

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова»
(ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»)**

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»
от 24.10.2025г. №01-07-541/1

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
основной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

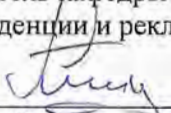
2025г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский государственный колледж имени И.И. Ползунова» является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденной приказом директора от 14.06.2023г. №01-07-315-1

Программа согласована с представителем работодателя:
председатель ГЭК - Мамина Надежда Эдуардовна
Заместитель начальника «Управление социальной политики Министерства социальной политики № 27»

Рассмотрена и одобрена
Педагогическим советом
Протокол от 24.10.2025г. № 5

Председатель кафедры
Юриспруденции и рекламы

 / Е.Н. Погодаева
Протокол № 2 от «15» октября 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 1.1. Специальность СПО
- 1.2. Наименование квалификации
- 1.3. Срок получения СПО по образовательной программе
- 1.4. Итоговые образовательные результаты по образовательной программе
- 1.5. Форма, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 2.1. Порядок организации государственной итоговой аттестации
- 2.2. Требования к дипломной работе
- 2.3. Структура дипломной работы и требования к его содержанию
- 2.4. Защита дипломной работы
- 2.5. Оценка результатов защиты дипломной работы
- 2.6. Результаты государственной итоговой аттестации

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 3.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
- 3.2. Повторное прохождение ГИА

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.2. Информационное обеспечение
- 4.3. Кадровое обеспечение

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 Примерная тематика дипломных работ по специальности 40.02.01
Право и организация социального обеспечения

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), в том числе к содержанию, организации работы, оценочным средствам и технологиям государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ГИА является формой определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов среднего звена.

Проведение государственной итоговой аттестации позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- сориентировать каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;
- комплексно повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизировать знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственных практик.

Государственная итоговая аттестация выявляет уровень и качество подготовленности выпускника к самостоятельному выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями образовательных стандартов и работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (далее – ФГОС СПО) с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 г. № 70167);

При разработке программы государственной итоговой аттестации были учтены следующие документы:

- Устав ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»;
- Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденная приказом директора 14.06.2023г. №01-07-315-1;
- локальные нормативные акты ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова».

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Специальность СПО

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Наименование квалификации

ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена
«Юрист»

1.3. Срок получения СПО по образовательной программе

Срок обучения на базе основного общего образования по очной форме обучения: 2 года
10 месяцев

Начало обучения - 01 сентября 2023 года

Окончание обучения - 30 июня 2026 года

1.4. Итоговые образовательные результаты по образовательной программе

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части реализации установленных ФГОС СПО требований к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА по специальности, в том числе освоения основных видов профессиональной деятельности (ВД):

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

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

В процессе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Выпускник, освоивший образовательную программу СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и получивший квалификацию «Юрист» должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ВД 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.

ВД 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.

Выпускник должен обладать общими компетенциями:

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Форма, объем времени и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 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.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, учебным планом и календарным учебным графиком.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка дипломной работы – 4 недели;
- защита дипломной работы – 2 недели;

Сроки проведения ГИА в 2025-2026 учебном году:

- подготовка дипломной работы – с 18.05.2026г. по 14.06.2026г.
- защита дипломной работы – с 15.06.2026г. по 28.06.2026г.

Дополнительные сроки проведения ГИА (в том числе повторно) устанавливаются:

- для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине, без отчисления из образовательной организации, не позднее четырех месяцев после подачи соответствующего заявления выпускником;
- для лиц, не проходивших ГИА по неуважительной причине или получивших на ГИА неудовлетворительную оценку, и, как следствие, отчисленных из образовательной организации, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Порядок организации государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК).

