



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
*А.В. Косоплечев*  
Косоплечев А.В.  
«31» мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

*По специальности* 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
*базовой подготовки*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *среднее общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев


Москва 2023 г

Программа государственной итоговой аттестации среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, утвержденного приказом утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) от 12.05.2014 г. № 508, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.04.2013г.№968 и основной образовательной программой по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: Лоторев Е.Н., к.ю.н., доцент, преподаватель Колледжа РГСУ, Большакова О.Г., преподаватель Колледжа РГСУ, Чижикова В.В., преподаватель Колледжа РГСУ.

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и утверждена на ПЦК профессиональных дисциплин.  
Протокол № 10 от 10 мая 2023 г.

Председатель ПЦК профессиональных дисциплин

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.А. Смагин

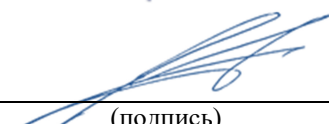
Программа государственной итоговой аттестации рецензирована и рекомендована к утверждению:

Благотворительный фонд помощи детям-отказникам и детям сиротам «БЮРО ДОБРЫХ ДЕЛ»  
президент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.С. Чупракова

Ассоциация «Московская областная коллегия адвокатов «Правовой Партнер»»  
адвокат

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.Я. Мамаев

## Оглавление

РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
1.1. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА .....	4
1.2. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА .....	4
1.3. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ .....	5
1.4. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ .....	5
1.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ, ДЕМОНИСТРИРУЕМЫХ НА ГИА.....	13
РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА .....	14
2.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	14
2.2. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	14
2.3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА .....	14
2.3.1. Структура и содержание типовых заданий .....	14
2.3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена .....	14
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ). 14	
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	14
3.2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) .....	15
3.3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	18
3.4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) К ЗАЩИТЕ .....	28
3.5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА .....	29
3.6. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) .....	30
РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ. ....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	41
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	43

## РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - «ГИА»), реализуемая в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный социальный университет» по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой* подготовки определяют совокупность требований к государственной итоговой аттестации и оценку компетенций обучающихся по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*.

Основной целью ГИА является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (УКАЗАТЬ) (далее - «ФГОС»).

### 1.1. Формы и условия проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* проводится в форме **защиты выпускной квалификационной работы**, которая выполняется в виде **дипломной работы**.

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

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

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

### 1.2. Объем и сроки проведения ГИА

В соответствии с учебным планом по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель.

#### Содержание и объем государственной итоговой аттестации:

Структура ГИА	Объем		Продолжительность в неделях
	в з.е.	в часах	
Подготовка выпускной квалификационной работы	4	144	4
Защита выпускной квалификационной работы	2	72	2

### 1.3. Виды профессиональной деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся

Программой подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

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

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.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

### 1.4. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* должен обладать следующими компетенциями:

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>			
<b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты <b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной	<b>ОК 1</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<b>Знать:</b> организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам. <b>Уметь:</b> разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; объяснять сущность психических процессов и их

защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста.
<b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<b>ОК 2</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Знать:</b> передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения. <b>Уметь:</b> взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.
<b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты <b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<b>ОК 3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Знать:</b> передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; основные начала правового регулирования 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. <b>Уметь:</b> взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; принимать решения об установлении опеки и попечительства; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений.
<b>ВД 1.</b>	<b>ОК 4</b>	Осуществлять	<b>Знать:</b> порядка ведения базы данных

<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  <b>ВД 2.</b>          Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		<p>поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; государственные стандарты социального обслуживания.  <b>Уметь:</b> собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности.</p>
<p><b>ВД 1.</b>          Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>ОК 5</b></p>	<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.  <b>Уметь:</b> пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>
<p><b>ВД 1.</b>          Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты  <b>ВД 2.</b>          Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p><b>ОК 6</b></p>	<p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p><b>Знать:</b> организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.  <b>Уметь:</b> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>

<p><b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>ВД 2.</b> Организационно е обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p><b>ОК 7</b></p>	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p><b>Знать:</b> передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.</p> <p><b>Уметь:</b> взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями.</p>
<p><b>ВД 2.</b> Организационно е обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p><b>ОК 8</b></p>	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием , осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p><b>Знать:</b> передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.</p> <p><b>Уметь:</b> принимать решения об установлении опеки и попечительства; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.</p>
<p><b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>ВД 2.</b> Организационно е обеспечение деятельности учреждений социальной защиты</p>	<p><b>ОК 9</b></p>	<p>Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.</p>



населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации			
<p><b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<b>ОК 10</b>	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<p><b>Знать:</b> Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<b>ОК 11</b>	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<p><b>Знать:</b> Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b> следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ВД 1.</b> Обеспечение</p>	<b>ОК 12</b>	Проявлять нетерпимость к	<b>Знать:</b> системы государственных органов и учреждений социальной

<p>реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p><b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		<p>коррупционному поведению.</p>	<p>защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b> разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.</p>
---	--	----------------------------------	--

**Профессиональные компетенции**

<p><b>ВД 1.</b> Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Знать:</b> содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.</p> <p><b>Уметь:</b> 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.</p>
	<p><b>ПК 1.2.</b></p>	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p><b>Знать:</b> современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.</p> <p><b>Уметь:</b> принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского</p>

		(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.
<b>ПК 1.3.</b>	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<b>Знать:</b> понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; структуру трудовых пенсий. <b>Уметь:</b> составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.
<b>ПК 1.4.</b>	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать:</b> компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. <b>Уметь:</b> 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.
<b>ПК 1.5</b>	Осуществлять формирование и хранение дел получателей	<b>Знать:</b> порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского

		пенсий, пособий и других социальных выплат.	(семейного) капитала и других социальных выплат. <b>Уметь:</b> формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
	<b>ПК 1.6</b>	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<b>Знать:</b> порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. <b>Уметь:</b> информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы.
<b>ВД 2.</b> Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	<b>ПК 2.1</b>	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
	<b>ПК 2.2</b>	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<b>Знать:</b> процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам <b>Уметь:</b> 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; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий.
	<b>ПК 2.3</b>	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<b>Знать:</b> федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации. <b>Уметь:</b> принимать решения об установлении опеки и попечительства; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.

### 1.5. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Обучающиеся по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения* получающие квалификацию *юрист*, должны продемонстрировать в процессе проведения процедур государственной итоговой аттестации следующие результаты:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
<b>Защита дипломной работы</b>	
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10	Выполнение и защита дипломной работы по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в соответствии с квалификацией юрист. Представить обоснование актуальности избранной темы дипломной работы, описать ее цели и задачи, поставленные и решенные им в ходе исследования, обозначить (выделить)

<p>ОК 11 ОК 12 ПК 1.1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3</p>	<p>круг рассматриваемых проблем и методов их решения, сформулировать (представить) результаты анализа практического материала и их интерпретацию, дать конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.</p> <p>Продемонстрировать умение понимать и применять законодательную и нормативно-правовую базу, теоретические и практические аспекты исследования, способность систематизировать и интерпретировать фактические данные, полученные в ходе преддипломной практики.</p> <p>Продемонстрировать владение профессиональной правовой (юридической) терминологией, умение ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации, навыки правильного толкования и применения норм действующего федерального и регионального законодательства Российской Федерации и судебной практики, навыки использования правовыми технологиями и методами при решении социальных и профессиональных задач по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», информационными технологиями в профессиональной деятельности.</p>
--	--

## **РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

### **2.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен – не проводится.

### **2.2. Оценивание результатов сдачи демонстрационного экзамена, шкалы оценивания**

#### **2.3. Типовые задания для демонстрационного экзамена**

##### **2.3.1. Структура и содержание типовых заданий**

##### **2.3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена**

## **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **3.1. Общие положения**

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную

подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

### **3.2. Тематика дипломных работ**

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

1. Виды страхового возмещения в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями
2. Государственные меры поддержки граждан, имеющих детей
3. Государственные пособия гражданам, имеющим детей
4. Дополнительные меры государственной поддержки граждан, имеющих детей
5. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда и определенными видами профессиональной деятельности
6. Досрочные пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам
7. Единовременные пособия на детей. Материнский (семейный) капитал
8. Ежемесячные выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребёнка
9. Защита прав граждан в области социального обеспечения, как гарантия реализации их конституционных прав
10. Источники права социального обеспечения
11. Компенсационные выплаты в области социального обеспечения
12. Компенсационные выплаты: понятие, виды, основания предоставления
13. Льготы в праве социального обеспечения
14. Материнский (семейный) капитал как мера государственной поддержки граждан, имеющих детей
15. Международные акты о праве человека и гражданина на социальное обеспечение
16. Международные договоры о сотрудничестве в области социального обеспечения РФ и зарубежных стран (сравнительно-правовой анализ)
17. Международные договоры о сотрудничестве в области социального обеспечения РФ и стран СНГ (сравнительно-правовой анализ)
18. Меры государственной поддержки граждан пожилого возраста
19. Меры социальной защиты военнослужащих по контракту и их семей

