КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский строительный техникум» (ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»
_____ Г.А. Голикова
«01» ноября 2022 г.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

квалификация – юрист

на 2023 год

СОГЛАСОВАНО

Адвокат		Т.Н. Текучева	«27» октября 2022 г.
(должность, наименование организации)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
Председатель некоммерческой организации „Региональное отраслевое объединение работодателей „Союз жилищно-коммунальных предприятий Волгоградской области"		Д.С. Капустин	«27» октября 2022 г.
(должность, наименование организации)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
Генеральный директор ООО „ДЕ"			«27» октября 2022 г.
(должность, наименование организации)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

Волгоград, 2022

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по учебной работе
_____ М.Н. Ломова
«01» ноября 2022 г.

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания педагогического совета ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» № 03 от «27» октября 2022 г.

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания учебно-методического совета ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» № 03 от «26» октября 2022 г.

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания ЦМК ОП, ПСО
№03 от «28» октября 2022 г.
Председатель ЦМК
_____Е.И. Карсакова

Зав. кафедрой технического и
юридического профиля подготовки
очной и заочной форм обучения _____ Л.В. Силантьева

Структура программы государственной итоговой аттестации

Введение……...…….……4
1 Общие положения……..……4
2 Условия проведения государственной итоговой аттестации……6
2.1 Форма и вид государственной итоговой аттестации……...6
2.2 Объем времени на подготовку и проведение……6
2.3 Сроки проведения аттестационного испытания……...6
2.4 Распределение объема ВКР……7
3 Организация работы государственной экзаменационной комиссии……..7
4 Условия подготовки к ГИА……..…..9
4.1 Материалы, необходимые для подготовки и проведения ГИА……...9
4.2 Тематика выпускных квалификационных работ 10
5 Руководство подготовкой и защитой ВКР……...11
6 Рецензирование выпускных квалификационных работ……11
7 Защита выпускных квалификационных работ……12
7.1 Указания по подготовке к защите дипломной работы……...……12
7.2 Условия защиты ВКР……..15
8 Критерии оценки выпускной квалификационной работы и её защиты……...17
9 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов…….19
10 Порядок подачи и рассмотрения аппеляций……..21
11 Хранение выпускных квалификационных работ……..23
12 Приложения
13 Приказы
- о председателях ГЭК;
- о составе ГЭК;
- о составе аппеляционной комиссии;
- о допуске к ГИА и закреплении тем и руководителей ВКР;
- о назначении рецензентов ВКР;
- о допуске к защите ВКР
14 График консультаций по выполнению ВКР
15 График защиты ВКР

Введение

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) разработана цикловой методической комиссией ОП, ПСО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 24 июля 2015 г. N 754, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» (далее – техникум), утвержденного приказом директора техникума от 01.09.2022 № 279-П.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение в техникуме, является обязательной.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на 2023 год.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам ежегодно разрабатываются цикловой методической комиссией ОП, ПСО и утверждаются руководителем образовательной организации после обсуждения на заседаниях учебно-методического совета, педагогического совета образовательной организации с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и предварительного положительного заключения работодателя.

1 Общие положения

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника техникума по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.2 Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена).

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3 Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в ГБПОУ Волгоградский строительный техникум».

1.4 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.5 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.6 Присвоение квалификации «юрист» выпускнику техникума и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения установленного вида аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

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

1.8 В период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, дополнительных усиленных мер по защите населения и территорий Волгоградской области, в период действия режима самоизоляции, допускается организация, проведение ГИА для студентов очной и заочной формы обучения и взаимодействия участников образовательных отношений во взаимоудалённом режиме, в видеоформате с использованием участниками компьютерных средств и сети Интернет, что будет обеспечивать возможность успешного обмена всей необходимой информацией, принятия, фиксации решений и, при необходимости, учет мнений всех присутствующих.

