

МИНОПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
Колледж

Утверждаю:
Проректор по
учебно-воспитательной работе
В.А. Шаяхметов
«20» 12 2021 г.

ПРОГРАММА
Государственной итоговой аттестации
выпускников по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовой подготовки)

СОГЛАСОВАННО:
Директора филиала
ГКУ РИСТН по г. Уфе РБ
А.Р.Салихкулова
«20» 12 2021 год



2021 г.

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г №508.

1.2 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.3 Условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.4 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно в порядке, установленном Университетом.

2. Вид и сроки итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации – выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР)

2.2 Объем времени на выполнение и защиту ВКР:

- подготовка ВКР - 4 недели;
- защита ВКР - 2 недели.

2.3 Сроки выполнения и защиты ВКР:

- выполнение ВКР с 11.05.2022 по 14.06.2022
- защита ВКР с 15.06.2022 по 28.06.2022

3. Тематика и объем ВКР

3.1 Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и отвечать современным требованиям развития российского законодательства.

3.2 Темы ВКР должны формулироваться по предложениям (заказам) предприятий Приложение Б), разрабатываться ведущими преподавателями ЦК Колледжа. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности разработки.

3.3 Тематика ВКР по специальности представлена в Приложении А.

3.4 Темы ВКР обсуждаются на заседании ЦК и утверждаются приказом ректора.

3.5 Текстовая часть должна иметь объем не менее 20 и не более 30 страниц формата А4, не включая приложения.

3.6 По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена материалами судебной практики, конкретными правовыми ситуациями, статистическими данными, анализом практической отчетности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

4 Документация по выполнению ВКР

4.1 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где формулируются конкретные требования к содержанию основных разделов применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается ЦК, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе. Бланк задания на ВКР представлен в Приложении БВ.

4.2 Методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности, разработанные ведущими преподавателями выпускающей ЦК.

5 Содержание и структура ВКР

5.1 Структура ВКР определяется темой и целью ВКР.

5.2 ВКР состоит из текстовой части и графического и демонстрационного материала.

5.3 Текстовая часть содержит, как правило, следующие разделы:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (опытно-экспериментальную) часть;
- выводы;
- список используемой литературы;
- приложения.

5.4 Графический и демонстрационный материал предназначен для иллюстрации и наглядного представления материалов, изложенных в текстовой части.

6 Выполнение ВКР

6.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующий отделением группы специальностей, председатель выпускающей ЦК и руководитель ВКР.

6.2 Руководитель и консультанты отдельных разделов ВКР проводят консультации студентов в соответствии с утвержденным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента.

6.3 Титульный лист готовой ВКР подписывает руководитель. Отметку о допуске в защите делает заместитель директора Колледжа по научно-методической работе (приложение Ж).

6.4 Руководитель ВКР пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента (приложение Г).

6.5 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей специальных дисциплин. Рецензия должна включать: заключение о соответствии ВКР заданию на нее; оценку качества

выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР; оценку ВКР (приложение Д).

6.6 Если результаты ВКР апробированы или внедрены на базовом предприятии, к работе может быть приложена справка о результатах внедрения (примерная форма справки предложена в приложении Е).

6.6 Проведение предзащиты проводится за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6.7 Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

7 Документация заседаний Государственной экзаменационной комиссии

7.1 Программа государственной итоговой аттестации.

7.2 Список председателей государственных экзаменационных комиссии на текущий календарный год, утвержденный Директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.3 Приказ ректора об утверждении тем ВКР.

7.4 Приказ ректора об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по специальности.

7.5 Приказ ректора о допуске студентов к защите ВКР

7.6 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

7.7 Сводная ведомость оценок каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

7.8 Оценочные листы Государственной итоговой аттестации на каждого выпускника. В оценочных листах графа «Оценка сформированности компетенций на основе портфолио» заполняется до начала работы ГЭК комиссией, специально созданной распоряжением директора Колледжа (приложение 3).

8 Защита ВКР

На защиту ВКР студента отводится до 45 минут. Процедура ИГА включает доклад студента (10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента

на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГАК.