20. Меры социальной защиты военнослужащих по призыву и их семей
21. Меры социальной защиты судей РФ
22. Модели социального обеспечения в России и зарубежных странах: сравнительно-правовой анализ
23. Назначение и выплата страховых пенсий в Российской Федерации
24. Обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
25. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения
26. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения
27. Пенсии как вид социального обеспечения и как гарантия конституционных прав человека
28. Пенсионная система России: современное состояние и перспективы ее развития
29. Пенсионное обеспечение граждан, в связи с работой на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях
30. Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности федеральных госслужащих и государственные должности
31. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от техногенных и радиационных катастроф и аварий
32. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»
33. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»
34. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
35. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей
36. Понятие и значение страхового (трудового) стажа в праве социального обеспечения
37. Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению и их виды в Российской Федерации
38. Пособие как вид социального обеспечения в Российской Федерации
39. Пособие по безработице
40. Пособие по временной нетрудоспособности
41. Правовое обеспечение пенсии за выслугу лет военнослужащим, как гарантия реализации их конституционных прав
42. Правовое обеспечение пенсии по инвалидности военнослужащим, как гарантия реализации их конституционных прав
43. Правовое обеспечение страховой пенсии по инвалидности
44. Правовое регулирование возмещения вреда здоровью граждан, пострадавших от несчастных случаев на производстве
45. Правовые основы социального обеспечения федеральных государственных служащих
46. Правоотношения в сфере социального обеспечения
47. Социальное обеспечение лиц, пострадавших от несчастного случая на производстве и в связи с профессиональным заболеванием, и членов их семей



48. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам
49. Социальные пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца
50. Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет
51. Страховой стаж и его юридическое значение в пенсионном обеспечении граждан
52. Страховые пенсии в Российской Федерации
53. Юридические факты в праве социального обеспечения
54. Виды страхового возмещения в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями

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

1. Дети-инвалиды как субъекты права социального обеспечения
2. Защита имущественных прав граждан старшего поколения как один из видов дополнительной социальной помощи
3. Инвалиды как субъекты права социального обеспечения: теоретические и правоприменительные аспекты
4. Лекарственная помощь в Российской Федерации
5. Основные виды льгот для инвалидов и граждан пожилого возраста
6. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в сфере социального обеспечения
7. Право на бесплатную медицинскую помощь и лечение. Виды медицинской помощи
8. Правовой статус Фонда пенсионного и социального страхования РФ
9. Правовое регулирование порядка назначения пенсионного обеспечения детей-инвалидов
10. Правовое регулирование порядка назначения пенсионного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
11. Правовое регулирование социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
12. Правовой статус государства как субъекта организации социального обеспечения по международному праву
13. Правовые основы социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
14. Проблемы обеспечения населения лекарствами и изделиями медицинского назначения.
15. Реализация права граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь
16. Семья, как субъект социальной защиты
17. Социальная защита лиц предпенсионного возраста
18. Социальная защита материнства и детства в современной России
19. Социальная помощь пенсионерам как гарантия их конституционных прав
20. Социальное обеспечение граждан с инвалидностью
21. Социальное обеспечение граждан, имеющих детей (на примере субъектов РФ)
22. Социальное обслуживание инвалидов и граждан пожилого возраста
23. Социальные пособия и гарантированный перечень услуг по погребению
24. Социальные пособия семьям, имеющим детей в России и ее субъектах
25. Государственная социальная помощь малоимущим гражданам

26. Социальное обеспечение граждан как форма помощи: понятие, виды и значение
27. Правовые основы организации социального обслуживания населения
28. Правовое регулирование оказания государственной социальной помощи в РФ
29. Государственная социальная помощь малоимущим гражданам
30. Понятие и виды социального обслуживания
31. Социальные гарантии (правовой статус) региональным льготным категориям граждан и приравненным к ним

### **3.3. Структура и содержание дипломной работы**

Структура дипломной работы подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

**Титульный лист** является первой страницей дипломного проекта и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

**Задание на выполнение дипломной работы** оформляет научный руководитель, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и оформления дипломной работы.

Руководители дипломной работы должен систематически контролировать ход выполнения дипломной работы в соответствии с графиком.

**Содержание** размещают после титульного листа и задания на дипломный проект, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание дипломного проекта включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

**Введение** является обязательным элементом дипломной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

#### **Примерные рекомендации по формированию введения.**

**Актуальность дипломной работы.** Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

*Актуальность исследования* определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку

изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую* и *практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

*Объект* – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

*Предмет* – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

*Объект и предмет* исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии дипломного проекта, по сути, с ним совпадая.

