

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР

_____ Д.Е. Андрианов

17.05.2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки	<i>40.02.01. Право и организация социального обеспечения</i>
Профиль подготовки	<i>социально-экономический</i>
Квалификация (степень) выпускника	<i>юрист</i>
Форма обучения	<i>очная</i>

Муром, 2022

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» № 508 от 12 мая 2014 г.

Кафедра-разработчик: права и массовых коммуникаций

Программу составил: к.и.н., Гусарова ., М.Е.

(подпись)

26.04.2022 г.

(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

протокол № 14 от 26.04.2022г.

Зав. кафедрой _____

к.и.н., Гусарова М.Е.
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

(подпись)

1. Цели государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачами ГИА являются:

- оценка уровня подготовленности выпускника;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА, выдаче документа о среднем профессиональном образовании.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ППССЗ, вне зависимости от форм получения образования и претендующих на получение документа о среднем профессиональном образовании.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ППССЗ.

Продолжительность ГИА 6 недель, в том числе:

- объем времени на подготовку ВКР – 4 недели,
- защита ВКР – 2 недели.

3. Структура государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в форме подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

4. Демонстрационный экзамен

Не предусмотрен.

5. Выпускная квалификационная работа

5.1 Общая характеристика ВКР

Государственная Итоговая аттестация (ГИА) включает защиту выпуск-

ной квалификационной работы. ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК). Комиссия дает комплексную оценку уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта, а также решает вопрос о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». *Главное назначение выпускной квалификационной работы (ВКР)* - систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также определение уровня его подготовки к самостоятельной работе. Исследуемая студентом в дипломной работе проблема может представлять собой либо разработку одного из направлений практической деятельности, либо теоретическое обоснование, уточнение понимания сущности и содержания одного из актуальных явлений социально-правовой сферы, либо историко-сравнительный анализ различных подходов к явлению и т.д.

Заявления студентов рассматриваются на заседании кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. Впоследствии готовится приказ по институту об утверждении тем работ студентов, назначении научных руководителей.

Для подготовки выпускной квалификационной работы, ее технического оформления и публичной защиты на заседании ГЭК учебным планом отводится 6 недель учебного времени в завершающем обучении семестре.

5.2 Требования к ВКР

5.2.1 Требования к структуре ВКР

Дипломная работа - это самостоятельная исследовательская работа студента. К ее содержанию предъявляются определенные требования, и дипломник должен обеспечить их выполнение. *Введение* является важной составной частью каждой дипломной работы. В нем представляется обоснование (что это за проблема и зачем ее следует исследовать), а также раскрытие всего научного аппарата. Он включает следующие составляющие:

- актуальность темы дипломной работы;
- разработанность исследуемой проблемы;
- объект и предмет;
- цель;
- задачи;
- теоретико-методологические основы исследования;

- элементы новизны (являются не обязательными, но желательными);
- научная и практическая значимость исследования
- положения, выносимые на защиту.

Дипломная работа, как правило, состоит из двух-трех глав. Каждая глава включает два-три, иногда четыре параграфа. Первая глава обычно носит теоретический характер, а вторая - прикладной (за исключением работ по истории, теории, сравнительной тематике). По содержанию дипломная работа строится в определенной последовательности: сначала в первой главе дается общая характеристика и анализ проблемы, затем обосновывается теоретическая позиция автора и подходы к ее решению, во второй главе рассматриваются возможные способы ее решения.

Заключение дипломной работы. Оно представляет результат научного творчества студента, краткий итог дипломной работы. Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном - чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, либо материалов, либо других причин, связанных с трудностями исследования, недостатком времени, отсутствием необходимой базы и пр. Каждый смысловой раздел заключения, как правило, нумеруется, что придает определенную стройность изложению. Объем заключения - 2-3 страницы.

Библиографический список завершает дипломную работу. Он отражает ту литературу, которую изучил и использовал студент в процессе подготовки дипломной работы.

Приложения. В дипломной работе могут иметь место приложения:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые не целесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- инструментарий исследования в виде анкет, бланков тестов и систематизированный материал по ним.

