

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально–строительный техникум»
имени В. И. Заузелкова



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГПОУ ККСТ им. В.И. Заузелкова
О.А.Замма
2022 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Наименование квалификации: юрист
Форма обучения очная

Кемерово 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1.	Основная профессиональная образовательная программа специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая в ГПОУ ККСТ	5
1.2.	Список нормативных документов для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	5
1.3.	Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой в ГПОУ ККСТ	5
1.3.1.	Цель (миссия) ППССЗ	5
1.3.2.	Срок освоения ППССЗ	6
1.3.3.	Трудоемкость ППССЗ	6
1.4.	Требования к абитуриенту	7
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	7
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускников	7
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников	7
2.3.	Виды профессиональной деятельности выпускника	7
2.4.	Задачи профессиональной деятельности выпускника	7
2.5.	Требования к результатам освоения ППССЗ	11
3.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	12
3.1.	Календарный учебный график	12
3.2.	Учебный план	12
3.3.	Рабочие программы дисциплин	13
3.4.	Практики	13
4.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ	14
4.1.	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	15
4.1.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	16
4.2.	Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.	17
4.3.	Организация самостоятельной работы обучающихся	17
4.4.	Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	18
4.4.1.	Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы	18
4.4.2.	Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы	23
5.	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	24
5.1.	Кадровое обеспечение	24

5.2.	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.	24
5.2.1.	Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППССЗ	26
5.2.1.1.	Количество персональных компьютеров и информационного оборудования	26
5.2.1.2.	Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППССЗ	27
5.2.1.3.	Информационно-техническое оборудование кабинетов специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	28

Приложения

Приложение 1. Учебный план ОПОП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (включая календарный учебный график)	отдельно
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	отдельно
Приложение 3. Рабочие программы практик	отдельно
Приложение 4. Программа Государственной итоговой аттестации по ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	30
Приложение 5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы	47
Приложение 6. Кадровое обеспечение специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	73
Приложение 7. Лист изменений, вносимых в ППССЗ	78

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, техникум), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования № 508 от 12 мая 2014 года.

ППССЗ регламентирует:

цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению, включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

1.2. Список нормативных документов для разработки ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступивший в силу с 01.09.2013 г.;

- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 508;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный №30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

- Устав Государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова;

- локально-нормативные документы техникума.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой в КПОУ ККСТ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

Целью данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и на этой основе развитие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные и профессиональные знания, востребованные обществом.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения <1>	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на заочной форме обучения
среднее общее образование	Юрист	1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <2>	3 года 10 месяцев

<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ за весь период обучения на базе основного общего образования составляет 5453 часа. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 95 недель (4086 часов) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учебную практику (4 недели), производственную практику (по профилю специальности) 4 недели, производственную практику (преддипломную) 4 недели, промежуточную аттестацию 4 недели, подготовку выпускной квалификационной работы 4 недели, государственную аттестацию 2 недели, в том числе:

Обучение по учебным циклам	Количество недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	61 нед.	3294
Самостоятельная работа		

Учебная практика	4 нед.	144
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.	144
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.	144
Промежуточная аттестация	4 нед.	144
Государственная итоговая аттестация	6 нед.	216
Каникулы	12 нед.	-
Итого	95 нед.	4086

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, имеющие аттестат основного общего образования или среднего общего образования и желающие освоить программу среднего профессионального образования, зачисляются без вступительных испытаний в соответствии с планом приема на конкурсной основе.

Абитуриент должен иметь документ об образовании установленного образца, а также представить иные документы, перечень которых приводится в Правилах приема граждан в ГПОУ ККСТ, утверждаемых ежегодно до 1 марта.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ШССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

- реализация правовых норм в социальной сфере;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Юрист готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Юрист должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

- а) в области **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:**

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем; формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставле-

нии услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;

- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

**б) в области Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:
иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

2.5 Требования к результатам освоения ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ДОК 1. Выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.

ДОК 2. Уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

ДОК 3. Составлять официально-деловые документы с использованием информационно-справочных систем.

ДОК 4. Владеть основами речевой грамотности специалиста.

5.2. Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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.
- ДПК 1. Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
- ДПК 2. Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
- ДПК 3. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.
- ДПК 4. Участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
- ДПК 5. Осуществлять профессиональную деятельность на основе исторических правовых знаний и правовой культуры.

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

3.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практики, государственную (итоговую) аттестацию, каникулы. *(Календарный учебный график представлен в Приложении).*

3.2. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, практик в часах.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет не менее 80 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (1026 часов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении

обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ СПО предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов максимальной, из них на освоение основ военной службы – 48 часов. *(Учебный план представлен в Приложении 1).*

3.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, в котором определяется круг основных компетенций (практический опыт, знаний и умений), подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету; логика изучения основных идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В ППССЗ приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с ФГОС по специальности, примерных программ дисциплин и в соответствии с Положением о учебно-методическом комплексе (УМК) дисциплины и модуля, утвержденным директором ГПОУ ККСТ 11.02.2016 г., а также нормативными документами по формированию рабочих программ профессиональных модулей и учебных дисциплин на основе ФГОС СПО от 3 сентября 2014 г. *(рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в приложениях).*

3.4. Практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения раздел основной образовательной программы «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013г. и Положением об организации учебной и производственной практики для студентов всех специальностей, утвержденного директором 11.02.2016 г. При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная (по профилю специальности);
- производственная (преддипломная);

В программах указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности. Система оценок при проведении практик обучающихся, формы и порядок их проведения. *(Программы практик представлены в приложении)*

Список баз практик по специальности

№	Виды практики	Базы практики	Договоры с организациями, пред-
---	---------------	---------------	---------------------------------

			приятными, учреждениями (реквизиты)
1.	УП.01.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты УП.02.01. организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ	Центральный, Ленинский и Заводской отделы социальных выплат и льгот Управления социальной защиты населения администрации города Кемерово; Отдел по делам несовершеннолетних Кузбасского ЛУ МВД России; Отдел по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Тяжинскому району	Договоры №№ 1-5 от 15.12.2014 г.
2.	ПП.01.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ПП.02.01. организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ Преддипломная практика	Центральный, Ленинский и Заводской отделы социальных выплат и льгот Управления социальной защиты населения администрации города Кемерово; Отдел по делам несовершеннолетних Кузбасского ЛУ МВД России; Отдел по делам несовершеннолетних отдела МВД России по Тяжинскому району	Договоры №№ 1-5 от 15.12.2014 г.

4. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и Уставом ККСТ им. В.И. Заузелкова оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию. Реализация стандартов качества подготовки и освоения обучающимися основной образовательной программы специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечивается рядом нормативных документов таких как:

- положение об организации и планировании самостоятельной работы студентов, утвержденные директором техникума;
- положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов, утвержденное директором техникума;
- положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденное директором техникума;
- положение о учебно-методическом комплексе дисциплины, модуля, утвержденное директором техникума;

Положение об организации и проведении лабораторных и практических занятий утвержденное директором техникума;

- положение об учебной и производственной практике, утвержденное директором техникума;

- положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю, утвержденное директором техникума;
- положение о организации выполнения и защиты курсовой работы, утвержденное директором техникума;
- положение о разработке рабочих программ профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования, утвержденное директором техникума;
- положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования, утвержденное директором техникума.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова обеспечивает качество подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», в том числе путем:

- разработки стратегии - обеспечения качества подготовки выпускников с привлечением представителей профессионального сообщества;
- мониторинга и периодического рецензирования образовательных программ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников на основе инновационных технологий;
- обеспечения компетентности преподавательского состава и повышения его квалификации;
- регулярного проведения анкетирования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) с привлечением представителей работодателей.

Оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются цикловыми методическими комиссиями и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.1. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплексы контрольно-оценочных средств. Такой комплекс, включает в себя паспорт контрольно-оценочных средств, систему контроля и оценки освоения дисциплины, критерии оценки усвояемого материала, КИМы (контрольно-измерительные материалы), КОСы (контрольно-оценочные средства) текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются цикловыми комиссиями техникума. Оценочные средства, сопровождающие реализацию ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и, главным образом, обучения. Комплексы оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО по данному направлению подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», соответствуют целям и задачам ППССЗ и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником данной специальности. При разработке комплексов оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин, учебной и производственной практик учитываются все виды связей между включенными

в них знаниями, умениями, практическим опытом, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности. При проектировании оценочных средств, в целях реализации компетентного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разборка конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки:

- рецензирование студентами работ друг друга;
- оппонирование студентами рефератов, проектов, исследовательских работ;
- экспертные оценки группами, состоящими из студентов, преподавателей и работодателей.

