоговой аттестации.

- Приказ об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий.

- Приказ о создании государственной экзаменационной комиссии и утверждении графика проведения государственной экзаменационной комиссии по программам среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

- Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

- Сводная ведомость успеваемости студентов.
- Зачетные книжки студентов
- Протоколы заседаний ГЭК.
- Литература по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.
- Приказ об апелляции.

7.3. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.4. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется распоряжением директора.

7.5. Предварительную защиту выпускной квалификационной работы проводит выпускающая цикловая методическая комиссия общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

7.6. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

7.8. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

7.9. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада студента, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7.10. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период

времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

7.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника, либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

7.13. Порядок проведения ГИА для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16 августа 2013 года № 968 и проводится организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.13.1. 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).

7.13.2. 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.

7.13.3. 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 государственный экзамен 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 государственный экзамен может проводиться в устной форме.

7.13.4. 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.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. 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).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж».

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.

8.3. Апелляция не позднее трех рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основе соответствующего приказа.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, обучающийся, подавший апелляцию. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. 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 обучающегося 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 обучающегося 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные председателем ГИА, но не позднее даты завершения обучения в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» в соответствии со стандартом.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию.

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.

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

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

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ГРАФИК РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВКР
Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
базовый уровень

Утверждаю
 Директор ЧПОУ
 «Республиканский
 полипрофессиональный колледж»
 _____ С.Р. Гаджибутаева

Индивидуальный график работы студента

Специальность _____
 (код, наименование)

Студент (ка) группы _____ формы обучения

Ф.И.О. _____

| Этап работы | Сроки выполнения | | Примечания |
|--|------------------|------------|------------|
| | по плану | фактически | |
| 1.Разработка плана | | | |
| 2.Подбор литературы и источников, информационного материала | | | |
| 3.Сбор материала для написания работы | | | |
| 4.Анализ и обработка собранного материала | | | |
| 5.Написание введения | | | |
| 6.Разработка 1-ой части диплома | | | |
| 7.Разработка 2-ой части диплома | | | |
| 8.Разработка 3-ей части диплома | | | |
| 9.Работа над заключением | | | |
| 10.Оформление списка литературы | | | |
| 11.Печать выпускной квалификационной работы, обработка материалов на ПК | | | |
| 12.Предоставление выпускной квалификационной работы руководителю на проверку | | | |
| 13.Устранение недостатков по замечаниям руководителя в работе | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 14.Оформление выпускной квалификационной работы и сдача работы в окончательном варианте | | | |
| 15.Разработка доклада к защите выпускной квалификационной работы | | | |
| 16.Разработка наглядного материала для защиты | | | |
| 17. Защита выпускной квалификационной работы | | | |

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____ С.Р.Гаджибутаева

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ДИПЛОМНЫЙ
ПРОЕКТ) СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

1. Тема

ВКР _____

_____ утверждена приказом директора «___» _____ 20__ г

2. Срок сдачи студентов законченной ВКР _____

3. Исходные данные к ВКР

4. Содержание ВКР/перечень подлежащей разработке вопросов (3-4 вопроса)

5. Перечень иллюстративных материалов

6. Список рекомендованной литературы и других материалов

7. Руководитель ВКР

8. Консультант ВКР/с указанием разделов ВКР

9. Задание принял к исполнению _____ (подпись студента)

дата

Список тем ВКР

1. Бесплатная либо со скидкой лекарственная помощь, условия предоставления.
2. Виды бесплатной медико-санитарной помощи.
3. Виды государственной социальной помощи.
4. Виды и характеристика договоров обязательного медицинского страхования.
5. Виды социального обслуживания.
6. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли российского права.
7. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
8. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
9. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы.
10. Государственные пенсии за выслугу лет, понятие, порядок назначения.
11. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии.
12. Государственные пособия семьям, имеющим детей.
13. Дифференциация условий и норм социального обеспечения.
14. Договор об обязательном пенсионном страховании.
15. Договор об оказании социальных услуг.
16. Дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан: сравнительно-правовой анализ.
17. Досрочные трудовые пенсии.
18. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения.
19. Ежемесячные пособия и комплексные выплаты.
20. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
21. История законодательства о социальном обеспечении.
22. История развития законодательства о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профзаболевание.
23. История развития пенсионного обеспечения в РФ.
24. Источники международно-правового регулирования социального обеспечения.
25. Источники права социального обеспечения.
26. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации.
27. Источники права социального обеспечения, их классификация.
28. Исчисление и доказательства стажа.
29. Лекарственное обеспечение.

