

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.И. Белова

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
среднего профессионального образования
(базовая подготовка)
на 2024 год**

**Ижевск
2023**


РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
правовых дисциплин

«23» 05 2018 г.

Протокол №

Председатель цикловой комиссии

 Е.В. Бесогонова

РАССМОТРЕНО

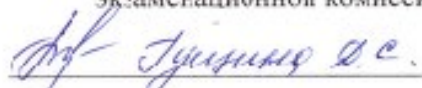
на заседании Педагогического Совета

«24» 05 2018 г.

Протокол № 06

СОГЛАСОВАНО

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии

 (Ф.И.О.)

«24» 05 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждается директором техникума после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

2. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции, приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 в редакции «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 в редакции «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, уставом техникума, учебным планом по специальности.

2. ФОРМА ГИА, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

1. Форма проведения государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы.

2. Вид выпускной квалификационной работы (далее ВКР) – дипломная работа.

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

3. На государственную итоговую аттестацию выпускник представляет портфолио – комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных образовательных достижений студента, позволяющих оценить освоение общих и профессиональных компетенций, учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной).

4. Объем времени на подготовку и защиту:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

5. Сроки проведения ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год. Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

1. Для проведения государственной итоговой аттестации приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) из числа педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской республики.

5. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации учебная часть знакомит выпускников с программой ГИА.

6. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

7. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей, консультантов) за студентами оформляется приказом директора не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации на основании личного заявления студента по установленной форме.

8. Допускается выполнение дипломной работы по одной теме не более чем двумя выпускниками, при условии, что работы выполняются по материалам разных организаций и разные руководители дипломных работ.

9. Также допускается выполнение одной дипломной работы двумя выпускниками, при наличии заявки на данную тему от предприятия.

10. По утвержденным темам разрабатываются задания по дипломной работе для каждого выпускника, подписываются руководителем ВКР и утверждаются председателем цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

11. Выпускники обеспечиваются методическими указаниями по выполнению и защите дипломной работы, где прописаны требования к структуре, оформлению, рецензированию, хранению дипломной работы, процедуре защиты дипломной работы и процедуре проведения ГИА с применением ЭО и ДОТ.

12. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем дипломных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к защите дипломной работы;
- экспертный лист оценки дипломной работы;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

13. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает задание по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает календарный план выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР;
- оказывает помощь в подготовке раздаточного материала и доклада для защиты ВКР.

14. При необходимости может быть определен преподаватель – консультант, основная функция которого, – консультирование по отдельным вопросам содержания, последовательности выполнения соответствующей части работы. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом.

15. По завершению выпускником написания дипломной работы руководитель осуществляет контрольную проверку работы по чек-листу, при отсутствии замечаний подписывает ее, передает Заместителю директора по учебно-методической работе в сроки, определенные календарным графиком государственной итоговой аттестации.

16. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР, которые назначаются приказом директора не позднее, чем за 2 недели до защиты. На рецензирование предусматривается не более 1 часа на каждую работу.

17. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

18. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в ГЭК в день работы комиссии.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

1. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.
2. Выпускникам во время проведения ГИА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
3. Расписание проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с присутствием не менее двух третей ее состава.

4. Место работы комиссии определяется расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором техникума.

5. На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

6. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный раздаточный материал, презентации, иллюстрирующие основные положения работы.

V. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При спорных моментах голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

3. Каждый член ГЭК заносит результаты защиты дипломной работы в экспертный лист (Приложение 1). Методика определения результата следующая: складываются оценки всех членов комиссии, делятся на количество оценок и полученная оценка округляется в соответствии с правилом математического округления до целого числа.

4. До защиты в экспертном листе секретарем ГЭК проставляются баллы за:

- соблюдение сроков предоставления работы;
- соблюдение требований к оформлению работы;
- уровень освоенных профессиональных компетенций (средний балл профессиональным дисциплинам и модулям);
- уровень освоенных общих компетенций и личностных результатов (оценка портфолио).

Информацию предоставляют: лицо ответственное за прием дипломных работ, заведующий отделением, куратор учебной группы, заместитель директора по воспитательной работе.

5. Методика перевода результатов защиты дипломной работы в оценки:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Количество баллов	ниже 21	21-30	31-40	41-50

6. Выпускникам, успешно защитившим дипломные работы, присваивается квалификация - юрист.