Все приложения нумеруются (без знака №) и должны иметь тематические заголовки. В тексте дипломной работы делается ссылка на каждое приложение.

Цитирования и заимствования в дипломной работе. Автор дипломной работы для подтверждения собственных доводов или для критического анализа того или иного явления должен обязательно ссылаться на авторитетный источник. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным.

5.2.2 Требования к оформлению ВКР

Работа должна быть написана в соответствии с требованиями к оформлению ВКР.

Параметры страницы:

- поля страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- шрифт: Times New Roman, кегль 14 (в таблицах можно использовать 12 или 13);
- интервал междустрочный: полуторный.

Требования к расположению текста:

- текст должен быть выровнен по ширине страницы; заголовки – по центру;
- абзацный отступ равен 1 см;
- должен быть установлен запрет висячих строк;
- страницы должны быть пронумерованы в правом верхнем углу; при нумерации следует учитывать, что первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не ставится, так же как и на содержании работы, таким образом, нумерация начинается с третьего листа и заканчивается последней страницей приложений;
- должен быть установлен режим автоматического переноса слов; переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждая глава (но не параграф!) должна начинаться с новой страницы;
- не допускается отрыв текста раздела от его заголовка (не должно быть так, чтобы заголовок раздела был в конце страницы, а собственно текст раздела начинался со следующей страницы);
- не допускается перенос коротких слов (год, срок и т.д.) на новую строку, используйте опцию Формат/Шрифт/Интервал/Уплотненный на 0,2-0,4 пт;
- заголовки разделов (глав, параграфов) печатаются прописными буквами, заголовки подразделов – строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, в конце точка не ставится; между заголовками разделов и подразделов полуторный интервал;
- заголовки подразделов отделяются от текста сверху и снизу одним интервалом;
- все заголовки форматируются по центру (при этом абзацный отступ убирается) и нумеруются арабскими цифрами; номер подраздела состоит из

номера раздела и подраздела, разделенных точкой, после номера должна быть поставлена точка;

- название раздела не должно совпадать с названием всей выпускной квалификационной работы; каждый раздел выпускной квалификационной работы должен заканчиваться выводами;
- рисунки должны иметь сквозную нумерацию и подрисуночные подписи, шрифт 12, в тексте должны быть ссылки на рисунок;
- таблицы должны быть набраны шрифтом 12, иметь сквозную нумерацию и названия и ссылку в тексте на таблицу, при переносе таблиц на другую страницу головка таблицы повторяется.

Список использованных нормативно-правовых актов и научной литературы должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Библиографический список состоит из следующих смысловых частей:

- Нормативно-правовые акты (по юридической силе)
- Научная литература (в алфавитном порядке)
- Материалы правоприменительной практики, в том числе решения федеральных судов и судов субъектов РФ, материалы уголовных и гражданских дел и т. п.

Нумерация библиографического списка сквозная.

Порядок представления в библиографическом списке нормативно-правовых актов федерального значения должен соответствовать системе их расположения в Собрании законодательства РФ. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

В библиографии при оформлении списка нормативно-правовых актов должны быть указаны вид акта, дата его принятия и номер, полное наименование акта, а также официальный источник опубликования. Допустим также вариант оформления, в котором данные располагаются в следующей последовательности: название акта, его вид, дата принятия, номер, источник опубликования.

Нормативно-правовые акты располагаются по юридической силе (международно-правовые акты, являющиеся источниками Российского законодательства, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств, решения иных федеральных государственных органов, законы и нормативно-правовые акты субъектов РФ, акты местного самоуправления). Затем по алфавиту располагаются нормативно-правовые акты иностранных государств и нератифицированные Российской Федерацией международно-правовые акты.

После нормативно-правовых актов оформляется научная литература в алфавитном порядке. Образцы библиографических записей по ГОСТ Р 7.0.5 - 2008.