9 Критерии оценки

9.1 Критерии оценки выполнения и защиты ВКР:

- уровень освоения студентом видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- обоснованность и профессиональный уровень ответов на вопросы членов аттестационной комиссии;
- предварительная оценка сформированности компетенций на основе портфолио.

9.2 Результатом государственной итоговой аттестации могут быть оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

9.3 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

9.4 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, замечания по содержанию ВКР, однако, основное содержание вопроса раскрыто полно.

9.5 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- ответы демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

9.6 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

9.7 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

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

10.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

10.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих 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 создает 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).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации 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;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

д) 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.

10.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

11.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

11.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

11.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

11.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

11.8 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 ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

11.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение 3-х рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

Примерная тематика ВКР

1. История законодательства о социальном обеспечении.
2. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
3. Право на материальное обеспечение в системе социально-экономических прав человека.
4. Понятие и система социального обеспечения в России.
5. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение.
6. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
7. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
8. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
9. Современная концепция реформы социального обеспечения в России.
10. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.
11. Предмет права социального обеспечения.
12. Характеристика материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
13. Характеристика процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
14. Метод права социального обеспечения.
15. Источники права социального обеспечения.
16. Принципы права социального обеспечения.
17. Актуальность правоотношений в сфере социального обеспечения.
18. Правовое положение субъектов правоотношений по социальному обеспечению.
19. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения.
20. Объекты правоотношений по социальному обеспечению.
21. Правоотношения по обеспечению страховыми пенсиями.
22. Правоотношения по обеспечению социальными пенсиями.
23. Правоотношения по обеспечению пособиями.
24. Правоотношения по социальному обслуживанию.
25. Правоотношения по обязательному медицинскому страхованию.
26. Правоотношения по оказанию государственной социальной помощи.
27. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению.
28. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
29. Понятие и значение страхового (трудового) стажа в праве социального обеспечения.

30. Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет.
31. Исчисление и доказательства стажа.
32. Структура и порядок исчисления страховой пенсии по старости.
33. Досрочные страховые пенсии.
34. Процедура назначения и порядок исчисления страховой пенсии по инвалидности.
35. Условия назначения и выплаты страховой пенсии по случаю потери кормильца.
36. Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
37. Пенсии за выслугу лет военнослужащим.
38. Пенсии за выслугу лет государственным служащим.
39. Социальные пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
40. Понятие и классификация пособий.
41. Условия признания граждан безработными.
42. Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты.
43. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности.
44. Пособия гражданам, имеющим детей.
45. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.
46. Виды и характеристика договоров обязательного медицинского страхования.
47. Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС.
48. Права и обязанности страховых медицинских организаций.
49. Круг лиц, имеющих право на лекарственное обеспечение.
50. Понятие и принципы социального обслуживания.
51. Виды социального обслуживания, порядок их предоставления
52. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения..
- 52.1. Виды государственной социальной помощи.
53. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
54. Источники международно-правового регулирования социального обеспечения.
55. Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении.
56. Организация деятельности Управления труда и социальной защиты населения.
57. Правовое положение, задачи и функции районных управлений ПФ РФ
58. Ответственность за совершение правонарушений в сфере социального обеспечения.
59. Изучение личностно-нравственных качеств социального работника.
60. Выявление понятия консультативной компетентности и ее значение в юридической профессии.
61. Проблема социально-психологической адаптации пожилых людей.
62. Социально-психологические закономерности профессионального общения юриста

63. Изучение изменений психических состояний у лиц пожилого возраста
64. Оказание психологической помощи пожилым и старым людям.
65. Психологические основы профессиональной деятельности и личности юриста.
66. Материнский (семейный) капитал, его значение для социального обеспечения.
67. Накопительные пенсии : условия назначения и размер.
68. Размеры пособий по временной нетрудоспособности.
69. Компенсационные выплаты социального характера в РФ.
70. Понятие и установление инвалидности.
71. Организация деятельности центров социальной поддержки населения
72. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС
73. Проблемы государственного пенсионного страхования в РФ
74. Способы защиты прав граждан по социальному обеспечению

Форма письма - заявки на выполнение выпускной квалификационной работы
по теме предприятия

Ректору ФГБОУ ВПО
«БГПУ им. М.Акмоллы»
Врио Сагитову С.Т.