При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, видам практики, курсовым работам ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

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

8. Решение о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется приказом директора техникума.

9. Председатель ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместитель) готовит отчет о работе ГЭК в течение трех дней после завершения работы комиссии заместителю директора по учебно-методической работе.

10. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

12. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

13. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей техникума, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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

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

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

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

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

12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

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

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами ГЭК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают на имя директора письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
2. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
3. Сравнительный анализ систем пенсионного обеспечения в России и за рубежом.
4. Организационно – правовые основы обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.
5. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации как субъект права социального обеспечения.
6. Система взаимодействия Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с другими государственными учреждениями и ее правовое регулирование.
7. Организация работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с обращениями граждан.
8. Правовое положение государственных внебюджетных фондов как субъектов права социального обеспечения.
9. Правовые особенности осуществления индивидуального персонифицированного учета.
10. Организация заблаговременной работы по формированию документов для назначения пенсий.
11. Правовой анализ значения индивидуального пенсионного коэффициента.
12. Правовой анализ осуществления пенсионной реформы в Российской Федерации.
13. Правовое регулирование установления страховых пенсий по старости.
14. Правовое регулирование установления досрочной страховой пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
15. Пенсионное обеспечение граждан в связи с работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
16. Правовые особенности установления государственных пенсий в Российской Федерации.
17. Правовые особенности установления государственных пенсий лицам, пострадавшим от воздействия радиации.
18. Правовое регулирование установления страховых пенсий по инвалидности.
19. Правовые особенности установления страховых пенсий.
20. Порядок приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
21. Досрочные страховые пенсии по старости отдельным категориям граждан в связи с медико-биологическими факторами, характеризующими их личность.

22. Правовая оценка содержания индивидуального лицевого счета застрахованного лица, его значение при определении права на страховую пенсию и расчете ее размера.
23. Правовые особенности установления накопительных пенсий.
24. Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий по случаю потери кормильца.
25. Анализ досрочного пенсионного обеспечения педагогических работников.
26. Анализ досрочного пенсионного обеспечения медицинских работников.
27. Правовые особенности государственного пенсионного обеспечения военнослужащих.
28. Правовое регулирование социального обеспечения работников, занятых в летном составе гражданской авиации.
29. Правовое регулирование социального обеспечения работников организаций угольной промышленности.
30. Анализ мер дополнительного материального обеспечения членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, работников организаций угольной промышленности, специалистов в области ядерного оружейного комплекса Российской Федерации.
31. Анализ судебной практики по вопросам установления страховых и государственных пенсий по старости.
32. Анализ судебной практики по вопросам установления страховых и государственных пенсий по инвалидности.
33. Анализ судебной практики по вопросам установления страховых и государственных пенсий по случаю потери кормильца.
34. Материнский (семейный) капитал как мера дополнительной государственной поддержки семей с детьми.
35. Понятие, виды и порядок назначения ежемесячных денежных выплат.
36. Культура поведения в профессиональной деятельности работников государственных внебюджетных фондов и органов социальной защиты.
37. Виды социального обеспечения: понятие, правовая основа, цель и значение.
38. Правовое значение личного кабинета застрахованного лица.
39. Сравнительный анализ систем социального обеспечения в Российской Федерации и за рубежом.
40. Понятие и виды правоотношений в праве социального обеспечения.
41. Правонарушения и юридическая ответственность в сфере социального обеспечения.
42. Правовое регулирование социального обеспечения в Удмуртской Республике.
43. Актуальные проблемы социального обеспечения в Российской Федерации.
44. Современная концепция реформы социального обеспечения в Российской Федерации.
45. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения.
46. Реализация государственной политики в области социальной защиты в Российской Федерации.
47. Актуальные проблемы современного состояния социальной защиты населения в России, пути преодоления, перспективы.
48. Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
49. Реализация прав граждан на обращение в органы социальной защиты. Отказ в социальной защите.
50. Социальное обслуживание населения как элемент системы социального обеспечения в Российской Федерации.
51. Правовое регулирование социального обслуживания граждан в Российской Федерации.
52. Правовое регулирование обеспечения государственных стандартов социального обслуживания.
53. Роль Министерства социальной, политики и труда УР в оказании помощи учреждениям, осуществляющим социальную защиту в Удмуртской Республике.
54. Правовые основы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве.
55. Правовые основы обязательного социального страхования от профессиональных заболеваний.
56. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования.
57. Правовые особенности обязательного медицинского страхования.
58. Правовое регулирование и организация осуществления медицинской помощи в Российской Федерации.
59. Оценка системы органов социальной защиты населения России (Удмуртской республики, города Ижевска).
60. Юридическое значение страхового стажа в праве социального обеспечения.