Обучающимся и представителям работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, во время прохождения производственной практики и далее во время экзамена квалификационного, проводимого по окончании освоения профессионального модуля. Работодатель может высказать свои замечания или дополнения в виде особого мнения непосредственно в период работы экзаменационной комиссии, проводимой на базе техникума.

Система оценок при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность проведения рассматриваются и утверждаются на заседании цикловых методических комиссий техникума. Обучающиеся в по программам СПО при промежуточной аттестации сдают в течении учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. По всем практикам, включенным в учебный план, выставляет зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно). При разработке оценочных средств используется структурная матрица формирования компетенций в соответствии с ФГОС СПО.

4.1.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Основными видами контроля учебных достижений студентов (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля являются текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование;
- контрольные работы;
- проверка выполнения домашних самостоятельных работ;
- проверка заданий практических работ;
- собеседование.

В промежуточную аттестацию по дисциплине могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен
- зачет;
- дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представляются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и характеристики с места прохождения практики.

Для аттестации обучающихся на соответствие требованиям соответствующей ППССЗ студентами выполняются типовые задания, контрольные работы, решение тестов

вых заданий, предусмотрена сдача зачетов и экзаменов. Кроме того, предусмотрена тематика курсовых работ, рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе.

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- разбор конкретных ситуаций;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- лекция-дискуссия,
- лекция-беседа,
- семинар - дискуссия,
- защита информационных проектов и другие формы.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого материала, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике. В процессе этой деятельности решаются задачи:

- научить работать с учебной литературой;
- формировать у студентов соответствующие знания, умения и навыки;
- стимулировать профессиональный рост студентов,
- воспитывать творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, ответы на вопросы, решение задач, составление схем, макетов, таблиц и т.д.);
- написание курсовой работы;
- подготовку к зачету;
- подготовку к экзамену;
- написание дипломной работы.

Цель самостоятельной работы – формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, оформлению и представлению полученных

результатов, их анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем дисциплин (заданий на самостоятельную работу) по рекомендуемой учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, контрольным работам, зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам. Для организации самостоятельной работы обучающихся разрабатываются методические рекомендации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан ознакомиться с методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы, выполнить задание, предусмотренное в разделе (теме), прочитать основную и дополнительную литературу, дополнить конспекты недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников, выделить непонятные термины, найти их значение в словарях, а также заранее решить тестовые задания, рекомендованные по каждой теме. Для организации самостоятельной работы обучающихся разрабатываются методические рекомендации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Самостоятельная работа проводится с целью обеспечения лучшего усвоения материала в целом по дисциплине. Организация самостоятельной работы обучающихся определяется методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы. Задания для самостоятельного выполнения предлагаются лишь по тем программным дисциплинам, часы по которым определены учебным планом.

4.4. Государственная итоговая аттестация выпускников ППСЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Государственная (итоговая) аттестация выпускника СПО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация выпускника по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает защиту выпускной квалификационной работы. Программа государственной (итоговой) аттестации включает в себя общие положения, определение вида итоговой государственной аттестации, определение времени на подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации, срок проведения государственной (итоговой) аттестации, примерную тематику выпускных квалификационных работ, условия подготовки, процедуру проведения и критерии оценки государственной (итоговой) аттестации.

При подготовке выпускной квалификационной работы, обучающийся должен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ставить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации, научно аргументировать и защищать результаты исследования. Выпускная квалификационная работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты исследований по выбранной теме.

4.4.1. Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования ППСЗ, и проводится в соответствии с Положением об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам СПО. Это самостоятельное творческое исследование студента, предполагающее углубленное овладение теоретическим ма-

териалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Основными целями подготовки выпускной квалификационной работы студентами являются:

- оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к оценке уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследованиям;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов к самостоятельной практической деятельности;
- выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании дипломных работ, включают:

- осмысление избранной темы;
- подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами;
- разработка научно-обоснованной программы исследования;
- обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и предмета дипломного исследования;
- проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;
- резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных проблем.

Студент выбирает тему исследования из утвержденного заместителем директора по учебной работе и согласованного на заседании ЦМК по специальности перечня примерных тем выпускных квалификационных работ. Он может также предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Студенту предлагается широкая тематика выпускных квалификационных работ. При выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу профессионального модуля или отдельной дисциплины, но и объем знаний, полученный при изучении этого модуля или дисциплины. По одной проблеме могут выполняться выпускные квалификационные работы несколькими студентами при условии, если тема, цели и задачи исследования различны. Эти различия должны быть отражены в плане выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы, выбранная студентом, согласовывается с председателем цикловой методической комиссии. Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы проводится на основании его личного письменного заявления и оформляется приказом директора техникума. Выпускная квалификационная работа, тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с председателем ЦМК и не утвержденная распоряжением директора к защите не допускается. Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством преподавателя – руководителя, который назначается цикловой методической комиссией из числа преподавателей техникума или специалистов по выбранной теме.

Руководство со стороны преподавателя включает:

- контроль и руководство за процессом исследования;

- предоставление студенту задания на выпускную квалификационную работу и проверку его выполнения;
- составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления выпускной квалификационной работы студентом;
- беседу со студентом по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации;
- консультации (согласно утвержденному графику) по оформлению, содержанию, стилю работы;
- проверку выполненной выпускной квалификационной работы, указания на её недостатки, неточности, спорные места;
- проверку правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник);
- оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Согласно графику выполнения студент представляет выпускную квалификационную работу руководителю. Работа, имеющая положительный отзыв руководителя направляется на рецензирование. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается. Завершенная выпускная квалификационная работа подписывается студентом на титульном и последнем листе, доставляется руководителю и представляется для обсуждения в предметно-цикловую комиссию не позднее, чем за неделю до ее защиты.

Требования к выпускной квалификационной работе.

Уровень выпускной квалификационной работы определяется степенью её соответствия ряду требований:

- к выбору тематики, предмета и объекта исследования;
- к содержанию и форме подачи материала;
- к правильности оформления работы.

Выпускная квалификационная работа студента должна:

- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта исследования, а также программу эмпирического исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалификационных работ.

Текст выпускной квалификационной работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников, но каждое такое дословное заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Монтаж работы путём выписки фраз из литературных источников и нормативно-правового материала не допустим. Студент обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно – правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (т.е. плагиат) может быть основанием для не допуска дипломной работы к защите. Оформление и структура выпускной квалификационной работы.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя следующие разделы:

- Введение;

- Теоретическая часть;
- Аналитическая часть (анализ российского законодательства, практического опыта деятельности);
- Практическая часть (анализ практической деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, обзор судебной практики с участием хозяйствующих субъектов, их правовой комментарий, разработка правовых документов: учредительных документов, гражданско-правовых договоров и т.д.);
- Заключение;
- Библиография;
- Приложения.

Материалы выпускной квалификационной работы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу, график написания и оформления работы, содержание выпускной квалификационной работы;
- сама работа с приложениями.

План выпускной квалификационной работы представляет собой перечень глав и развернутый перечень (разделов к каждой главе) вопросов. План работы должен охватывать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы. Предварительный план исследования студент составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с преподавателем - руководителем. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться. При этом все изменения в плане должны быть согласованы с преподавателем руководителем.

Во введении (5-7 стр.) обосновывается выбор темы выпускной квалификационной работы:

- актуальность проблемы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цели, задачи и методы исследования;
- степень разработанности в специальной литературе, указываются использованные источники информации.

Актуальность темы подтверждается ссылками на статистику, законы, указы, постановления законодательных и исполнительных органов власти РФ по рассматриваемой теме. Кроме того, четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям. Далее показывается научная новизна и практическая значимость работы. В конце Введения необходимо указать структуру работы.

Основной текст выпускной квалификационной работы, раскрывающий содержание темы делится на два раздела (главы): теоретический и практический, которые, в свою очередь, делятся на 2-3 пункта (подраздела).

Разделы работы должны быть соразмерны друг другу. Основной текст работы включает в себя изложение темы в последовательности, очерченной планом, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников) и норм действующего законодательства. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от раздела к разделу, а внутри раздела – от вопроса к вопросу.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части работы дается постановка и раскрытие содержания исследуемой проблемы, основных теоретических понятий, принципов, признаков юридических институтов, ссылаясь на нормативно-правовые акты.

В практической части изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и основываться не только на анализе научной литературы по данному вопросу, но и на материалах практической деятельности организаций. При этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. Приводятся примеры использования теоретических материалов в конкретной работе организации. Кроме этого, работа должна содержать анализ деятельности и предложения (рекомендации) по совершенствованию деятельности организации.