*Цель исследования* ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели дипломного проекта формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

**Основная часть** дипломного проекта должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия (заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

**Первая глава** дипломного проекта является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по

теме дипломного проекта). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

**Вторая глава** дипломного проекта носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач дипломного проекта, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

**Заключение** представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в дипломном проекте.

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

#### **Список использованных источников**

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность дипломного проекта;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в дипломном проекте должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в дипломном проекте бывает просто необходимо сослаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в дипломном проекте автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

*Приложение* – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом. В приложение включаются схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, образцы документов и т.д. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к теме работы.

В тексте (приложениях) помещаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора. Как правило, вторая глава – это анализ *предмета* исследования. Если исследование состоит из тех глав, то они строятся по принципу последовательного плавного перехода от объекта к предмету.

#### **Требования к оформлению дипломного проекта**

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска строки*.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

**Объем дипломного проекта** - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Пример оформления ссылки:*

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (например: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологи.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке компонуются по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература
- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.
- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.
- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.
- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.
- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований.**

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте дипломного проекта приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте дипломного проекта выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### **Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов дипломного проекта.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.



Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

### **Нумерация страниц**

Страницы дипломного проекта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на дипломного проекта (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав дипломного проекта, должна быть сквозная.

### **Формулы**

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления

(:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в дипломный проект, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте дипломного проекта.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

### **Таблицы**

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период, млн.руб.	Второй отчетный период, млн.руб.	Темп роста, %
Запасы и затраты	4 303,00	5 880,00	136,65
Рабочий капитал	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования запасов (НИФЗ)	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте дипломного проекта должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

Общие требования к оформлению дипломного проекта (работы):

- жесткий переплет;
- перед титульным листом дипломного проекта (работы) вшивается 3 (три) пустых (прозрачных) файла-вкладыша (для хранения отзыва, рецензии, скрин-графика антиплагиат).

#### **3.4. Подготовка дипломного проекта (работы) к защите**

Темы дипломного проекта определяются Университетом. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Обучающийся реализует право выбора темы ВКР путем подачи заявления на закрепление темы ВКР.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем дипломного проекта, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ на основании выписки из заседания учебного подразделения.

После издания приказа РГСУ о закреплении тем дипломного проекта изменение тем дипломного проекта не допускается.

Обязанность и ответственность руководителя дипломного проекта:

- согласование задания на выполнение дипломного проекта и графика (плана) выполнения дипломного проекта;
- оказание помощи обучающемуся в выборе темы, подборе необходимой литературы и планировании исследования;
- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- организация подготовки дипломного проекта обучающимся;
- проверка оформления дипломного проекта и подготовка сканированной копии титульного листа с подписью.
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки дипломного проекта.

- присутствие на заседаниях ГЭК по защите дипломного проекта и личное оглашение отзыва;

- прямая ответственность за качество подготовки дипломного проекта обучающимся.

Руководитель дипломного проекта обеспечивает ознакомление обучающего с отзывом не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты дипломного проекта.

Дипломные проекты подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломного проекта рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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

Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

Обучающийся, допущенный к защите дипломного проекта, обязан за две недели до защиты дипломного проекта разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл в котором последовательно сохранены дипломного проекта, отзыв, рецензия (рецензии) (при наличии), справка о результатах проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований).

Требования к электронному файлу:

- электронный файл должен быть сохранен в формате pdf, с функцией ограничения редактирования.

Дипломный проект (работа), отзыв и рецензия (рецензии), передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

Публичная защита ВКР является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

Учебное подразделение может назначить обучающимся за месяц до защиты ВКР предзащиту работы. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени ее проведения.

### **3.5. Рецензирование дипломного проекта**

ВКР подлежат обязательному внешнему рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломного проекта рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты дипломного проекта определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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

Внесение изменений в дипломного проекта после получения рецензии не допускается.

При рецензировании дипломной работы, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломной работы, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,

- соответствие работы профилю направления подготовки, специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,

- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,

- отзыв руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

### **3.6. Порядок и критерии оценки по результатам защиты дипломного проекта (работы)**

При определении оценки, полученной по результатам защиты дипломного проекта (работы), необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат дипломного проекта, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,

- соответствие дипломного проекта профилю направления подготовки ,специальности. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,

- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,

- отзыв научного руководителя и оценка работы рецензентом и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

*Оценка «отлично»:*

- доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику, дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.

- представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;

- ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие литературные источники, выводами и расчетами из дипломной работы, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу не содержат замечаний.