61. Юридическое значение размера заработной платы в праве социального обеспечения.
62. Понятие, значение и виды компенсационных выплат в праве социального обеспечения.
63. Правовое регулирование социального обеспечения военнослужащих и их семей.
64. Правовые особенности социального обеспечения беженцев и вынужденных переселенцев как льготных категорий граждан.
65. Анализ государственной политики в сфере социальной поддержки ветеранов в Российской Федерации.
66. Социальное обеспечение государственных гражданских служащих в Российской Федерации.
67. Правовые особенности социального обеспечения лиц, пострадавших в результате техногенных катастроф.
68. Роль государственной политики Российской Федерации в области защиты от безработицы.
69. Социально – правовые гарантии государства в области защиты от безработицы.
70. Правовые особенности медико – социальной экспертизы в Российской Федерации.
71. Правовое регулирование социального обеспечения инвалидов.
72. Формирование доступной среды для инвалидов и ее правовое регулирование.
73. Абилизация инвалидов в области осуществления профессиональной деятельности.
74. Актуальные подходы в совершенствовании системы реабилитации инвалидов в Российской Федерации.
75. Программа реабилитации (абилитации) инвалида как средство социализации личности.
76. Правовые особенности системы социального обеспечения по временной нетрудоспособности.
77. Организация похоронного дела в Российской Федерации, пособие на погребение.
78. Анализ действующего законодательства социального обеспечения семей с детьми.
79. Меры социальной поддержки малообеспеченных семей и проблемы их реализации.
80. Правовое регулирование порядка осуществления социального обеспечения лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.
81. Правовое регулирование социального обеспечения детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
82. Усыновление как приоритетная форма устройства детей.
83. Опекa и попечительство: правовое значение и порядок установления.
84. Приемная семья как форма устройства детей.
85. Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
86. Социальная защита лиц без определенного места жительства на федеральном и региональном уровне.
87. Организация и содержание мест временного пребывания лиц без определенного места жительства в России.
88. Понятие, виды и порядок предоставления социальных услуг.
89. Реализация принципа толерантности в деятельности органов социальной защиты Удмуртской Республики в работе с отдельными категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке.
90. Этические правила, нормы и принципы в профессиональной деятельности.
91. Основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
92. Право иностранных граждан на социальное обеспечение.
93. Анализ правового регулирования социального обеспечения лиц с ограниченными возможностями здоровья.
94. Анализ социального обеспечения сотрудников правоохранительных органов (на примере УФСИН).
95. Анализ социального обеспечения сотрудников правоохранительных органов (на примере МВД).
96. Правовое регулирование предоставления лекарственной помощи отдельным категориям граждан.
97. Анализ судебной практики по вопросам компенсации морального вреда лицам, пострадавшим на производстве.
98. Порядок формирования электронного листа временной нетрудоспособности. Процедура назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности при электронном листе.
99. Анализ судебной практики по доказыванию вины работника при получении травмы на производстве.