Выводы и рекомендации, сформулированные в работе должны носить обоснованный, доказательственный характер, то есть убедить путем приведения фактов, конкретных показателей, примеров, таблиц, решений, диаграмм, что данная проблема должна решаться именно так, а не иначе.

В заключении излагаются краткие выводы о выполнении цели и задач, поставленных в работе, наиболее важные выводы (сумма выводов из глав), полученные в результате исследования и возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы, по возможности следует указать на их научную новизну, практическую значимость, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов. В приложениях к дипломной работе могут приводиться образцы документов, таблицы показателей, графики, творческие работы, рисунки (со ссылкой по тексту), раскрывающие сущность темы или подтверждающие выводы и рекомендации. В приложения включаются справки организации об использовании или перспективах использования результатов выполнения дипломной работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Подготовленный студентом текст выпускной квалификационной работы представляется для прочтения руководителю в отпечатанном виде. После учета замечаний и внесения исправлений студент представляет окончательный вариант работы руководителю.

Выпускная квалификационная работа выполняется в двух экземплярах: один экземпляр на бумажном носителе, второй на электронном. Оптимальный объем выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»: 45-50 страниц машинописного текста без приложений. Тема выпускной квалификационной работы должна отражать тенденции развития права, быть тесно связанной с проблемами современного общества.

Библиография в дипломной работе (список нормативных актов и список научной литературы) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003.

Библиографическое описание документа:

Общие требования и правила составления. В библиографии перечисляются не только те нормативно – правовые акты и литература, на которые автор ссылается в текстовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к написанию работы. Приложения к выпускной квалификационной работе могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Защита выпускной квалификационной работы проходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом директора, согласно графику, утвержденного за 1 месяц до защиты. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией (все документы должны поступить к заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за 2 дня до защиты) решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

Процедура защиты состоит из:

1. доклада студента по выпускной квалификационной работе
2. ответов студента на вопросы членов комиссии.

При подготовке к защите студент готовит устное выступление (5 - 10 минут) и электронную презентацию. Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления дипломной работы; освещать выводы и результаты проведенной работы.

Примерная структура доклада студента

1. Представление студента и темы выпускной квалификационной работы.
2. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
3. Объект, предмет, цель, задачи выпускной квалификационной работы.
4. Основные положения теоретической части выпускной квалификационной работы (авторский анализ).
5. Основные положения аналитической части выпускной квалификационной работы.
6. Основные положения практической части выпускной квалификационной работы.
7. Перспективы применения приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций.

Выступление рекомендуется сопровождать наглядно-иллюстрированным материалом (схемы, таблицы, графики и др.), использовать электронные презентации. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и предложениях. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы - до 20 минут.

Выпускная квалификационная работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в зависимости от степени соответствия перечисленным выше требованиям. Итоги защиты подводятся на заседании ГЭК, решение принимается большинством голосов, оформляется протоколом и объявляется в тот же день. После защиты секретарь ГЭК передает выпускную квалификационную работу в цикловую комиссию. Цикловая методическая комиссия передаёт работы в архив и ведет учет выпускных квалификационных работ (*Программа Государственной (итоговой) аттестации представлена в Приложении*).

4.4.2. Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы разрабатываются цикловой комиссией и ежегодно утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Методические указания содержат пояснительную записку, раскрывающую содержание и назначение этого документа для обучающихся, порядок выбора темы выпускной квалификационной работы, требования к оформлению, объему, структуре выпускной квалификационной работы, дополнительные требования к выполнению выпускной квалификационной работы по направлениям, порядок защиты выпускной квалификационной работы и приложения (*Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы представлены в Приложении*).

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» соответствует требованиям к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ППССЗ. Сформировано с учетом конкретных особенностей, связанных с направлением 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием компьютеров и мультимедийной техники.

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point, Info Path, Publisher); профессиональная программа Консультант + Обучающимся ГПОУ ККСТ по программам СПО обеспечены все возможности доступа студентов к имеющимся в распоряжении электронно-библиотечным системам, а так же к Интернет-ресурсам.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация основной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере (подтвержденный либо соответствующими документами, либо сертификатами о повышении квалификации).

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла (в том числе проведения экзаменов квалификационных) привлечены специалисты, числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

Основными характеристиками кадрового состава, обеспечивающего образовательный процесс по ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» можно считать следующие характеристики:

1. 100 % преподавателей имеют высшее образование.
2. 83,3% преподавателей имеют первую и высшую квалификационные категории.
3. 73 % преподавателей комиссии имеют высшую преподавательскую категорию.
4. 100% преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы, имеют стаж работы в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования и не менее одного раза в три года проходят повышение квалификации (*Кадровое обеспечение специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» представлено в Приложении*).

5.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

ГПОУ ККСТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной,

практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом техникума по программе СПО, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает в себя:

лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью и переносными мультимедийными комплексами), специально оборудованные учебные кабинеты иностранных языков, компьютерные классы, кабинет делового общения.

Библиотека техникума включает в себя абонемент и читальный зал на 52 места. В читальном зале библиотеки оборудовано 10 компьютерных мест, оснащенных выходом в Интернет, доступом к электронным библиотечным системам, электронному каталогу. Библиотека подключена к ЭБС «Знаниум».

Учебно-лабораторная база укомплектована в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе ФГОС СПО, санитарными нормами. Количество вышеуказанных аудиторий удовлетворяет потребностям учебного процесса в техникуме.

Для проведения занятий по дисциплинам «Информатика и информационно-компьютерные технологии», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются 2 компьютерных класса и аудитория курсового и дипломного проектирования, оборудованные компьютерами и мультимедиа-оборудованием. Все компьютеры подключены к локальной сети и имеют высокоскоростной доступ в Интернет. Специализированные аудитории укомплектованы стендами и наглядными материалами.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

ГПОУ ККСТ предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Занятия по физической культуре, а также спортивные секционные занятия проводятся в спортивном зале, в тренажерном зале и на уличной спортивной площадке, расположенной на территории техникума. Спортивный и тренажерный залы оснащены всем необходимым оборудованием для игровых видов спорта, общей физической подготовки, тренажерами. На уличной спортивной площадке имеется футбольное поле, асфальтированная беговая дорожка и др). Занятия в спортивном зале чередуются с

занятиями на уличной площадке. В зимнее время проводятся занятия по лыжной подготовке.

В связи с практической направленностью дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на занятиях используется электронный тир. Для проведения научных и культурно-массовых мероприятий используется актовый зал общей вместимостью 250 человек, оборудованный звукоусиливающей и мультимедийной аппаратурой.

Имеется возможность on-line трансляции различных мероприятий, происходящих в мастерских техникума, на экран телевизора, установленный в холе 1 этажа.

5.2.1. Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППСЗ

5.2.1.1. Количество персональных компьютеров и информационного оборудования

Наименование показателей	Всего	В том числе, используемых в учебных целях	
		всего	из них доступных для использования обучающимися
Количество персональных компьютеров	135	75	75
из них находящиеся в составе локальных сетей	129	69	69
имеющие доступ к Интернету	129	69	69
Мультимедийные проекторы	29	29	29
Интерактивные доски	16	16	16
Принтеры	55	25	25
Сканеры	5	2	2
Многофункциональные устройства	4	-	-

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

1. Истории и обществознания
2. Основ философии

3. Иностранного языка
4. Основ экологического права
5. Теории государства и права
6. Конституционного, административного, трудового права
7. Гражданского, семейного права и гражданского процесса
8. Дисциплин права
9. Менеджмента и экономики организации
10. Профессиональных дисциплин
11. Права социального обеспечения
12. Безопасности жизнедеятельности

Лаборатории:

1. Информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности
2. Технических средств обучения

Спортивный комплекс:

1. Спортивный зал - 402,3 м²
2. Тренажерный зал – 42 м²,
3. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий - 10832,4 м²,
4. Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, 352,9 м²;
2. Актный зал – 342,4 м².