В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК (утверждается приказом Министерства образования Свердловской области за 6 месяцев до начала работы ГЭК);
- остальной состав ГЭК (утверждается приказом директора за 2 месяца до начала работы ГЭК), в частности:
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии: заведующий отделением по специальности; преподаватели выпускающей кафедры специальности и ответственный секретарь ГЭК.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельности ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Порядок и сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Обучающимся создаются необходимые условия для подготовки к ГИА, проводятся консультации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Форма и условия проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Перечень необходимых экзаменационных материалов и документов:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- рабочие программы ПМ;
- порядок об итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова»;
- приказ директора о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- итоговая сводная ведомость индивидуальных учебных достижений выпускников за весь период обучения; (индивидуальные ведомости);
- зачетные книжки обучающихся;
- дневники и отчёты по практике.

2.2. Требования к дипломной работе

Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных компетенций.

Темы дипломной работы разрабатываются преподавателями Колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании Кафедры Юриспруденции и рекламы. Обучающимся предоставляется право выбора темы из предложенного списка. Также тема может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться: на обобщении результатов выполненного ранее обучающимся курсовой работы, если он выполнялся в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий; на использовании конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителя и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа.

Перечень примерных тем дипломных работ представлен в приложении № 1 к настоящей Программе ГИА.

При подготовке дипломной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и консультанты по отдельным частям (при необходимости).

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий по утвержденным темам;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы и источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Повторение темы в одной группе обучающихся не допускается.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Закрепление тем дипломных работ с указанием руководителей и консультантов оформляется приказом директора Колледжа.

Для каждого обучающегося разрабатывается задание в соответствии с утвержденной темой. Задания рассматриваются на заседании кафедры, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Выполнение индивидуальных заданий сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем проекта, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломных работ.

Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка использованных источников, чертежей и т.д.) осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели, также функции нормоконтролера может выполнять сам руководитель дипломной работы.

При проведении нормоконтроля следует руководствоваться: указателями (каталогами, перечнями) государственных, международных и отраслевых стандартов, др.; действующими нормативными документами, распространяющимися на объект исследования; терминологическими словарями (справочниками, сборниками); картотеками внедрения нормативных документов; таблицами систематизации и др.

Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;
- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;
- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.

По завершении обучающимся дипломной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-производственной работе.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности проекта, его достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении проекта, 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 дипломной работы к защите.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломная работа в государственную экзаменационную комиссию. Вопрос о допуске обучающегося к защите оформляется приказом директора Колледжа.

В целом выполненный дипломная работа должен:

- иметь актуальность, новизну и практическую значимость;
- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.3. Структура дипломной работы и требования к его содержанию

Дипломная работа должен иметь четкую структуру, основными элементами которого являются:

1. Титульный лист
2. Задание и Календарный рабочий план
4. Содержание
5. Введение
6. Основная (теоретическая и практическая часть)
8. Заключение
9. Список использованных источников
10. Приложения
11. Отзыв (не подшивается)
12. Рецензия (внутренняя или внешняя) (не подшивается).

Рекомендуемый объем дипломной работы – 45-55 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе MS Word, шрифт TimesNewRoman, размер 14, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм).

Задание на дипломную работу оформляется руководителем совместно со студентом на специальном бланке. В дипломной работе задание подшивается без нумерации.

Для организации контроля за выполнением дипломной работы руководитель составляет календарный план выполнения дипломной работы, в котором предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей дипломной работы студентом.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание дипломной работы включает наименование структурных элементов, в т. ч.

введения, разделов и подразделов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием страниц, на которых размещаются эти материалы.

Содержание дипломной работы нумеруется с учетом титульного листа, задания и календарного плана выполнения.

ВВЕДЕНИЕ

Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы: обоснование актуальности и/или практической значимости выбранной темы дипломной работы; формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для ее достижения, определяются объект и предмет исследования, обозначаются методы исследования.

Актуальность темы – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных юридических задач. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть состоит из двух разделов, каждый раздел может состоять из нескольких подразделов. Каждый раздел раскрывает тот или иной аспект заявленной темы.

В основной части необходимо показать теоретические и методические основы изучаемой проблемы, провести обзор специальных источников и литературы, оценку степени изученности исследуемой проблемы, обосновать методику сбора, обработки и анализа информации по поставленной проблеме. В данной части дается освещение темы на основе анализа правового регулирования.

Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы. На основе выбранной методики анализируются материалы и практические результаты исследования по теме проекта, дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа.

В практической части рассматриваются материалы судебной практики, проблемы и перспективы развития по выбранной теме может быть представлена статистика нормативного применения в деятельности конкретной организации (через сравнительный анализ). Практическая часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и или исследованием.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведенного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно порядка нормативного применения или устранения коллизий и пробелов в действующем законодательстве.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания дипломной работы и содержит не менее 10 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения в дипломная работа размещаются после библиографического списка. Порядковая нумерация страниц при этом сохраняется.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: карт, графиков, схем, таблиц, диаграмм, и т.п.

В приложении рекомендуется включать материалы, связанные с выполненным проектом, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть и которые дополняют дипломная работа.

Конкретный состав приложений, их объем, определяется по согласованию с руководителем дипломной работы и указывается в содержании проекта. Все приложения подшиваются. Конкретные требования к написанию и оформлению дипломной работы изложены в Методических рекомендациях по выполнению и защите дипломных проектов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Отзыв на ВКР печатается руководителем дипломной работы и должен отразить следующие аспекты:

Отзыв в обязательном порядке представляется обучающемуся, выполнившему проект, для ознакомления.

- оценку общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных выпускником при выполнении дипломной работы;
- положительные и отрицательные стороны выпускной квалификационной работы;
- степень подготовленности и самостоятельности выпускника при выполнении ВКР;
- грамотность постановки целей и задач, выбора проектируемого метода;
- качество и обоснованность выводов и предложений в представленном проекте;
- общую оценку дипломной работы.

Для выпускных квалификационных работ допустимо как внешнее (ведущими специалистами по профилю специальности предприятий или организаций), так и внутреннее рецензирование (т. е. рецензирование руководителями ОП, преподавателями имеющих соответствующую категорию).

В рецензии указывается:

- соответствие темы и содержания проекта по специальности;
- актуальность темы дипломной работы;
- полнота раскрытия глав проекта;
- решение поставленных задач и достижение целей, которые выпускник поставил в рамках дипломной работы;
- корректность методов исследования и выводов должны быть объективными и полностью разрешать поставленные задачи),
- достоинства и недостатки проекта;
- оценивается общая грамотность (орфография, пунктуация), отмечается отсутствие ошибок, опечаток, стилистических ляпов, оформление рисунков, таблиц, ссылок, библиографического списка, содержания и т. д.);
- практическая ценность полученных результатов, перспективы их применения на производстве;
- может оцениваться и визуальное качество иллюстраций дипломной работы;
- вывод рецензента о соответствии работы специальности и ее оценка.

2.4. Защита дипломной работы

Защита дипломной работы – это заключительный этап подготовки специалистов среднего звена в Колледже по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Цель – выявления соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям (дополнительным требованиям работодателей), что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Защита дипломной работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием на открытом заседании ГИА с участием не менее двух третей ее состава. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

В качестве документов, подтверждающих освоение выпускниками основных видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций, предоставляются зачетные книжки и экзаменационные ведомости экзаменов (по модулям).

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты

устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Во время защиты дипломной работы (работы) студент может использовать:

- выполненную графическую часть;
- пояснительную записку;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления, сопровождаемые электронной презентацией.

Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме дипломной работы.

При определении оценки защиты дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- мнение рецензента дипломной работы;
- практическая значимость дипломной работы;
- качество дипломной работы и графического материала (если таковой имеется).

Итоговая оценка дипломной работы рассчитывается как среднее арифметическое оценок всех членов ГЭК, присутствовавших на защите. При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Окончательное решение об оценке выпускника по итогам защиты дипломного проекта принимается после коллективного обсуждения членами Государственной экзаменационной комиссии.

2.5. Оценка результатов защиты дипломной работы

В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входит:

- обоснованность и полнота раскрытия выбранной темы дипломной работы;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать проблемные вопросы и ситуационные (профессиональные) задачи, определенные в дипломном проекте;
- сформированность общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи;
- умение пользоваться научными трудами, периодическими изданиями и законодательными актами при написании дипломной работы;
- обоснованность и полнота раскрытия выбранной темы дипломной работы;
- четкость и краткость изложения поставленных задач в дипломном проекте и ответов при его защите.