100. Пути совершенствования порядка предоставления пострадавшим на производстве реабилитационных мероприятий и технических средств реабилитации.
101. Анализ судебной практики по вопросам социального обеспечения семей с детьми.
102. Способы контроля и разрешения конфликтных ситуаций при предоставлении мер социального обеспечения в учреждениях социальной защиты населения и органах государственных внебюджетных фондах
103. Исследование проблем и особенностей межличностного общения и взаимодействия в сфере социального обеспечения.
104. Социальная реабилитация дезадаптированных детей и подростков в учреждениях социальной защиты населения.
105. Использование техник делового общения в деятельности специалистов государственных внебюджетных фондов и учреждений социального обеспечения.
106. Учет эмоционально-волевых особенностей в работе с пожилыми гражданами.
107. Развитие эмпатии как условие предотвращения конфликтных ситуаций в деятельности специалиста государственных внебюджетных фондов и учреждений социального обеспечения (при работе с инвалидами).
108. Правовые особенности обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
109. Государственная социальная помощь как элемент системы социальной защиты Российской Федерации.
110. Обязательное социальное страхование в Российской Федерации.
111. Пособия в системе социального обеспечения в Российской Федерации.
112. Сравнительно – правовой анализ систем социального обеспечения в Удмуртской Республике и в Республике Татарстан.
113. Надомное обслуживание и его роль в социальной защите населения.
114. Организации социальной работы с беспризорными детьми в социально-реабилитационных центрах.
115. Деятельность центра социальной помощи семье и детям по профилактике суицидального поведения личности.
116. Социальное обеспечение ветеранов в Российской Федерации.
117. Меры социальной поддержки участников СВО в Российской Федерации.
118. Категории граждан, имеющих право на социальную защиту и социальную поддержку в Российской Федерации.
119. Меры социальной поддержки семей участников СВО в Российской Федерации.
120. Ответственность страхователя за предоставление сведений индивидуального (персонифицированного) учета в Фонд Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации.
121. Социальное обеспечение молодежи в Российской Федерации.
122. Социальное обеспечение женщин в Российской Федерации.
123. Социальное предпринимательство в России: понятие, признаки, перспективы развития правового регулирования.
124. Роль страхователя в системе обязательного социального страхования.
125. Государственные региональные программы в области социальной защиты населения.
126. Психологическая реабилитация участников боевых действий в Российской Федерации.
127. Роль страховщика в системе обязательного социального страхования.

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дата: «__» _____ года Студент _____ Группа _____

№	Объект оценки		Критерии оценивания
ЗАЩИТА ВКР			30
1	Форма выступления	Самостоятельный устный доклад без чтения	5
		Доклад с частичным зачитыванием текста	4
		Доклад в форме безотрывного чтения	3
		Доклад в форме безотрывного чтения, с ошибками в произношении терминологии	2
2	Содержание выступления	Полно и ясно изложена суть дипломной работы, показан реальный вклад автора в разработку проблемы	5
		Суть дипломной работы понятна, вклад автора в разработку проблемы недостаточно ясен	4
		Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	3
		Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку проблемы не отражен	2
3	Практическая значимость работы	Показана практическая значимость работы, рекомендации не носят формальный характер	9
		Практическая значимость не конкретизирована	7
		Практическая значимость работы носит формальный характер	5
		Практическая значимость работы отсутствует	0
4	Использованные источники	Актуальные, соответствуют теме дипломной работы, присутствуют учебники из ЭБС	3
		Отсутствует один компонент из выше перечисленного	2
		Отсутствует два компонента из выше перечисленного	1
		Отсутствуют компоненты из выше перечисленного	0
5	Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на вопросы	5
		Часть вопросов вызвала затруднения при ответе	4
		Ответ на вопрос в большей части не по существу, что вызвало большее количество дополнительных вопросов	3
		Ответ на вопрос отсутствует	0
6	Демонстрационный материал	Полностью наглядно отражает материал	3
		Отражено не все содержание дипломной работы	2
		Материал в своем большинстве не отражает содержание дипломной работы	1
		Демонстрационный материал отсутствует	0
ДО ЗАЩИТЫ ВКР			20
7	Предоставление дипломной работы	Сроки предоставления дипломной работы соблюдены	5
		Не соблюдение сроков предоставления дипломной работы	0
8	Оформление дипломной работы	Полностью соответствует требованиям оформления согласно Методических рекомендаций	5
		Имеются незначительные нарушения требований оформления	4
		Наблюдается небрежность в оформлении и нарушения в содержательной части дипломной работы	3
		Оформление не соответствует требованиям	0
9	Уровень освоенных профессиональных компетенций	Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «5»	5
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «4»	4
		Средний балл по профессиональным дисциплинам и профессиональным модулям «3»	3
10	Уровень освоенных ОК и ЛР		5
		Оценка сформированности общих компетенций и личностных результатов (портфолио)	4
			3
			0

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ

Критерии оценки: «отлично» - 41-50 баллов
 «хорошо» - 31-40 баллов
 «удовлетворительно» - 21-30 баллов
 «неудовлетворительно» ниже 21 баллов

ОЦЕНКА

Председатель ГЭК _____
 Члены ГЭК _____