5.2.1.2. Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППССЗ

№ п/п	Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного обеспечения, учебной и учебно-методической литературы, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного процесса	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма
1	Телевизор LED 32"(81 см) Телефункен TF -LED 32S2	шт.	2	26580,00	53160,00
2	Проектор Acer	шт.	1	25550,00	25550,00
3	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
4	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
5	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
6	Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800*600)	шт.	1	25990,00	25990,00
7	Ноутбук 15,6" DEXP Atlas H 131	шт.	1	28990,00	28990,00
8	Зеркальная камера Canon EOS 600D Kit 18-55 mm + сумка ERA pro ER черный	шт.	1	29560,00	29560,00
9	Телевизор LED 32"(81 см) Телефункен TF -LED 32S2	шт.	1	13290,00	13290,00
10	ИБП Exegate Power Back UNB-1500(1500VA.интерактивный ,2СЕЕ 7/2 IEC 320 С 13. 5мин,USB)	шт.	1	8590,00	8590,00
11	ИБП APC BE700G-RS Black (700 VA .резервный 4x СЕЕ7 евро розетка с заземлением	шт.	1	7890,00	7890,00
12	Монитор 17 Beng (G702AD)	шт.	1	4840,00	4840,00
13	Шкаф для одежды с пеналом	шт.	10	6380,00	63800,00
14	Учебно-лабораторный стенд " Система теплоснабжения с независимой схемой отопления	шт.	1	370000,00	370000

15	Стол обеденный 120*70 75см	шт.	5	8250,00	41250,00
16	Стеллаж 48*28*1600см	шт.	10	980,00	9800,00
17	Шкаф офисный двери 4 секции" (60*35*186), ольха	шт.	3	3 800,00	11400,00
	ИТОГО:				772080,00

**5.2.1.3. Информационно-техническое оборудование кабинетов специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

№ п/п	Кабинет №, оборудование	Использование (дисциплины)	Количество компьютеров
1.	Кабинет № 214 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E1400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N, интерактивная доска iQBoard, проектор Optoma EX540i 10 мест студента: системный блок (Celeron E1400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N	Информатика, Информационные технологии в профессиональной деятельности	11
2.	Кабинет № 202 (лаборатория) Информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E1400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V193, интерактивная доска InterWrite 1060, проектор Infocus T150 11 мест студента: системный блок (Celeron E1400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N, 1 место лаборанта: системный блок (Pentium E5400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	13
3.	Кабинет № 319 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E3300, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор LG L1742SE, интерактивная доска Smart Board 680, проектор Benq MP515	Гражданского, семейного права и гражданского процесса	6
4.	Кабинет № 313 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E3300, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N, Интерактивная доска Smart Board, проектор Benq MP515 5 мест студента: системный блок (Pentium D 3000Mhz, 512MB ОЗУ, 40GB HDD), монитор Philips 107T6	Основы экономики, маркетинга и менеджмента; Экономика организации и управления.	6
5.	Кабинет № 321 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E1400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V173, интерактивная доска Smart Board, проектор Sony VPL-EX7.	Профессиональных дисциплин и права социального обеспечения	6
6.	Кабинет № 322 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E1400, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V173, интерактивная доска Smart Board, проектор Sony VPL-EX7.	Теории государства и права, конституционного, административного и трудового права	1
7.	Аудитория № 314: системный блок (Celeron E3300, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N	Основ экологического права	1
8.	Аудитория № 213 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E3300, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V173, интерактивная доска iQBoard, проектор Benq MP515	Иностранный язык	1
9.	Аудитория № 216 1 место преподавателя: системный блок (Celeron E3300, 1GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор ViewSonic VA705b, интерактивная доска iQBoard, проектор Optoma EX540i	Математика	1
10.	Аудитория № 310 1 место преподавателя: системный блок (Pentium E5400, 2GB ОЗУ, 320GB HDD), монитор Acer V173, проектор Optoma EX540i, интерактивная доска iQBoard	Социально-экономических дисциплин: основы философии, Искусство (МХК), истории	1
11.	Аудитория № 116 Компьютерный стол -4шт. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев Стенды: 1)«Первая медицинская помощь пострадавшему» -1шт. 2)Средства индивидуальной и коллективной защиты населения». – 1шт.	Безопасности жизнедеятельности Охрана труда	1

	<p>3)«Чрезвычайные ситуации мирного времени» - 1шт. 4)«Технические меры безопасности» - 1шт. 5)«Техника безопасности при проведении работ» - 2шт. 6)«Информация» - 1шт. 7)«Средства пожаротушения» - 1шт. Тренажер Сердечно-легочной реанимации медиус «Максим» - 1шт. Интерактивная доска «SMARTBoard» - 1шт. Проектор «BENQ» - 1шт. Монитор «LG» - 4шт. Системный блок «GROWN» - 4шт.</p>		
12.	<p>Аудитория №110. Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев Стол компьютерный – 1шт. Шкаф для документов – 1шт. Доска классная - 1шт. Монитор «асер» - 1шт. Системный блок – 1шт.</p>	Правового обеспечения профессиональной деятельности	1
13.	<p>Читальный зал 10 мест студента: системный блок (Core2Duo 6300, 2GB ОЗУ, 250GB HDD), монитор Acer V193</p>		10

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ККСТ

имени В.И. Заузелкова

_____ О.А. Замма

«___» _____ декабря 2018г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(базовая подготовка)

на 2018/2019 учебный год

Рассмотрена
на заседании педагогического Совета

Протокол № _____

от «___» _____ 2018г.

Кемерово 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	5
4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ	5
4.1 Подготовительный период	5
4.2 Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы	6
4.3 Рецензирование выпускных квалификационных работ	7
4.4 Защита выпускной квалификационной работы	8
4.5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	9
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	12
8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	13
9. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А «Примерный перечень тем дипломных работ»	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б «Методические рекомендации по выполнению ВКР»	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 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 сформированным у выпускника соответствующим профессиональным компетенциям (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.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. N 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968", приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, Уставом техникума.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

2. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Выпускная квалификационная работа по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения выполняется в виде дипломной работы.

2.4. На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах,

выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).

3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

3.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком на 2018/2019 учебный год: с «18» мая по «28» июня 2019г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине – не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине;

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку - не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые;

- для лиц, подавших апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и получивших положительное решение апелляционной комиссии – в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Подготовительный период

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями соответствующей цикловой комиссии разрабатываются, а директором техникума утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием Председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной практической квалификационной работы.

4.1.2. Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей,

входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании соответствующей цикловой методической комиссии с обязательным участием председателя ГЭК.

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.1.4 Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися выпускных групп оформляется приказом директора техникума.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора техникума не позднее чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры техникума);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- приказ о закреплении рецензентов;
- расписание (график) защиты ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

4.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

4.2.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников техникума, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

4.2.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;

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

4.2.3. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

4.2.4. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом(ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника, устанавливается техникумом самостоятельно.

4.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.3.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию (внешнее рецензирование) с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

4.3.2. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др..

4.3.3. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

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

4.3.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 5 часов на каждую работу.

4.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты ВКР.

4.3.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.3.7. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора техникума. Допущенные к защите ВКР передаются в государственную экзаменационную комиссию.

4.4. Защита выпускной квалификационной работы

4.4.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4.4. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10—15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.4.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.5.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих дующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не со-

здает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) 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;

б) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

4.5.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

5.1. Вид ВКР - дипломная работа.

5.2. Структура дипломной работы содержит следующие элементы с указанным удельным весом основных из них:

- введение (5%);

- 1 раздел (теоретический) (40 %);
- 2 раздел (практический) (50 %);
- заключение (5%);
- литература;
- приложения (при необходимости с учетом темы дипломной работы).

5.3. Объем дипломной работы – 50-55 листов формата А4.

5.4. Основная часть дипломной работы должна состоять из двух разделов, каждый из которых разбивается на 2-3 подраздела (пункта, параграфа). Структура основной части должна отвечать теме ВКР.

5.5. Основная часть дипломной работы может содержать иллюстративный материал (таблицы, диаграммы, рисунки, графики и т.п.). Выбор формы представления иллюстративного материала зависит от цели и характера темы ВКР.

5.6. Дипломная работа не должна содержать орфографических, грамматических, грубых стилистических ошибок. Оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями к нормоконтролю, установленными в техникуме.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;

- содержание и структура ВКР соответствуют поставленным целям и задачам;

- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;

- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;

- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно, отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

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

Оценка «3» (удовлетворительно):

- тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко;
- содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер; в тексте работы используются фрагменты произведений без указания источника заимствования;
- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;
- нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;
- в ходе публичной защиты работы автором демонстрируется неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, затруднение в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

- отсутствует или не обоснована актуальность ВКР, цель и задачи сформулированы неточно и/или неполно, либо их формулировки отсутствуют;
- содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;
- работа носит преимущественно реферативный характер;
- большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;
- выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);
- нарушены правила оформления работы;
- отзыв и рецензия содержат много замечаний;

- в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;
- при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения приказом директора техникума формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Срок полномочий ГЭК - с 1 января по 31 декабря 2019.

7.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Департамента образования и науки Кемеровской области на следующий календарный год. Заместителем председателя ГЭК может быть назначен директор техникума, один из его заместителей или педагогический работник техникума. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором техникума графику (расписанию). Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- приказ Департамента образования и науки Кемеровской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора техникума об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;

- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов в составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Выпускникам, успешно защитившим ВКР, присваивается квалификация с получением диплома о среднем профессиональном образовании. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам учебной и производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора техникуму.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и(или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, назначенное исполняющим обязанности директора в установленном порядке. Секретарь избирается из числа членов комиссии.