30. Локальные акты как источники права социального обеспечения.
31. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного.
32. Медицинская страховая организация как один из субъектов правоотношений в сфере обязательного медицинского страхования.
33. Международная система сохранения прав в области социального обеспечения.
34. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
35. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
36. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.
37. Метод права социального обеспечения.
38. Метод правового регулирования отношений в сфере социального обеспечения, его особенности.
39. Минимальные стандарты социального обеспечения.
40. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации.
41. Общая характеристика и виды правоотношений по социальному обеспечению.
42. Общая характеристика медико-лекарственной помощи, обязательное медицинское страхование.
43. Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
44. Общая характеристика пенсионных правоотношений.
45. Общая характеристика правоотношений в сфере социального обеспечения.
46. Общие основания назначения трудовых пенсий по старости с учетом специального стажа, возможность и порядок суммирования различных периодов специального стажа
47. Общий трудовой стаж, вид и деятельность, включаемые в этот стаж, юридическое значение
48. Объекты правоотношений по социальному обеспечению
49. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения
50. Обязательное социальное страхование: понятие, сущность и виды
51. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение
52. Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России
53. Организационно-правовые формы социального обеспечения
54. Основания предоставления государственной социальной помощи
55. Основные направления расходования Фонда социального страхования РФ
56. Особенности обеспечения пособиями лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС

57. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению
58. Пенсии за выслугу государственным служащим
59. Пенсии за выслугу лет военнослужащим
60. Пенсии за выслугу лет военнослужащим, условия назначения и размер
61. Пенсии за выслугу лет государственным служащим, условия назначения и размер
62. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту
63. Пенсионная реформа и пути ее реализации
64. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ
65. Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству
66. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС
67. Пенсионное обеспечение по инвалидности
68. Пенсионное обеспечение работающих по трудовому договору и военнослужащих
69. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
70. Пенсионное страхование в системе государственного социального страхования
71. Пенсионный договор
72. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности
73. Понятие и виды социального обслуживания
74. Понятие и значение страхового (трудового) стажа в праве социального обеспечения
75. Понятие и классификация пособий
76. Понятие и принципы социального обслуживания
77. Понятие и система социального обеспечения в России
78. Понятие и содержание принципов права социального обеспечения России
79. Понятие и юридическое значение выслуги лет
80. Понятие и юридическое значение непрерывного стажа, порядок исчисления
81. Понятие и юридическое значение специального стажа, порядок исчисления
82. Понятие иждивения и нетрудоспособности члена семьи, потерявшей кормильца
83. Понятие инвалидности Порядок и основания признания гражданина инвалидом, группы инвалидности.
84. Понятие компенсационных выплат, их особенности

85. Понятие международно-правового регулирования социального обеспечения
86. Понятие накопительной части трудовой пенсии, порядок ее определения и инвестирования
87. Понятие пенсии, структура, признаки и виды пенсий
88. Понятие пособий и их классификация
89. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков
90. Понятие социальной пенсии, круг лиц, имеющих право на это пенсии, размер пенсии
91. Понятие трудового стажа, его виды, юридическое значение
92. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения
93. Понятие, виды и содержание пенсионных правоотношений
94. Порядок исчисления и подтверждения страхового и общего трудового стажа
95. Порядок обращения за назначением трудовых пенсий. Перерасчет пенсий
96. Порядок расчета трудовых пенсий с учетом общего трудового и страхового стажа
97. Пособие по безработице, порядок назначения и выплаты, размер пособия
98. Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты
99. Пособие по беременности и родам, порядок назначения и выплаты, размер пособия
100. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, сроки выплаты
101. Пособие по уходу за больным членом семьи, условия назначения, размер пособия
102. Пособия гражданам, имеющим детей
103. Права граждан на социальное обеспечение и их закрепление в законодательстве
104. Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС
105. Права и обязанности страховых медицинских организаций
106. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в сфере социального обеспечения
107. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения
108. Право на материальное обеспечение в системе социально-экономических прав человека
109. Право на одновременное назначение двух видов пенсий, круг лиц, имеющих это право
110. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь
111. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль права

112. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права
113. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
114. Правовая основа формирования и расходования Пенсионного фонда РФ
115. Правовая основа формирования и расходования Фонда социального страхования РФ
116. Правовое положение субъектов правоотношений по социальному обеспечению
117. Правовое регулирование в сфере социальной защиты населения
118. Правовое регулирование обеспечения пособиями работающих при их временной нетрудоспособности
119. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
120. Правовые гарантии обеспечения занятости лиц, нуждающихся в социальной защите
121. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию
122. Правовые проблемы оказания медицинской помощи в РФ. Договор обязательного медицинского страхования
123. Правонарушения в сфере социального обеспечения
124. Правоотношения в сфере обязательного медицинского страхования
125. Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики
126. Правоотношения по обеспечению пособиями
127. Правоотношения по обеспечению социальными пенсиями
128. Правоотношения по обеспечению трудовыми пенсиями
129. Правоотношения по обязательному медицинскому страхованию
130. Правоотношения по оказанию государственной социальной помощи
131. Правоотношения по социальному обслуживанию
132. Предмет и метод отрасли права социального обеспечения
133. Предмет права социального обеспечения
134. Предмет права социального обеспечения как отрасли права
135. Принципы права социального обеспечения
136. Принципы права социального обеспечения, их характеристика
137. Проблемы государственного пенсионного страхования РФ
138. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание
139. Проблемы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве
140. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов
141. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

142. Проблемы реформирования системы социального обеспечения в Российской Федерации
143. Процедурные правоотношения в сфере социального обеспечения
144. Размер трудовой пенсии по старости, порядок определения базовой и страховой части пенсии
145. Размеры пособия по временной нетрудоспособности, порядок его определения
146. Реабилитационные услуги для инвалидов
147. Реализация права граждан на защиту от безработицы
148. Реализация принципа социального партнерства в управлении Фондом социального страхования
149. Реформа пенсионной системы в РФ
150. Реформирование государственного социального страхования
151. Роль индивидуального (персонифицированного) учета страховых взносов
152. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения
153. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития
154. Система денежных выплат гражданам, имеющим детей
155. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России
156. Система нормативных актов, действующих в области обязательного медицинского страхования
157. Система пособий семьям, имеющим детей, особенности назначения и источники выплат
158. Система принципов права социального обеспечения
159. Совершенствование системы пенсионного обеспечения в Российской Федерации
160. Современная концепция реформы социального обеспечения в России
161. Содержание детей в детских учреждениях, как особый вид социального обслуживания
162. Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении
163. Социальная помощь при погребении, безвозмездное предоставление услуг, социальное пособие на погребение
164. Социальное обеспечение граждан с инвалидностью
165. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы
166. Социальное обеспечение семей с детьми
167. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть социальной защиты населения
168. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития
169. Социальное обслуживание инвалидов и престарелых
170. Социальное обслуживание пожилых граждан