Если у документа (книги, статьи и т. д.) один, два или три автора, перед заглавием пишется только первый из них, после фамилии инициалы. В сведениях об ответственности (после заглавия за косой чертой) записываются все авторы: один, два, три – в той форме, как в документе, как правило, инициалы перед фамилией.

Если у документа более трех авторов, он записывается как заглавие, то есть все авторы пишутся в сведениях об ответственности.

При необходимости их количество сокращают. При этом в сведениях об ответственности приводят не более четырех фамилий авторов. Если авторов более четырех, приводят фамилии трех с добавлением слов «и др.».

При оформлении материалов правоприменительной практики сначала перечисляются опубликованные, а затем неопубликованные дела федеральных судов, судов субъектов РФ, правоохранительных органов, материалы нотариальной практики и т. п.

Все даты следует писать арабскими цифрами, причем день месяца и месяц – двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, а год – четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 января 2003 года следует писать так: 05.01.2003.

Библиографическое описание производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5. - 2008

5.2.3 Требования к порядку выполнения ВКР

Написанную работу вместе с отзывом научного руководителя студент передает заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой знакомится с работой и отзывом научного руководителя и принимает решение о допуске или недопуске студента к защите работы. Кафедра организует прохождение нормоконтроля и проверку работы на антиплагиат. Оригинальность текста должна составлять не менее 50%. Подписанная заведующим кафедрой работа направляется на рецензию к специалистам профильных организаций.

Непосредственная подготовка к защите включает также подготовку необходимого иллюстративного материала для защиты дипломной работы. В качестве такого материала могут выступать различные информационные материалы, графики, таблицы, схемы. Количество иллюстративного материала, необходимого для оперативной реализации замысла, определяет сам выпускник, предварительно согласовав это с научным руководителем. Иллюстра-

тивный материал помогает лучше (достаточно наглядно, полно и оперативно) представить Государственной экзаменационной комиссии, что и как конкретно было выполнено в процессе исследовательской работы выпускником, а также какие результаты были получены.

Защита ВКР проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком. Защита ВКР проводится на заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии, утвержденного руководством вуза. Расписание заседаний ГЭК составляется выпускающей кафедрой, согласовывается с деканатом, утверждается председателем ГЭК. Порядок защиты ВКР:

- информация председателя Государственной экзаменационной комиссии о дипломнике (фамилия, имя и отчество), теме его работы и его научном руководителе;
- выступление дипломника (представление своей дипломной работы) с использованием всего иллюстративного материала, который он подготовил и представил на защиту. На выступление дипломнику предоставляется 7-10 минут. Структура выступления студента на защите:
 - актуальность темы работы;
 - объект и предмет, цель и основные задачи дипломной работы, избранный путь их решения;
 - в логической последовательности по главам показывается, что сделано дипломником и что получено в результате исследования. Постепенно обосновываются одно за другим положения, выносимые на защиту;
 - делается вывод о степени достижения цели, поставленной в дипломной работе.
- вопросы к студенту и ответы его на них;
- слово предоставляется научному руководителю, а в случае его отсутствия зачитывается отзыв;
- если имеются замечания к студенту или к его работе, то предоставляется слово ему для ответа на них.

6. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации

6.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ППСЗ

Примерный перечень тем ВКР.

ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

1. Особенности финансирования социального обеспечения РФ.
2. Правовое регулирование порядка трудового стажа и его взаимосвязь с механизмом назначения пенсии за выслугу лет.
3. Пенсионная реформа в Российской Федерации и этапы ее реализации.
4. Организационные, правовые и финансовые основы обязательного пенсионного страхования в РФ.
5. Социальные гарантии для безработных граждан по действующему законодательству РФ.
6. Пособия по временной нетрудоспособности граждан: понятие, виды.
7. Государственные пособия гражданам, имеющим детей и государственная поддержка семей с детьми.
8. Возмещение ущерба в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
9. Государственная система обязательного медицинского страхования.
10. Правовое регулирование социального обслуживания граждан по законодательству РФ.
11. Система социального обеспечения в РФ. Льготы и меры социальной поддержки населения.
12. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
13. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
14. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
15. Актуальные проблемы системы социального обеспечения в Российской Федерации.
16. Правовое регулирование представления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Российской Федерации.
17. Материнский (семейный) капитал.
18. Пенсионное обеспечение инвалидов.
19. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
20. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание.
21. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов.
22. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.

23. Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию.

24. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.

25. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению.

26. Психологические особенности социальной работы с инвалидами.

27. Психологические особенности социальной работы с лицами пожилого возраста.

28. Психологические аспекты социальной работы с многодетными семьями.

29. Особенности оказания социально-психологической поддержки детям из неблагополучных семей.

30. Виды юридической защиты детей в неблагополучных семьях.

31. Семейно-правовое положение ребенка в РФ.

32. Семья как самостоятельный объект правовой охраны.

ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

1. Роль Пенсионного фонда РФ в системе пенсионного обеспечения в Российской Федерации.

2. Участие в пенсионном обеспечении негосударственных пенсионных фондов.

3. Актуальные проблемы негосударственного пенсионного обеспечения.

4. Социальная защита многодетных семей в Российской Федерации.

5. Роль обязательного медицинского страхования в системе здравоохранения РФ.

6. Медико-социальная экспертиза: понятие, правовое регулирование, юридическое значение.

7. Правовой статус учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.

8. Нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения.

9. Деятельность учреждений социальной защиты: финансовый аспект.

10. Деятельность Фонда социального страхования: организационно-правовой и финансовый аспекты.

11. Взаимодействие Пенсионного фонда с учреждениями и организациями при реализации прав граждан на пенсионное обеспечение.

12. Сравнительная характеристика пенсионных систем в России и за рубежом.

6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ППССЗ

На заседании ГЭК оценивает каждого выпускника по общенаучной и профессиональной подготовке, а также вырабатывает комплексную оценку, которая учитывает все стороны подготовки. Для этого комиссия располагает:

- выпускной работой
- отзывом руководителя
- рецензией внешнего специалиста
- дополнительными материалами, представленными выпускником (справка о внедрении, публикации)
- сообщением выпускника
- ответами на вопросы.

Результаты защиты дипломных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

«Отлично» ставится студенту:

- продемонстрировавшему глубокие и полные теоретические знания в области исследования, умение аргументировать выводы, умение аргументировать актуальность и практическую значимость исследования;
- представившему работу, оформленную в соответствии с требованиями;
- аккуратно и грамотно оформившему иллюстрации к докладу;
- получившему высокую оценку научного руководителя и рецензента.

«Хорошо» ставится студенту:

- продемонстрировавшему глубокие и полные теоретические знания в области исследования;
- не сумевшему объяснить отдельные факты из результатов собственных исследований;
- не сумевшему показать связь собственных результатов с общими закономерностями;
- представившему работу с опечатками;
- имеющему незначительные замечания по оформлению иллюстраций к докладу;
- в отзыве научного руководителя о работе не было принципиальных замечаний по организации исследования и выводам.

«Удовлетворительно» ставится студенту:

- продемонстрировавшему в ответах на вопросы к докладу недостаточные знания закономерностей в области исследования;
- испытывающему затруднения в объяснении результатов собственных исследований и выводов;
- нарушившему регламент доклада;
- допустившему серьезные нарушения в оформлении работы (технические, стилистические погрешности, несоответствие списка литературы цитированию ее в тексте, несоответствие требованиям структуры работы и т.д.);
- неаккуратно и неграмотно оформившему иллюстрации к докладу;
- получившему низкую оценку научного руководителя.

«Неудовлетворительно» ставится студенту:

- продемонстрировавшему в ответах на вопросы к докладу отсутствие знаний закономерностей в области исследования;
- незнание содержания использованных в докладе научных терминов;
- неумение аргументировать выводы и объяснить результаты собственных исследований;
- представившему работу, оформленную без соблюдения требований;
- получившему отрицательную оценку научного руководителя.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) _____ (Ф.И.О.)