8.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. 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.

8.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и(или) не повлияли на результат аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттестации подложит 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

8.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. 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.

8.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, доводится до сведения подавшего апелляцию

выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

9. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополнительные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено техникумом для одного лица более двух раз.

Приложение А

Примерные темы дипломных работ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Виды государственной социальной помощи.
2. Виды и осуществление социального обслуживания в Кемеровской области.
3. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
4. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
5. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы.
6. Государственные пенсии за выслугу лет, понятие, порядок назначения.
7. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии.
8. Государственные пособия семьям, имеющим детей.
9. Досрочные пенсии: назначение и выплата.
10. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения.
11. Ежемесячные пособия и комплексные выплаты.
12. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
13. История законодательства о социальном обеспечении.
14. История развития пенсионного обеспечения в РФ.
15. Источники международно-правового регулирования социального обеспечения.

16. Источники права социального обеспечения.
17. Исчисление и доказательства стажа.
18. Лекарственное обеспечение граждан как форма социальной защиты населения.
19. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработного.
20. Медицинская страховая организация как один из субъектов правоотношений в сфере обязательного медицинского страхования.
21. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
22. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
23. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации.
24. Общая характеристика и виды правоотношений по социальному обеспечению.
25. Общая характеристика медико-лекарственной помощи, обязательное медицинское страхование.
26. Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
27. Общая характеристика пенсионных правоотношений.
28. Основные направления расходования средств Фонда социального страхования РФ.
29. Особенности обеспечения пособиями лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС.
30. Пенсии за выслугу лет военнослужащим, условия назначения и размер.
31. Пенсии за выслугу лет государственным служащим, условия назначения и размер.
32. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту.
33. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ.
34. Пенсионное обеспечение по инвалидности.
35. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС.
36. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
37. Понятие и классификация пособий.
38. Понятие компенсационных выплат, их особенности.
39. Понятие пенсии, структура, признаки и виды пенсий.
40. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
41. Порядок исчисления и подтверждения страхового и общего трудового стажа.

42. Пособие по безработице, порядок назначения и выплаты, размер пособия.
43. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в сфере социального обеспечения.
44. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
45. Правовая основа формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.
46. Реабилитационные услуги для инвалидов. Роль индивидуального (персонифицированного) учета страховых взносов.
47. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.
48. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России.
49. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть социальной защиты населения.
50. Страховые пенсии по инвалидности.
51. Страховые пенсии по случаю потери кормильца.
52. Страховые пенсии по старости.
53. Социальное обеспечение работников уголовно-исполнительной системы.
54. Молодежь как объект социальной защиты.

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовой подготовки)

Кемерово 2018

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой методической комиссии
профессиональных дисциплин № 3
Протокол № ___ от «___» ноября 2018 года

Председатель ЦМК _____ Ю.А. Чернова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

_____ И.В. Савкова
«___» _____ 2018 г.

Рекомендовано к изданию методическим Советом
ГПОУ «Кемеровский коммунально-строительный техникум»
имени В.И. Заузелкова

Протокол № ___ от «___» _____ 2018 года

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» / Сост. Савкова И.В./ Кемерово: 2018 г.- 28с.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Организация разработки тематики и выполнения ВКР	5
2. Структура ВКР	6
3. Рецензирование ВКР	11
4. Защита ВКР	11
5. Рекомендации по защите ВКР	12
6. Критерии оценки ВКР	13
Приложение А «Примерные темы дипломных работ»	16
Приложение Б «Образец оформления титульного листа»	18
Приложение В «Образец оформления содержания»	19
Приложение Г «Образец оформления списка литературы»	20
Приложение Д «Правила оформления выпускной квалификационной работы»	22

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, развитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением существующих международно-правовых документов, а также имеющейся научной и учебной литературы, развитие умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал.

Формой выпускных квалификационных работ для специальности 40.02.01 является дипломная работа, составляющая основу итоговой государственной аттестации выпускника техникума. Выполнение дипломной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения, направленной на расширение и закрепление профессиональных компетенций.

Дипломная работа - это документ, представляющий собой итоговую квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельного научного исследования по определенной теме.

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

1 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

При разработке программы итоговой государственной аттестации выпускников определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой квалификацией (Приложение 1).

Темы выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании ЦК (приложение А). Принятые на заседании ЦК темы рекомендуются к утверждению в приказ по закреплению тем ВКР.

По утвержденной теме выпускной квалификационной работы студенты получают индивидуальное задание по выполнению дипломной работы. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы в пределах тематики, определяемой цикловой комиссией. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать одному или двум видам профессиональной деятельности, указанным Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Наряду с этим, студент может избрать и иную тему для написания дипломной работы, которая в таком случае должна быть согласована с председателем цикловой комиссии. В случае, если студент в установленные сроки не избрал тему дипломной работы, цикловая комиссия вправе определить ее по собственному усмотрению. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки. Темы дипломных работ (ВКР) утверждаются приказом директора по техникуму.

Студент выполняет дипломную работу (ВКР) по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком под руководством руководителя, утвержденного приказом директора. В необходимых случаях назначаются консультанты из числа преподавателей или ведущих специалистов в соответствующей области деятельности.

Задание на выполнение дипломной работы (ВКР) является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы в завершённом виде.

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

- выбор темы ВКР;
- изучение научно-методической литературы;
- определение объекта и предмета ВКР;
- определение цели и задач;
- выбор соответствующих методов исследования;

- формулировка названия работы;
- подготовка и проведение исследовательской части работы;
- математико-статистическая обработка результатов исследований;
- обобщение и интерпретация полученных данных;
- формулирование выводов и практических рекомендаций (при наличии);
- оформление работы;
- защита.

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

2 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

- введение (5%);
- 1 раздел (теоретический) (40 %);
- 2 раздел (практический) (50 %);
- заключение (5%);
- литература;
- приложения (при необходимости с учетом темы дипломной работы).

Объем дипломной работы - 50-55 листов формата А4.

Структурными элементами дипломных работ (ВКР) являются: титульный лист (приложение Б), задание, содержание (приложение В), введение, основная часть (главы, параграфы, пункты, подпункты), заключение, список литературы, вспомогательные указатели, приложения.

2.1 ВВЕДЕНИЕ характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу исследования, методы сбора и обработки информации, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие элементы:

- актуальность исследования;
- степень научной разработанности проблемы исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- теоретико-методологическую базу исследования;

- эмпирическую базу исследования.

АКТУАЛЬНОСТЬ - это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время. Актуальность научного исследования (темы дипломной работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

- 1) общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
- 2) наличие потребности практики развития вопросов социального обеспечения;
- 3) необходимость разработки темы в связи с реализацией региональных социальных программ.

СТЕПЕНЬ РАЗРАБОТАННОСТИ проблемы исследования – в этом разделе анализируются научные работы по теме исследования, даётся их характеристика и обозначаются пробелы (лакуны), что и дает дипломанту основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

ЭМПИРИЧЕСКАЯ БАЗА ИССЛЕДОВАНИЯ включает в себя перечисление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в процессе выполнения дипломного проекта. Это могут быть результаты собственных исследований дипломанта, исследования других авторов и коллективов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы, нормативные документы и другие источники.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ представляет собой возможность использования результатов исследования для решения конкретных задач, что предполагает наличие в работе конкретных рекомендаций, сформулированных на основе данных исследования.

ОБЪЕКТ - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения.

ПРЕДМЕТ - то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Предмет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ представляет собой общую направленность

работы, отражающую логику исследования в соответствии с поставленной проблемой и к какому конечному результату необходимо стремиться. Цель – замысел исследования, научный результат, который должен быть получен в итоге исследования. Цель дифференцируется на задачи, которые носят более конкретный характер.

ЗАДАЧИ – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав квалификационной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выявить.., сформулировать... и т.п.).

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. Кроме названных в юридических науках широко используются специальные методы исследования: исторический, статистический, специально-юридический, сравнительно-правовой, метод толкования права, конкретизации правовых норм. При выполнении квалификационной работы могут быть использованы методы, которые применяются при криминологических и социологических исследованиях: наблюдение, изучение документов, анкетирование, тестирование, эксперимент, экспертные оценки и другие.

2.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. В структуре основной части дипломной работы должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов.

Дипломная работа (ВКР) (основная часть) должна иметь теоретическую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической или методологической направленности).

Теоретическая часть должна содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;
- теоретическое описание объекта исследования;
- схему операционализации всех рабочих понятий, используемых в дипломе;
- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Эмпирическая часть должна содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);
- методику и технику сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;
- достигнутые результаты;
- практические рекомендации и выводы.

Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам ис-

следуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения. В конце глав кратко формулируются выводы. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Основная часть дипломной работы должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть дипломной работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, которые являются результатом обработки и анализа социальных показателей. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. Этот вид таблиц следует привести в приложении к работе.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

2.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Выпускная квалификационная работа заканчивается *заключением*, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Желательно привести объективную самооценку выполненной работы.

Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему разви-

тию темы. В Заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам. В заключении курсовой (дипломной) работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

2.4 ЛИТЕРАТУРА. Список использованных источников помещается в конце дипломной работы и состоит из следующих структурных частей: нормативных документов, основной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.), судебной практики (при наличии), электронных ресурсов. При этом нумерация источников сквозная. Нормативные источники должны располагаться по юридической силе и дате принятия, а основная литература – в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора или названия источника) (приложение Г). Список литературы для дипломной работы – 30-35 источников. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов (исключение – при проведении анализа становления, развития какого-либо явления или категории в той или иной сфере).

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

2.6 НОРМОКОНТРОЛЬ. Дипломные работы (ВКР) должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменных работ студентов техникума (приложение Д).

Контроль за оформлением дипломной работы осуществляет руководитель, за которым закреплен студент приказом директора. Нормоконтроль проходит в соответствии с графиком выполнения дипломных работ.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются

специалистами из числа работников предприятий, учреждений, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

4.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника. Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10—15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.4. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.5. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выступление является одной из основных форм передачи информации группе лиц. Уже давно подмечено, а в настоящее время научно доказано, что эффективность выступления повышается, если речь докладчика сопро-

вождается демонстрацией рисунков, фотографий и другими формами визуальной информации.

Таким образом, успех защиты дипломной работы во многом зависит не только от подобранного иллюстративного материала, но и от формы его представления (презентации). При этом следует демонстрировать те таблицы, графики, рисунки, блок-схемы, диаграммы и т.д., на которые имеются ссылки в вашем выступлении и которые необходимы для понимания содержания дипломной работы. Невозможно точно рекомендовать какое-то определенное количество таблиц и рисунков, это нужно решить самостоятельно или посоветоваться с руководителем. Традиционно иллюстративный материал выполняется на чертежной бумаге тушью, можно использовать и цветовую индикацию.

При наличии технических средств презентация в компьютерном виде будет более эффективна.

С целью упрощения подготовки презентаций, т.е. наборов иллюстраций в виде графических материалов (кадров, слайдов или фреймов), сопровождающих выступление показом на экране монитора компьютера (телевизионного приемника, жидкокристаллической панели или видеопроектора) спецэффектов, конспектов, раздаточных материалов и т.п., некоторые фирмы разработчики программного обеспечения - выпустили специализированные пакеты, например, наиболее распространенный из них Microsoft PowerPoint. Используя программу PowerPoint можно получить: набор кадров или слайдов (фреймов), предназначенных для показа на экране монитора персонального компьютера или телевизионного приемника. При наличии цветной жидкокристаллической панели или проекционного видеопроектора можно продемонстрировать дипломную работу на большом экране. Каждый слайд может содержать заголовки, текст, графики, рисунки, анимацию, а также элементы мультимедиа (в том числе звуковое сопровождение и видеофрагменты):

Необходимо также подготовить текст выступления. Написание текста - наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- 1) в каждом разделе выступления желательно предусмотреть вступление в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;
- 2) следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;
- 3) необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;
- 4) не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может

запутать не только слушателей, но и выступающего;

5) рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;

6) выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;

7) текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента по решению поставленной в дипломной работе проблемы;

8) черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;

9) окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо составить его краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время выступления. Конспект необходим для того, чтобы в процессе защиты не нарушить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать время выступления.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;

- содержание и структура ВКР соответствуют поставленным целям и задачам;

- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;

- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;

- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

- тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
- содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам;

- изложение материала носит преимущественно описательный характер;

- структура работы логична;

- использованы методы, адекватные поставленным задачам;

- имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;

- основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты;

- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные, содержат небольшие замечания;

- публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

- тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко;

- содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер; в тексте работы используются фрагменты произведений без указания источника заимствования;

- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;

- нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания;

- в ходе публичной защиты работы автором демонстрируется неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, затруднение в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

- отсутствует или не обоснована актуальность ВКР, цель и задачи сформулированы неточно и/или неполно, либо их формулировки отсутствуют;

- содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;
 - работа носит преимущественно реферативный характер;
 - большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;
 - выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);
 - нарушены правила оформления работы;
 - отзыв и рецензия содержат много замечаний;
 - в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;
 - при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.
- 6.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:
- качество устного доклада выпускника;
 - качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
 - глубина и точность ответов на вопросы;
 - оценка рецензента;
 - отзыв руководителя.

**Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(Код, наименование)

Тема ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

Руководитель Савкова И.В., преподаватель(_____
(ФИО, должность) (Подпись)

Рецензент Шубина О.И., преподаватель(_____
(ФИО, должность) (Подпись)

Консультант нет(_____
(Подпись)

Выполнил: Михайлов Р.А.
(ФИО)

Студент группы ПО - 111

Специальность: 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
(код, наименование)

Кемерово 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1 Институт усыновления в России: становление и развитие	6
1.2 Усыновление как форма устройства детей, оставшихся без попечения родителей: понятие, правовое регулирование	12
1.3 Международное усыновление	19
ГЛАВА 2. ЭТАПЫ УСЫНОВЛЕНИЯ (УДОЧЕРЕНИЯ)	36
2.1 Подготовка документов и подбор ребенка	36
2.2 Судебное и после судебное оформление	42
2.3 Социальная поддержка и статистика усыновленных (удочеренных) детей в Кемеровской области	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
ЛИТЕРАТУРА	63
ПРИЛОЖЕНИЕ А «Сведения о количестве иностранных граждан»	67
ПРИЛОЖЕНИЕ Б «Статистические сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по Кемеровской области за 2017 год»	68

ЛИТЕРАТУРА

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] // Российская газета/ - 25 декабря 1993. - № 237.
2. Конвенция о правах ребенка [Текст] : Федеральный закон от 13 июня 1990. № 1559 I // Сборник международных договоров СССР. – 1990. - № 18. – Ст.235.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст]: Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51 - ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 32. – Ст. 3301.
- ...
8. Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную семью [Текст] : Постановление Правительства РФ от 01.05.1996г. №542 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 1. – Ст.17.

Основная литература

9. Абраменков, М.С. Наследственные права усыновленных и усыновителей [Текст] / М.С. Абраменков // Наследственное право.- 2013.- №3.- С. 5-9.
10. Алексеева, О.Г, Заец, Л.В, Звягинцева, Л.М. Комментарий к Семейному кодексу РФ (постатейный) (учебно-практический) [Текст] //О.Г. Алексеева, Л.В. Заец, Л.М. Звягинцева. - под ред. С.А. Степанова. – М.: Проспект, 2015. – 352с.

11. Гомола, А.И. Гражданское право [Текст] : Учебник для студ. учрежд. сред.проф. образования / А.И. Гомола. – изд. 10-е. – М.: Академия, 2012. – 416 с.

...

Интернет – ресурсы

15. Администрация Кемеровской области [Интернет - ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.ako.ru/default.asp>.

16. ГАРАНТ.РУ [Интернет - ресурс] : информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

17. Дети сироты. Банк детей сирот. Детские дома. [Интернет – ресурс] – Режим доступа: <https://siroty.su/>.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Общие требования к оформлению текстовых документов

1.1 Текст должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, выравнивание текста – по ширине с автоматическим переносом слов.

1.2 Шрифт – TimesNewRoman № 14, цветчерный. Жирный шрифт, курсив и подчеркивание не допускаются (кроме оформления титульного листа).

1.3 Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 12,5 – 15 мм.

1.4 Необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость текста; линии, буквы, цифры и знаки не должны быть расплывшимися.

1.5 Не допускается заполнение листа работы менее чем на 2/3.

1.6 Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

1.7 Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

1.8 Страницы следует нумеровать арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, титульный лист и содержание не нумеруют, но считают, поэтому введение, как правило, начинается на 3-ей странице.

1.9 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

2. Оформление заголовков, пунктов, подпунктов и перечислений

2.1 Разделы и подразделы должны иметь заголовки, пункты и подпункты заголовков не имеют. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

2.2 Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений (например – 1, 2,3 и т.д.). Перед номером раздела следует писать слово «ГЛАВА».

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенных точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Номер подпункта включает номер раздела и порядковый номер пункта, разделенные точкой (например – 1.1.1, 1.1.2., 1.1.3 и т.д.). В случае деления более 3 уровней по пунктам нумерацию с 4 уровня не производят и в содержание не включают.