1.9 В случаях, указанных в пункте 1.8 ГИА проводится с применением электронного обучения, дистанционных технологий в соответствии с Положением о порядке применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или ее частей в ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум», в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2 Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Форма и вид государственной итоговой аттестации

Форма и вид итогового аттестационного испытания установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в соответствии с требованиями к структуре основной профессиональной образовательной программы и к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация выпускников ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения проводится в форме открытой защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в виде дипломной работы.

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

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

2.2 Объем времени на подготовку и проведение

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов установлен рабочим учебным планом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

На государственную итоговую аттестацию в целом отведено 6 недель: 4 недели – на подготовку ВКР и 2 – недели на работу государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

2.3 Сроки проведения аттестационного испытания

В соответствии с календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год государственная итоговая аттестация проводится в сроки:

- Очная форма обучения:

- с 18.05.2023 по 14.06.2023 – выполнение ВКР,

- с 15.06.2023 по 28.06.2023 – заседание государственной экзаменационной комиссии (защита выпускной квалификационной работы);

- заочная форма обучения:

- с 01.05.2023 по 28.05.2023 – выполнение выпускной квалификационной работы, с 29.05.2023 по 11.06.2023 – заседание ГЭК (защита выпускной квалификационной работы).

2.4 Распределение объёма ВКР

Наименование частей	Пояснительная записка (кол-во страниц)
Теоретическая	18-25
Практическая	22-30
Всего	40-55

Распределение часов на выполнение и защиту ВКР

Наименование частей	Нормоконтроль	Консультации	Защита	Руководство	Рецензент
Теоретическая	4,0	1	1	4	2
Практическая	4,0				

3 Организация работы государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации образовательной организацией создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК). ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

ГЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, Положением о порядке применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или ее частей в ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» и учебно-методической документацией, разрабатываемой техникумом в соответствии с требованиями ФГОС СПО к структуре основной профессиональной образовательной программы и к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы по конкретными профессиям и специальностям техникума.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

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

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

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается приказом руководителя образовательной организации.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации составляется не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по техникуму

Ход заседания ГЭК протоколируется. В протоколе фиксируется итоговая оценка, вопросы и особое мнение членов комиссии.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания, т.е. после защиты выпускной квалификационной работы.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

После окончания государственной итоговой аттестации, государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма и виды государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов защиты ВКР;
- рекомендации по совершенствованию процесса подготовки выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

4 Условия подготовки к ГИА

4.1 Материалы, необходимые для подготовки и проведения ГИА

Для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации необходимы следующие материалы:

- тематика выпускных квалификационных работ;
- критерии оценки содержания ВКР;
- критерии оценки защиты ВКР;
- образцы оформления ВКР:

• титульный лист выпускной квалификационной работы (Приложение 1);

• форма бланка индивидуального задания на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);

• список использованных источников.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, предоставившие документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Выпускники имеют право представить отчеты о ранее достигнутых результатах в своей учебной и общественной деятельности, полученные

дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной и/или преддипломной практики, портфолио.

Допуск студентов к государственной итоговой аттестации производится приказом директора техникума.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

4.2 Тематика выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

В случае если студент в установленные сроки не выбрал тему дипломной работы, цикловая методическая комиссия вправе определить ее по собственному усмотрению.

Тематика выпускных квалификационных работ представлена в Приложении 3.

Из перечня предложенных тем, каждый студент выбирает тему для своей работы. Далее выпускник пишет заявление на имя директора техникума, в котором указывает выбранную тему и руководителя ВКР (форма заявления - Приложение 4).

Окончательное закрепление тем выпускных квалификационных работ и руководителей оформляется приказом директора техникума.

Выполнение выпускной квалификационной работы студенты осуществляют в течение 4 недель при участии своего руководителя.

5 Руководство подготовкой и защитой ВКР

Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы следующие:

- разработка индивидуальных заданий;
- проведение консультаций по вопросам содержания, последовательности и сроков выполнения выпускной квалификационной работы согласно графику, утвержденному директором техникума;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, в использовании фактических данных, презентационных материалов, в формулировании четких выводов;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу;
- составление графика проверки хода выполнения выпускной квалификационной работы, который утверждается директором техникума (Приложение 8).