Оценка результата защиты дипломной работы производится по 5-ти балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии выставления оценки по результатам защиты дипломной работы:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае если:

- дипломная работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- дипломная работа выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, дифференцированно применяет нормативно-правовые акты в зависимости от их юридической силы для решения конкретной проблемы, определяет уровень правового регулирования

(федеральный, региональный, местный, локальный), анализирует причины возникновения спорной юридической ситуации, предлагает способы предотвращения аналогичных проблем в дальнейшей профессиональной деятельности, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка «ХОРОШО» выставляется в том случае если:

- дипломная работа выполнен в полном объеме в соответствии с заданием, технически грамотно, но содержит незначительные ошибки;
- в дипломной работе прослеживается разбор практической деятельности, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, отмечается хороший уровень самостоятельности проработки практической части дипломной работы;
- дипломная работа характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными, предложениями, отмечается достаточно хороший уровень самостоятельности выполнения практической части дипломной работы;
- дипломная работа по своему содержанию и оформлению содержит небольшие замечания;
- дипломная работа выполнен с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов;
- дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя, но содержащие некоторые рекомендации и несущественные замечания;
- при выполнении дипломной работы обучающийся продемонстрировал хороший уровень знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин, среднюю степень сформированности общих и профессиональных компетенций, соблюдение и выполнение в целом разработанного задания, способность анализировать источники по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения, использование профессиональной терминологии с незначительными неточностями, самостоятельность, но недостаточную аргументированность при обозначении профессиональных выводов;
- при защите дипломной работы выпускник показывает достаточные знания вопросов темы, свободно оперирует профессиональной терминологией, вносит предложения по улучшению организации процессов, без особых затруднений отвечает на вопросы членов ГЭК.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае если»:

- дипломная работа выполнена не в полном объеме в соответствии с заданием, содержит незначительные ошибки;
- дипломная работа имеет теоретическое обоснование; базируется на практическом материале; имеет поверхностный анализ и недостаточно обоснованные выводы, предложения, при изложении материала просматривается непоследовательность; отмечается средний уровень самостоятельности проработки практической части дипломной работы;
- дипломная работа выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов;
- при оформлении текстовой части пояснительной записки дипломной работы отмечается небрежность;
- дипломная работа характеризуется некоторым нарушением логичности и последовательности изложения материала, не вполне обоснованными предложениями, отмечается средний уровень самостоятельности выполнения практической части дипломной работы;
- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию дипломной работы, методике написания отдельных частей дипломной работы;
- обучающийся продемонстрировал удовлетворительную степень проявления общих и профессиональных компетенций, недостаточно уровень применения теоретических знаний при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности, допустил ряд ошибок при разрешении задачи по существу, продемонстрировал фрагментарность, некоторую непоследовательность, слабость обобщений и выводов, а также оценки различных точек зрения,

недостаточную аргументированность обозначенных выводов;

- при защите дипломной работы выпускник проявляет неуверенность, испытывает затруднения при обосновании принятых решений, допускает неправильное использование профессиональной лексики и ошибочные суждения, которые исправляет с помощью дополнительных или наводящих вопросов членов ГЭК.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае если:

- дипломная работа выполнена не в соответствии с заданием, содержит существенные ошибки;

- дипломная работа характеризуется нарушением логичности и последовательности изложения материала, не содержит обоснованных выводов, низкий уровень самостоятельности выполнения практической части, материал частично или полностью заимствован из интернет-банков готовых работ;

- дипломная работа оформлена с грубыми нарушениями установленных требований;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания по содержанию дипломной работы, методике написания отдельных частей дипломной работы;

- при выполнении дипломной работы обучающийся проявил не понимание сущности решения поставленной задачи, не продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, умения применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности, допустил принципиальные ошибки, влияющие на решение поставленной конкретной задачи, не аргументировал обобщения и выводы, либо они отсутствуют;

- при защите выпускник неконкретно и непоследовательно излагает основные положения и результаты работы; затрудняется отвечать или дает неправильные ответы на вопросы членов ГЭК. К защите не подготовлен.