2.3 После номера раздела ставится точка. После номера подраздела,

Продолжение приложения Д

пункта и т.п. в тексте точку не ставят.

2.4 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

2.5 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует с абзацного отступа ставить дефис или строчную букву со скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись производится ещё с одного абзацного отступа, как показано ниже в примере:

Пример:

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

2.6 Разделы (кроме Аннотации, Содержания, Введения, Заключения, Литературы, Приложений) выполняются с абзацного отступа прописными буквами. Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если текст заголовка раздела не умещается в одну строку, то его продолжают в другой строке на уровне начала первой строки заголовка раздела.

Пример:

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.7 Не нумерованные заголовки разделов (Аннотация, Содержание, Введение, Заключение, Литература, Приложение) пишутся прописными буквами симметрично относительно текста отдельной строкой.

Пример:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

2.8 Заголовки подразделов пишутся с абзацного отступа строчными буквами, начиная с прописной буквы. Если заголовок подраздела не умещается на одну строку, то его продолжают в другой строке, начиная от поля. Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков подразделов не допускаются.

Пример:

1.1 Гражданско-правовые формы опеки и попечительства. Общая характеристика

2.9 Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равным двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовком и

Продолжение приложения Д

предыдущим или последующим текстом должно быть равно 3-м межстрочным интервалам.

2.10 Не допускается писать заголовки на одной, а текст – на другой странице, на странице должна быть хотя бы одна строка текста.

3. Оформление ссылок

3.1 В тексте ссылки на порядковые номера использованных источников выделяют квадратными скобками, например, в статье [20] сообщается, что... Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации другого документа (источника) не допускаются.

3.2 При ссылке на разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковый номер, например, в разделе 3, в подпункте 6.4, по формуле (2.1), в уравнении (3.2.), на рисунке 4, в Приложении А.

3.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение при условии полного описания стандарта в списке использованной литературы.

4. Оформление приложений

4.1 Приложения выполняются на листах формата А4, А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301-68. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

4.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правой верхней части листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Допускается обозначение приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

4.3 Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Заголовок приложения должен быть отделен от слова ПРИЛОЖЕНИЕ интервалом, увеличенным на 8 пт, а от следующего под ним текста интервалом, увеличенным на 15 пт.

4.4 Если одно приложение располагается на нескольких страницах, то на каждой последующей странице сверху симметрично тексту выполняется надпись «Продолжение приложения А», а на последнем листе приложения выполняется надпись «Окончание приложения А».

4.5 Приложения должны иметь общую с остальной частью текстового документа нумерацию листов. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их заголовков.

5. Оформление списка литературы

5.1 Список использованной литературы приводится в разделе с заголовком «ЛИТЕРАТУРА», который по центру симметрично относительно текста.

5.2 Используемая при выполнении работы литература должна быть сгруппирована по типам документов («Основная литература», «Нормативно-правовые акты», «Электронные ресурсы» и др.). Официальные документы (Законы, Постановления, Указы и т.д.) помещаются в начало списка. В каждой группе источники должны быть расположены в алфавитном порядке (исключение: нормативно-правовые акты, которые располагаются по юридической силе). Стандарты располагаются в порядке возрастания номеров. Нумерация источников – сквозная, арабскими цифрами с точкой, которые пишутся с абзацного отступа. Пример оформления списка литературы приведен в приложении Г.

5.3 Схема библиографического описания:

Фамилия первого автора, инициалы. Основное заглавие [Вид материала] : сведения относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Имя издателя, Дата издания. – Объем.

Для электронного ресурса удаленного доступа (ресурса Интернет):

Фамилия первого автора, инициалы. Основное заглавие [Вид материала]: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Выходные данные. – Режим доступа.

Каждой области библиографического описания, кроме первой, предшествует знак «точка и тире» (. –), который ставится перед первым элементом области. Элементы внутри каждой области библиографического описания разделяются предписанными знаками (. / , ; :). Для более четкого разделения областей библиографического описания применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака (– / ; :). Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них. В конце библиографического описания ставится точка.

5.4 Вид материала библиографического описания записывается в квадратных скобках сразу после основного заглавия и отделяется от заглавия только пробелом. Виды материалов следующие: [Текст], [Изоматериал], [Ноты], [Карты], [Звукозапись], [Видеозапись], [Электронный ресурс].

5.5 Сведения, относящиеся к заглавию («учебник», «учебное пособие для вузов» и т.п.) отделяются от основного названия двоеточием и пишутся

строчными буквами. До и после двоеточия – пробел.

Продолжение приложения Д

5.6 Сведения об ответственности содержат информацию о лицах, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения (авторы текста, вступительной статьи, предисловия, иллюстраций и т.п.). Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми. Пример:

/ Стюарт Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторовой ; ил. Г. Байнза, Б. Уотсон

5.7 Сведения об издании – это информация об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Примеры:

- . – 10-е изд.
- . – Изд. 7-е
- . – Изд. 6-е, испр. и доп
- . – 7-е изд., стер.

5.8 При библиографическом описании составной части документа (например, статьи), сведения об издании отделяются от сведений о статье двумя косыми чертами //. Вместо общего количества страниц, указываются начальная и конечная страницы, на которых напечатан указываемый материал: С. 5 или С. 14 – 22 и т.д.

5.9 Примеры библиографических описаний документов:

Описание книги одного автора:

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Описание книги 2-х, 3-х авторов:

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст] : учеб.пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. – 542 с.

Бочаров, И.Н. Жизнь Кипренского [Текст] / И.Н. Бочаров, Ю.И. Глушкова. – 2-е изд. стер. - М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Описание книги под заглавием (число авторов – 4 и более):

История России [Текст] : учеб. пособие / В.Н. Быков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Отдельный том многотомного издания:

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Продолжение приложения Д

Нормативно-правовые акты

О предоставлении вынужденным переселенцам долговременной беспроцентной возвратной ссуды на строительство (приобретение) жилья [Текст] : Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.1997г. № 106 // Российская газета. - 1997. - 11 февр., № 28 (1638). – С. 6.

О лизинге [Текст] : Федеральный закон от 29.10.1998г. № 164 – ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394.

О мерах по повышению эффективности средств и методов неразрушающего контроля [Текст] : Указание МПС РФ от 16.06.2000г. № 1844у // Экономика железнодорожного транспорта. – 2001. - № 12. – С.137 - 145.

Положение о проведении единого государственного экзамена [Текст] : утв. Приказом Минобразования России от 27.02.2001г. № 645 // Бюллетень Минобразования РФ. – 2001. – № 6. – С. 29 - 33.

Стандарты

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст]: каталог / М-во образования РФ, Моск. Гос. Пед. Ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с.

Статья из книги или другого разового издания

Марченко, С.И. Основные принципы проведения проверки установки секций на стапеле [Текст] / С.И. Марченко // Эксплуатация стапелей. - Николаев, 1983. – с. 39-40.

Статья из журнала или сериального издания

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицин, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер.3, Физика. Астрономия. – 2001. - № 5. – с.23-25.

Электронные ресурсы локального доступа

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы удаленного доступа (ресурсы Интернет)

Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: www.president.kremlin.ru

Фалейтор, А. Сегментирование рынка // Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.marketing.spb.ru/read/article/a18.htm

Савинова, Ф. Н. Экологические проблемы и здоровье населения [Электронный ресурс] // Мир и безопасность. – 2000. – № 3. – Режим доступа: www.secur.ru/vitmib13.htm

Яблоков, А.В. Управление охраной природы - проблемы и решения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://aeli.altai.ru/conferenc/1999/turina.html>

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

№ п/п	Должность по тарификации (преподаваемый предмет)	Ф.И.О. работника, занимающего эту должность	Образование и специальность по диплому, ВУЗ, год окончания	Квалификационная категория, ученая степень	Сведения о повышении квалификации (тематика, сроки, место проведения курсов, кол-во часов)
	Преподаватель 1. Литература 2. Русский язык	Виноградова Людмила Николаевна	Высшее, Русский язык и литература, Семипалатинский педагогический институт, 1978 г.	Высшая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Теория и методика преподавания общеобразовательных дисциплин в профессиональных образовательных организациях», 72 ч. 2016 г.
	Преподаватель Искусства (МХК)	Косторная Ирина Борисовна	Кемеровский государственный университет, русский язык и литература, филолог, преподаватель русского языка и литературы»	Без квалификационной категории	Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 5-16 февраля 2018 г.
	Преподаватель 1. Английский язык	Платицына Екатерина Владимировна	Высшее, филолог, преподаватель немецкого и английского языков и литературы, КемГУ, 2003г.	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2015г., 72ч.
	Преподаватель 1. Английский язык	Янчак Ирина Владимировна	Высшее, Иностранные языки. Новокузнецкий государственный педагогический институт, 1983 г.	Без квалификационной категории	ГБУ ДПО «КРИПО» «Теория и методика преподавания общеобразовательных дисциплин в профессиональных образовательных организациях», 72 ч. 2017 г.
	Преподаватель 1. Обществознание	Калугина Татьяна Сергеевна	Высшее, История, Кемеровский государственный университет, Кемеровский государственный университет, 2004 г.	Высшая квалификационная категория	ГОУ КРИПО, «Психолого-педагогическое и методическое сопровождение конкурсов руководящих и профессионально-педагогических работников учреждений профессионального образования» 2017 г., 144 ч.
	Преподаватель 1. Информатика и ИКТ 2. Информатика	Козева Елена Николаевна	ФГАОУ ВПО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», специальность «Педагог профессионального обучения (информатика вычислительной техники и коммуникативных технологий); среднее, ГОУ СПО «Кемеровский государственный профессионально-	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2017 г., 24 ч. ГБУ ДПО КРИПО, «Теория и практика использования информационных технологий в профессиональных образовательных организациях», 2017 г., 108 ч.