По завершении работы над ВКР руководитель проверяет ее содержание и оформление, подписывает и составляет отзыв на выпускную квалификационную работу.

Отзыв на выпускную квалификационную работу составляется руководителем в соответствии с установленной формой (Приложение 5).

Отзыв руководителя должно содержать:

а) оценку степени качественного решения поставленных цели и задач;

б) оценку уровня профессионализма и самостоятельности в проведении исследования, в практических рекомендациях;

в) указание на степень соответствия оформления данной работы установленным требованиям.

Заведующий кафедрой после получения отзыва направляет студента на внешнюю рецензию.

Готовую выпускную квалификационную работу подписывает заместитель директора по учебной работе, дает допуск к ее защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

6 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию ведущими преподавателями техникума, специалистами из числа работников образовательных учреждений СПО, ВПО, организаций г. Волгограда и Волгоградской области, деятельность которых связана с профилем подготовки выпускников и близка к тематике выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

Рецензия внешняя (Приложение 6) должна включать:

- заключение о соответствии выполненной выпускной квалификационной работы заданию на неё;
- оценку качества содержания каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени новизны в разработке вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

7 Защита выпускных квалификационных работ

7.1 Указания по подготовке к защите дипломной работы

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых актуальных задач как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом получения среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации «юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка компетенций выпускника на соответствие требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, отражающей объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели получения, закрепления и развития знаний, умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Подготовка выпускной квалификационной работы предполагает высокую степень самостоятельности

студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом – формирование и развитие креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и целей среднего профессионального образования в частности – выпускная квалификационная работа направлена на выполнение основных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, по которым производится оценка уровня профессиональной подготовленности студента. Интегрально эти основные требования сводятся к следующему:

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.

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.

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.

ПК 3.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 3.2. Осуществлять прием граждан по вопросам оказания услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 3.3. Рассматривать пакет документов мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и хранение дел получателей социальных выплат.

ПК 3.5. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам оказания услуг жилищно-коммунального хозяйства.

ПК 3.6. Поддерживать базы данных получателей социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Материалы ВКР формируются на основе материала и данных, полученных при прохождении производственной и преддипломной практик.

При написании работы выпускнику следует руководствоваться «Методическими указаниями по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы».

Практическую помощь студентам оказывает кабинет итоговой аттестации, в котором собраны методические указания по выполнению и

оформлению ВКР всех специальностей и профессий техникума, справочные и нормативные документы, образцы графической части ВКР, в том числе в компьютерном варианте, каталоги строительных конструкции и другие материалы.

Кабинет итоговой аттестации проводит организационную и методическую работу с руководителями и консультантами.

7.2 Условия защиты ВКР

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава согласно расписанию, утверждаемому директором техникума.

На защиту выпускной квалификационной работы каждому студенту отводится не более 45 мин.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- представление работы секретарем комиссии;
- доклад выпускника (10-15 мин);
- представление отзыва и рецензии;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии.

Примерная структура доклада на защите выпускной квалификационной работы:

- представление темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель, задачи работы, предмет, объект и методы исследования;
- краткий обзор основного содержания выпускной квалификационной работы;
- основные выводы и рекомендации по исследуемой проблеме.

Защита выпускной квалификационной работы является публичной. Студенту рекомендуется подготовить презентацию, выполненную с применением информационных технологий.

Члены ГЭК могут задавать вопросы, как по теме выпускной квалификационной работы, так и для выявления общей профессиональной подготовленности студента (Приложение 7).

Государственная экзаменационная комиссия коллегиально оценивает содержание ВКР, форму ее защиты, оценивает уровень знаний и соответствие подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО.