ЗАЯВКА
на выполнение выпускной квалификационной работы

Администрация организации _____
(наименование организации)

просит поручить студенту(ке) _____

(Фамилия И.О. студента(ки))

разработать выпускную квалификационную работу на тему: _____

(наименование темы дипломной работы)

(обоснование заявки на выполнение темы дипломной работы)

Руководитель организации
(специалист/ руководитель подразделения)
Печать

(И.О. Фамилия)

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им. М.Акмуллы»
Колледж

УТВЕРЖДАЮ

_____ К.А. Мустаева
зам. директора Колледжа по
учебно-методической работе
" " _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) 3 курса специальности 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения

1 Тема выпускной квалификационной работы _____,
утверждена приказом от " ___ " _____ 20__ г. № _____

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
« ___ » _____ 20__ г.

3 Исходные данные _____ (может не быть)

4 Перечень подлежащих разработке вопросов:

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

6. Консультант по выпускной квалификационной работе (с указанием
относящихся к ним разделов проекта) _____ (если есть)

7. Перечень видов профессиональной деятельности, которые должны быть
отражены в содержании выпускной квалификационной работы:

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

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им. М.Акумлы»
Колледж

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

На работу студента (ки) 3 курса специальности 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения,
выполненную на тему _____

1. Актуальность работы _____

2. Новизна работы _____

3. Оценка содержания работы _____

4. Положительные стороны работы _____

5. Замечания _____

6. Рекомендации по внедрению результатов работы _____

7. Рекомендуемая оценка _____

8. Дополнительная информация для аттестационной комиссии

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

_____ дата

Образец отзыва рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента (ки)
специальности _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Колледжа Башкирского государственного педагогического университета
им. М. Акмуллы, выполненную на тему: _____

1. Актуальность, новизна исследования _____

2 Оценка содержания работы _____

3 Отличительные, положительные стороны работы _____

4. Практическое значение и рекомендации по внедрению

5 Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность, место работы)

М.П.

«_____» _____ 202__ г.

Образец справки о внедрении

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе студентов Колледжа БГПУ им. М.Акмоллы

Ф.И.О.

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме _____ студент _____ принял непосредственной участие в разработке /разработал _____ (перечень разработанных вопросов). Полученные результаты нашли отражение в _____ (методических разработках, проектах, макетах, пособиях...). В настоящее время этот _____ (результат) находится в стадии внедрения/ включен в состав нормативных документов (локальных актов, методических комплексов) /принят к использованию /.

Руководитель организации /подразделения _____ И.О.Фамилия
Печать организации

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им.М.Акмуллы»
Колледж

Специальность 40.02.01 Право и
организация социального
обеспечения
Курс III

СИДОРОВА ТАМАРА АЛЕКСЕЕВНА
СУБСИДИИ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Дата защиты _____

Оценка _____

Уфа 20__

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акумлы»

Колледж

Оценочный лист государственной итоговой аттестации

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ФИО студента: _____

Тема ВКР _____.

Компетенции	Оценка сформированности компетенций на основе портфолио	Оценка сформированности компетенций на защите ВКР
Общие компетенции		
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.		
Профессиональные компетенции		
ВПД. 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.		
ВПД. 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.		

« ___ » _____ 20__ г.

Председатель ГЭК _____ Ф.И.О

Секретарь ГЭК _____ Ф.И.О

Образец титульного листа ВКР

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им.м.Акмуллы»
Колледж БГПУ им. М.Акмуллы

Специальность 40.02.01
Право и организация
социального обеспечения
Курс III

ВАГАПОВА АЛЕКСАНДРА ВИКТОРОВНА

СОЦИАЛЬНЫЕ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ, ПО ИНВАЛИДНОСТИ, ПО
СЛУЧАЮ ПОТЕРИ КОРМИЛЬЦА

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Руководитель:
Кравчук А.С.

Дата защиты _____
Оценка _____