			педагогический колледж», специальность профессиональное обучение (по отраслям), мастер профессионального обучения, техник		
	Преподаватель Математика	Мирошников Петр Владимирович	Высшее, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет», квалификация «Математика, преподаватель» специальность «Математика»	Без квалификационной категории	Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Активные и интерактивные технологии обучения в профессиональном образовании» 22 января – 2 февраля 2018 г.
	Преподаватель 1.История 2. Основы философии	Мажирина Светлана Васильевна	Высшее, «Кемеровский государственный университет, 1983 г., преподаватель филолог. Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования по образовательной программе, Педагогика, психология и методика преподавания школьных дисциплин, 2013г., Московский университет потребительской кооперации Центросоюза РФ, технология и предпринимательства в качестве преподавателя предпринимательства, 1997 г.	Высшая квалификационная категория	ГБУ ДПО «КРИПО» «Исследовательская деятельность студентов в проф. образ. организации», 2016 г. 72 ч.
	Преподаватель Естествознание	Скрыпник Людмила Николаевна	Учитель биологии и географии, Новокузнецкий государственный институт, 1995г.	Высшая квалификационная категория	АНО ВПО «Евразийский открытый институт», «Теория и методика профессионального образования и профессионального обучения», 2016 г.
	Преподаватель 1.Физическая культура	Ковальский Юрий Валентинович	Высшее, Учитель физического воспитания, Кемеровский государственный педагогический институт, 1971 г.	Высшая квалификационная категория	ВПО «Сибирский государственный университет физкультуры и спорта», «Современные аспекты теории и методики тренировки», 2015г., 72ч.
	Преподаватель Физической культуры	Петроградцев Кирилл Николаевич	Среднее, ГОУ СПО «Кемеровский педагогический колледж», специальность «Учитель физической культуры»; высшее, ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет», специалист по физической культуре, физкультура и спорт, 2017 г.	Без квалификационной категории	ГБУ ДПО КРИПО «Организация и совершенствование образовательного и тренировочного процессов физической культуры в учреждении профессионального образования на основе достижений современной науки», 2017 г., 72 ч.

	<p>Преподаватель</p> <p>1. Основы безопасности жизнедеятельности</p> <p>2. Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Пашкевич Наталья Александровна</p>	<p>ФГБОУ ВПО «Кемеровский технологический институт пищевой промышленности» «Монтаж, ремонт и техническое обслуживание установок пожаротушения, пожарной, охранной и охранно-пожарной сигнализации», 2014 г.</p> <p>ГБПОУ «КОМК» профессиональная переподготовка по программе «Техносферная безопасность», 2017 г.</p>	<p>Без квалификационная категория</p>	<p>ГОУ КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 2017 г., 24 ч.,</p> <p>ГБПОУ «КОМК» профессиональная переподготовка по программе «Техносферная безопасность», 2017 г., 256 ч.</p>
	<p>Преподаватель</p> <p>1. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Гальнева Татьяна Леонидовна</p>	<p>ГОУ ВПО «Томский политехнический университет, Юргинский технологический институт (филиал)», специальность технология машиностроения, инженер.</p> <p>ДПО: АНО «Академия дополнительного профессионального образования» по программе «Педагог среднего профессионального образования», 2017 г.</p>	<p>Без квалификационной категории</p>	<p>АНО «Академия дополнительного профессионального образования», «Методология и практика реализации ФГОС нового поколения», 2017 г., 288 ч.</p>
	<p>Преподаватель</p> <p>1. гражданское право</p> <p>2. семейное право</p> <p>3. гражданский процесс</p> <p>4. теория государства и права</p>	<p>Савкова Ирина Викторовна</p>	<p>Высшее, Профессиональное обучение, правовед-педагог, г. Екатеринбург ГОУ ВПО Российский государственный профессионально-педагогический университет, 2001г.</p>	<p>Высшая квалификационная категория</p>	<p>ГОУ КРИПО «Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности», 20.10.2014г-31.10.2014г, 72ч.</p> <p>ГПОУ «Профессиональный колледж г. Новокузнецка», «Организация, сопровождение и развитие инклюзивного образования в ОО СПО», 2017г., 108 ч.</p>
	<p>Преподаватель</p> <p>1. конституционное право</p> <p>2. трудовое право</p>	<p>Сараева Нателла Александровна</p>	<p>Высшее, Юриспруденция, юрист Кемеровский государственный университет, 2005г.</p>	<p>Высшая квалификационная категория</p>	<p>ГОУ КРИПО «Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности, трудоустройства и профессионального обучения» 27.08.2014г-30.09.2014г, 72ч.</p> <p>Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Использование дистанционных технологий и электронного обучения в образовательном процессе в профессиональном образовательном учреждении»,</p> <p>1 сессия 5 февраля – 16 марта (дистанционно)</p> <p>2 сессия 19-23 марта</p>

	Преподаватель 1. Экономика организации 2. Статистика	Беляева Светлана Михайловна	Высшее, Новосибирский государственный аграрный университет, экономист, экономика и управление аграрным производством; Профессиональная переподготовка в Институте дополнительного профессионального образования КемГУ по программе Преподаватель высшей школы, 2009 г.	Без квалификационной категории	Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО КРИПО «Использование дистанционных технологий и электронного обучения в образовательном процессе в профессиональном образовательном учреждении», 1 сессия 5 февраля – 16 марта (дистанционно) 2 сессия 19-23 марта
	Преподаватель Правоохранительные и судебные органы	Ратушная Дарья Петровна	ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет» имени Г.В. Плеханова, специальность юриспруденция, квалификация юрист, 2015 г. Профессиональная переподготовка ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами» по программе «Педагогика и методика профессионального образования», 2017 г.	Без квалификационной категории	Профессиональная переподготовка ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами» по программе «Педагогика и методика профессионального образования», 296 ч.
	Преподаватель 1. страховое дело 2. документальное обеспечение управления 3. муниципальное право 4. римское право 5. правоохранительные и судебные органы 6. налоговое право	Шатова Татьяна Ивановна	Высшее, Правоведение, Кемеровский государственный университет, 1997г. Академия дополнительного профессионального образования по программе ДПО «Педагог среднего профессионального образования. Методология и практика реализации ФГОС нового поколения», 2016 г., 288 ч.	Первая квалификационная категория	ГБУ ДПО «КРИПО», «Создание электронных образовательных ресурсов учебного назначения», 04.04-20.05.2016 г., 108 ч.;

	<p>Преподаватель ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения</p> <p>1. МДК.01.01. Право социального обеспечения</p> <p>2. МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности</p> <p>Преподаватель ПМ.02. Обеспечение реализации деятельности учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ</p> <p>МДК.02.01. организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФ РФ</p>	<p>Чернова Юлия Александровна</p>	<p>Высшее, ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет», юриспруденция, юрист, 2010 г.</p> <p>Академия дополнительного профессионального образования, «Педагогика профессионального образования. Преподаватель юридических дисциплин», 2017 г., 340ч.</p>	<p>Без квалификационной категории</p>	<p>ФГБ ОУ ВПО «Российская академия правосудия» по программе «Роль аппарата верхового областного суда по обеспечению оперативности судопроизводства апелляционной инстанции», 2013 г., 72 ч.;</p> <p>РФ Кузбасская торгово-промышленная палата, «Управление государственными и муниципальными закупками», 2017 г., 144 ч.</p>
--	---	-----------------------------------	--	---------------------------------------	--

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ППСЗ

№ п/п	дата	Изменения, вносимые в ППСЗ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