ГЭК решает вопрос о присвоении квалификации «юрист» по результатам защиты и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном

образовании. На основании общих выводов ГЭК разрабатываются рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом директора техникума.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком

для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

8 Критерии оценки выпускной квалификационной работы и её защиты

Критерии оценки текста выпускной квалификационной работы:

– актуальность и новизна темы;

– практическая значимость выпускной квалификационной работы;

– соответствие целей и задач, поставленных в работе, полученным результатам и выводам;

– уровень профессиональной компетентности выпускника;

– умение анализировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи, в том числе и нестандартные;

– умение работать с современными научно-правовыми источниками, разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности организации;

– структура работы, последовательность и логичность, завершенность изложения, стиль изложения, культура оформления;

– достоверность и объективность результатов выпускной квалификационной работы, использование в работе современных научных достижений в сфере отечественной и зарубежной правовой практики, наличие обобщений, логических аргументов специалистов-практиков;

– достаточность и актуальность использованных учебных и нормативно-правовых документов;

– обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;

– глубина и обоснованность анализа и полученных результатов;

- соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и методическим рекомендациям по оформлению ВКР.

При оценке выпускной квалификационной работы дополнительно учитывается качество сообщения, отражающего основное содержание выпускной квалификационной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные как по теме выпускной квалификационной работы, так и из сферы его будущей профессиональной деятельности.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы:

– четкость и внятность доклада, отражающего актуальность, новизну, цель, задачи, краткое содержание, основные выводы и результаты работы;

– четкость, внятность, глубина ответов на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;

– обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;

– использование технических средств, сопровождающих доклад.

При определении окончательной оценки учитываются материалы портфолио выпускника, характеризующие уровень освоенности профессиональных и общих компетенций.

Итоговая оценка определяются оценками ***«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».***

Оценка ***«Отлично»*** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая соответствует следующим требованиям:

- работа по тематике актуальна и соответствует одному или нескольким профессиональным модулям, выполнена студентом самостоятельно;
- по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;
- наличие презентации по материалам выпускной квалификационной работы с использованием информационных технологий;
- свободное оперирование данными исследования;
- грамотное выступление по содержанию, при ответах на вопросы и критические замечания;
- рецензия на выпускную квалификационную работу содержит минимальные замечания;
- студент демонстрирует высокий уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют о достаточно высоком уровне освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка ***«Хорошо»*** выставляется в случае, если:

- работа актуальна, выполнена студентом самостоятельно;
- по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;
- выпускник показывает знания основных проблем темы, оперирует данными проведенных исследований;
- наличие презентации с использованием информационных технологий;
- отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу содержит незначительные замечания;
- рецензент, высказывает незначительные замечания;
- выступление студента при защите, ответы на вопросы и критические замечания приведены в недостаточно полном объеме;

- при защите студент демонстрирует хороший уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

- портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют о достаточном уровне освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка ***«Удовлетворительно»*** выставляется в случае, если:

- работа соответствует заявленной теме;

- по своему стилистическому содержанию, объему и форме работа не во всем соответствует требованиям методических рекомендаций;

- выступление студента при защите, ответы на вопросы и критические замечания не имеют глубины, не раскрывают тему в полном объеме;

- отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу содержит значительные замечания;

- рецензент высказывает серьезные замечания;

- при защите студент демонстрирует поверхностный уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

- портфолио выпускника содержит недостаточное количество материалов, раскрывающих качественный уровень освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка ***«Неудовлетворительно»*** выставляется в том случае, если:

- содержание работы не соответствует теме;

- отсутствуют аналитические материалы;

- предложения не имеют четкости в содержании и оформлении;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите выпускной квалификационной работы студент не смог сделать убедительный доклад по теме работы, не ответил на поставленные вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допустил существенные ошибки;

- портфолио выпускника не содержит качественных материалов, что свидетельствуют о низком уровне освоения профессиональных и общих компетенций.

9 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

индивидуальные особенности).

9.2 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 тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе 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;

г) 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;

д) также 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 (далее - справка).

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

10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

10.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех

рабочих дней с момента ее поступления.