171. Социальные пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца
172. Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет
173. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению
174. Сравнительный анализ страхового и общего трудового стажа
175. Стаж как основание возникновения права на социальное обеспечение
176. Страховой стаж, понятие, юридическое значение, виды деятельности, включаемые в страховой стаж
177. Страховые взносы предпринимателей без образований юридического лица
178. Субъекты права социального обеспечения
179. Трудовой (страховой) стаж, его виды и юридическое значение
180. Трудовой стаж: понятие, виды, роль в деле становления пенсионного страхования
181. Трудовые пенсии по инвалидности
182. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца
183. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца, условия назначения
184. Трудовые пенсии по старости
185. Унификация правил уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды
186. Условия назначения трудовой пенсии по инвалидности, размер пенсии, порядок выплаты
187. Условия признания граждан безработными
188. Формы социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов
189. Характеристика материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения
190. Характеристика процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения
191. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения
192. Юридические факты в праве социального обеспечения

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

Тема: _____

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Студент: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: _____

Руководитель:
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: _____

Допустить к защите

Заместитель директора по УМР:
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: _____

Кизляр
20__ год

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)
студента(ки) _____

(Ф.И.О.)

Выполненную на тему: _____

1. Актуальность исследования _____
2. Оценка содержания _____
3. Достоинства _____
4. Практическая значимость ВКР _____
5. Оценка деятельности студента _____
6. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

7. Замечания _____
8. Рекомендуемая оценка _____
9. Дополнительная информация для ГЭК по защите ВКР

Руководитель _____
(Должность, место работы, ученая степень/категория, инициалы, фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20_____ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)
студента(ки) _____

(Ф.И.О.)

специальность _____ формы
обучения _____

выполненную на тему: _____

1. Актуальность исследования _____
2. Соответствии ВКР заявленной теме и заданию

3. Оценка содержания _____
4. Достоинства _____
5. Практическая значимость ВКР и рекомендации по внедрению в
производство _____
6. Недостатки и замечания _____
7. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____
(Должность, место работы, ученая степень/категория, инициалы, фамилия)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
 Частное профессиональное образовательное учреждение
 «Республиканский полипрофессиональный колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

результатов работы Государственной экзаменационной комиссии
 по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Группа: _____

Дата: _____

| № п/п | Фамилия И.О. выпускника | Тема ВКР | Руков одите ль ВКР | Оценки | | | | Итогова я оценка |
|----------|-------------------------------|-------------|-----------------------------|------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | | Докла д | Ответы на вопросы | Оценка руководителя | Оценка рецензен та | |
| 1. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Член ГЭК : _____

(_____)
 (Фамилия И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
 Частное профессиональное образовательное учреждение
 «Республиканский полипрофессиональный колледж»

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

результатов работы Государственной экзаменационной комиссии
 по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Группа: _____

Дата: _____

| № п/п | Фамилия И.О. студента | Фамилии И.О. членов ГЭК | | | | | Итоговая оценка |
|-------|-----------------------|-------------------------|--|--|--|--|-----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Председатель ГЭК: _____ (подпись) (_____) (Фамилия И.О.)

Члены ГЭК _____ (подпись) (_____) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (_____) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (_____) (Фамилия И.О.)

_____ (подпись) (_____) (Фамилия И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

« _____ » _____ 201 ____ г.
по защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)
обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: _____

На тему: _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) выполнена под руководством _____

при консультации _____

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах
2. Разработанная программа на электронном носителе
3. Таблицы к выпускной квалификационной работе на _____ страницах
4. Раздаточный материал на _____ л.
5. Электронная презентация
6. Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы
7. Рецензия

После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1.

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос)

2.

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос)

3.

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

Постановили:

Признать, что обучающийся

_____ выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____.

Особые мнения членов комиссии _____

Председатель ГЭК

(подпись/расшифровка)

Секретарь ГЭК

(подпись/расшифровка)

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

«_____» _____ 201__ г.

О присвоении квалификации обучающимся, защитившим выпускную квалификационную работу

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

(выпускная квалификационная работа)

(оценка)

(дата

сдачи)

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения.

Присвоить _____ квалификацию юрист.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

(выпускная квалификационная работа) (оценка) (дата сдачи)

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения.

Присвоить _____ квалификацию юрист.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

(выпускная квалификационная работа) (оценка) (дата сдачи)

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения.