Выпускники, получившие по результатам защиты дипломной работы «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» считаются прошедшими государственную итоговую аттестацию.

2.6. Результаты государственной итоговой аттестации

По результатам аттестационных испытаний ГЭК принимает решения об утверждении результатов ГИА и присвоении/не присвоении выпускнику квалификации.

Решение о присвоении квалификации государственная экзаменационная комиссия принимает на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка за дипломная работа (работу), присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

Результаты защиты дипломных работ объявляются выпускникам для всей группы публично в день проведения ГИА после окончания защиты.

Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа преподавателей образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, 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.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, а также главный эксперт демонстрационного экзамена, если апелляция касается проведения демонстрационного экзамена.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

3.2. Повторное прохождения ГИА

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не

ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, аккредитованной площадки для проведения демонстрационного экзамена.

1. Реализация программы ГИА на этапе подготовки к государственной итоговой аттестации осуществляется в учебных кабинетах.

Оборудование и оснащение учебного кабинета для подготовки к ГИА:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций и поэтапного выполнения дипломных проектов;
- комплект учебно-методической документации.

2. Для проведения заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите дипломных работ отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- посадочные места для выпускников;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

4.2. Информационное обеспечение

1. Федеральные законы и нормативные документы.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

4. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

5. Методические рекомендации по выполнению и защите дипломных проектов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

6. Литература (учебная, научная, специальная, периодические издания) по специальности

4.3. Кадровое обеспечение

Для проведения государственной итоговой аттестации Колледжем формируется Государственная экзаменационная комиссия из числа педагогических работников образовательной организации, в том числе педагогических работников других образовательных организаций, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, организаций- партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья и 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 (далее - справка).

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

**Примерная тематика дипломных проектов
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

1. Реализация прав граждан на досрочное назначение трудовых пенсий.
2. Негосударственный пенсионный фонд как участник обязательного пенсионного страхования.
3. Система пенсионного обеспечения в РФ.
4. Социальные гарантии военнослужащим.
5. Реабилитационные услуги для инвалидов.
6. Социальная защита пожилых людей как приоритетное направление пенсионной политики в Российской Федерации.
7. Реализация прав граждан на дополнительное материальное обеспечение семей, имеющих детей.
8. Трудовой стаж как основание возникновения правоотношений в сфере социального обеспечения.
9. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
10. Роль органов службы занятости населения в реализации гражданами прав на труд и обеспечение занятости населения.
11. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.
12. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования.
13. Правонарушения и юридическая ответственность в сфере социального обеспечения.
14. Пенсионное обеспечение инвалидов в России.
15. Пенсионное обеспечение военнослужащих.
16. Льготы и компенсационные выплаты в системе социального обеспечения.
17. Социальное обеспечение иностранцев в Российской Федерации.
18. Государственная социальная помощь: понятие и основание предоставления.
19. Порядок разрешения споров по пенсионным вопросам.
20. Реализация прав граждан на медицинскую помощь и лечение.
21. Обязательное социальное страхование работников как основа трудовых отношений граждан.
22. Проблемы защиты прав граждан на социальное обеспечение.
23. Реализация права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
24. Участие граждан в формировании пенсионного капитала.
25. Пенсионное обеспечение судебных приставов в России.
26. Пенсионное обеспечение судей в России.
27. Социальная защита материнства, отцовства и детства.
28. Пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим.
29. Социальная защита безработных.
30. Государственная социальная политика в отношении сотрудников УВД.

Для закрепления темы дипломной работы обучающиеся выбирают тему из предложенного списка, конкретизируют и окончательно формулируют тему дипломной работы совместно с руководителем дипломной работы.

**Примечание: при необходимости, тема дипломной работы может иметь формулировку, отличную от представленных в таблице, при этом необходимо обязательное предварительное согласование темы с заведующим кафедрой.*