*Оценка «хорошо»:*

- доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы.
- дипломный проект выполнен в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом.
- представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломный проект без замечаний или содержат незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы.

*Оценка «удовлетворительно»:*

- доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- ВКР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту в полной мере раскрыть тему.

*Оценка «неудовлетворительно»:*

- доклад не достаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы;
- дипломный проект не отвечает предъявляемым требованиям;
- представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию дипломной работы и доклада;
- ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся.
- выводы в отзыве руководителя и в рецензии на дипломную работу содержат существенные замечания, указывают на недостатки, которые не позволили студенту раскрыть тему.

#### **РАЗДЕЛ 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников с индивидуальными особенностями 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).

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

Для слепых:

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

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

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

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 ГИА оформляются увеличенным шрифтом.



Для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

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

**Приложения.**

*Приложение 1*

**Форма заявления обучающегося на закрепление темы дипломного проекта (работы) и  
научного руководителя при выборе темы из предложенного перечня тем дипломных  
проектов (работ)**

Директору Колледжа РГСУ \_\_\_\_\_

Обучающегося \_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы (указать наименование)  
ФИО (полностью)  
Место жительства:  
Телефон:  
e-mail:

**Заявление**

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

В качестве научного руководителя прошу назначить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК  
(наименование ПЦК,  
ученая степень, звание) \_\_\_\_\_ ФИО

**Форма заявления обучающегося на закрепление темы дипломного проекта (работы) и научного руководителя при предложении своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки**

Директору Колледжа РГСУ \_\_\_\_\_

Обучающегося \_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
группы (указать наименование)

ФИО (полностью)

Место жительства:

Телефон:

e-mail:

**Заявление**

Прошу Вас утвердить мне тему дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_

Обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы дипломного проекта (работы):

В качестве научного руководителя прошу назначить

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, звание)

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель

дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель ПЦК  
(наименование ПЦК,

ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение 3

**Форма титульного листа дипломного проекта**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

*Колледж РГСУ*

**специальность – 00.00.00 Название специальности  
Квалификация (степень): Наименование квалификации  
Дипломный проект (работа)**

Тема: \_\_\_\_\_

Обучающийся

\_\_\_\_\_

ФИО

подпись

Дата \_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент\*

Консультант \*

Дипломный проект допущен к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ПЦК

(наименование ПЦК,

ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_

ФИО

Москва, 20\_\_

Приложение 4

**Форма Задания на выполнение дипломного проекта (работы)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ЗАДАНИЕ  
на выполнение дипломного проекта (работы)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
*очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)*

направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
*нужное подчеркнуть*

*наименование*

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Содержание пояснительной записки \_\_\_\_\_

4. Срок представления студентом(кой) законченного дипломного проекта (работы):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма графика подготовки и оформления дипломного проекта (работы) обучающимся**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель дипломного проекта (работы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК**

**подготовки и оформления дипломного проекта (работы)**

Тема \_\_\_\_\_

Обучающийся колледжа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

(Наименование)

№/№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания Подбор литературы, ее изучение и обработка Составление библиографии	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в ПЦК	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 6

**Форма отзыва руководителя о дипломном проекте (работе)**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Колледж РГСУ**

**Отзыв руководителя  
на дипломный проект (работу)**

Дипломный проект (работа) выполнен

Обучающимся \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Тема дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем			
5.	Обоснование эффективности представленных результатов			

6. <sup>1</sup>				
-----------------	--	--	--	--

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения дипломного проекта (работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>1</sup> Требования к оценке соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС могут быть дополнены по решению ПЦК.

<sup>2</sup> В заключении оцениваются:

- выполнение дипломного проекта (работы) в соответствии с выданным заданием;
- степень соответствия (соответствует, в основном соответствует, не соответствует) подготовленности выпускника требованиям ФГОС по специальности (направлению);
- научная и практическая ценность проекта (работы).

Рекомендуется присвоение квалификации, определенной ФГОС по специальности (направлению).



**Форма рецензии на выпускную квалификационную работу**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Колледж РГСУ**

**Рецензия**  
дипломный проект (работу)

Дипломный проект (работа) выполнен

Обучающимся \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Тема дипломного проекта (работы): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

\_\_\_\_\_

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

\_\_\_\_\_

3. Главные достоинства работы

\_\_\_\_\_

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

\_\_\_\_\_

5. Соответствие оформления работы требованиям

\_\_\_\_\_

6. Недостатки и замечания по работе

\_\_\_\_\_

**Оценка соответствия подготовленности автора  
дипломного проекта (работы) требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508	Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2023 года	01.09.2023
2.			
3.			