Присвоить _____ квалификацию юрист.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

(выпускная квалификационная работа) (оценка) (дата сдачи)

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения.

Присвоить _____ квалификацию юрист.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

| | | |
|--|-----------------|---------------|
| <i>(выпускная квалификационная работа)</i> <i>(сдачи)</i> | <i>(оценка)</i> | <i>(дата)</i> |
|--|-----------------|---------------|

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения.
Присвоить _____ квалификацию юрист.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

| | | |
|--|-----------------|---------------|
| <i>(выпускная квалификационная работа)</i> <i>(сдачи)</i> | <i>(оценка)</i> | <i>(дата)</i> |
|--|-----------------|---------------|

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения.
Присвоить _____ квалификацию юрист.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

Председатель ГЭК
Секретарь ГЭК

(подпись/расшифровка)
(подпись/расшифровка)

МИНОБРНАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Республиканский полипрофессиональный колледж»

ОТЧЕТ

**председателя государственной экзаменационной комиссии по
специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
год выпуска 201_____**

**Кизляр
20____год**

1. Дата и номер приказа о составе Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников.

2. Структура Государственной экзаменационной комиссии.

3. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся, описание документального обеспечения государственной итоговой аттестации.

4. Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии (обеспечивает ли состав ГЭК квалифицированное рассмотрение ВКР).

5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:

- общий уровень ВКР;
- анализ тематики ВКР на соответствие тем ВКР профилю выпускаемых специалистов;
- квалификация и научный уровень руководителей и рецензентов ВКР;
- качество и эффективность представленных рецензий;
- результаты защиты ВКР (таблица):

Результаты защит выпускных квалификационных работ по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

| № | Показатели | Форма обучения | | | | | | | |
|-----|---|----------------|---|-------|---|--------------|---|---------|---|
| | | Всего | | Очная | | Очно-заочная | | Заочная | |
| | | Абс. | % | Абс. | % | Абс. | % | Абс. | % |
| 1 | Принято к защите | | | | | | | | |
| 2 | Защищено | | | | | | | | |
| 3 | На оценки: | | | | | | | | |
| 3.1 | <i>Отлично</i> | | | | | | | | |
| 3.2 | <i>Хорошо</i> | | | | | | | | |
| 3.3 | <i>Удовлетворительно</i> | | | | | | | | |
| 3.4 | <i>Неудовлетворительно</i> | | | | | | | | |
| 4. | Количество ВКР, выполненных: | | | | | | | | |
| 4.1 | <i>По темам предложенным обучающимися</i> | | | | | | | | |
| 4.2 | <i>По заявкам предприятий</i> | | | | | | | | |
| 4.3 | <i>В области фундаментальных и поисковых научных исследований</i> | | | | | | | | |
| 5 | Количество ВКР, рекомендованных: | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5.1 | К опубликованию | | | | | | | | |
| 5.2 | К внедрению | | | | | | | | |
| 5.3 | Внедренных | | | | | | | | |
| 6 | Количество дипломов с отличием | | | | | | | | |

- сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке обучающихся;
- ВКР, представляющие особый интерес при защите (с указанием научной новизны и практической ценности (таблица):

Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

| № п/п | ФИО обучающегося | № группы | Наименование темы ВКР | Руководитель | Научная новизна и/или практическая ценность |
|-------|------------------|----------|-----------------------|--------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

6. ФИО обучающихся, которые получили диплом с отличием.

7. ФИО обучающихся, которые получили неудовлетворительные оценки, причины.

8. Выводы об уровне подготовки выпускаемых специалистов. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и соответствие подготовки требованиям стандарта по специальности. Уровень усвоения теоретического материала и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике.

9. Положительные стороны в подготовке обучающихся.

10. Недостатки в подготовке обучающихся.

11. Рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

12. Организация заседания ГЭК.

Председатель ГЭК

(подпись/расшифровка)

Директор

(подпись/расшифровка)

Секретарь ГЭК

(подпись/расшифровка)