10.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

10.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10.7 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего

рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

10.9 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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

10.10 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

11 Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в техникуме не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии дипломных работ студентов. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения, разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

Изделия и результаты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Приложение 1

Титульный лист

Приложение 2

Приложение 3

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
по профессиональным модулям ФГОС специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

1. Социальный фонд Российской Федерации.
2. Законодательство о материальном обеспечении работников, получивших трудовое увечье и профзаболевание.
3. Право на материальные обеспечения в системе социально-экономических прав человека.
4. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в сфере социального обеспечения.
5. Пенсионное обеспечение по инвалидности.
6. Проблемы реализации права обязательного социального страхования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
7. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы.
8. Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф в Российской Федерации.
9. Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей.
10. Социальная защита федеральных государственных служащих в Российской Федерации.
11. Социальная защита ветеранов в Российской Федерации.
12. Система социальных гарантий сотрудников полиции.
13. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих.
14. Социальное обеспечение военнослужащих.
15. Социальное обеспечение по случаю потери кормильца.
16. Правовые вопросы социальной защиты безработных.
17. Государственные пособия гражданам, имеющим детей, социальное обеспечение многодетных семей.
18. Социальная защита судей РФ в сфере труда и социального обеспечения.
19. Пенсионное страховое обеспечение лиц, осуществляющих педагогическую деятельность.
20. Условия назначения и порядок выплаты досрочной страховой пенсии по старости лицам, осуществляющим творческую деятельность.
21. Материнский (семейный) капитал: правовое регулирование и порядок использования для улучшения жилищных условий.
22. Материнский (семейный) капитал как социальная гарантия получения ребенком образования и адаптация для детей инвалидов.

23. Государственные органы социальной защиты населения.
24. Государственное социальное страхование: источники финансирования, субъекты, виды и размеры выплат, органы управления.
25. Государственные пенсии: порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии.
26. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения.
27. Формы и методы социальной работы по повышению жизненного уровня малообеспеченных групп населения.
28. Досрочные страховые пенсии по возрасту.
29. Защита прав граждан в области социального обеспечения.
30. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
31. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в РФ, их правовой статус.
32. Особенности организации социального обеспечения в регионе (субъекте РФ).
33. Социальная политика в отношении молодежи.
34. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть социальной защиты населения.
35. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.
36. Пенсионное страхование в Российской Федерации: актуальные задачи и проблемы.
37. Пособие как вид социального обеспечения.
38. Пособие по безработице и материальная помощь безработным гражданам и членам их семей.

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

1. Проблемы реформирования системы социального обеспечения в Российской Федерации.
2. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования.
3. Участие в пенсионном обеспечении негосударственных пенсионных фондов.
4. Роль Социального фонда РФ в системе пенсионного обеспечения в РФ.
5. Правовая основа формирования и расходования средств Социального фонда РФ.
6. Роль индивидуального (персонифицированного) учета страховых взносов.
7. Основные направления расходования средств Социального фонда РФ.
8. Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов.

9. Виды страхового возмещения пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний. Порядок назначений и выплаты.

10. Формы социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов.

11. Социальный фонд Российской Федерации: правовой статус, порядок образования, направления деятельности.

12. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения.

13. Медицинская страховая организация, как один из субъектов правоотношений в сфере обязательного медицинского страхования.

14. Реформирование государственного социального страхования.

15. Понятие обязательного социального страхования и его виды. Социальные риски и страховые случаи.

16. Правовые и организационно-управленческие проблемы пенсионного страхования в Российской Федерации.

17. Понятие пособий, их классификация. Круг лиц, обеспечиваемых пособиями.

18. Государственная социальная помощь в Российской Федерации. Правовые и организационные проблемы ее оказания.

19. Организация предоставления социального обслуживания семьям с детьми в Волгоградской области.

20. Реализация прав граждан на страховую пенсию по старости: вопросы теории и практики.

21. Порядок и условия предоставления социальных услуг центрами социального обслуживания г. Волгограда.

22. Социальное обслуживание граждан Российской Федерации: теоретико-правовые основы и виды.

23. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.

24. Лекарственная помощь как вид социального обеспечения.

25. Медицинское страхование как составная часть обязательного социального страхования.

26. Социальная политика в отношении семьи.

27. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам.

28. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан.

29. Место и роль негосударственных пенсионных органов в системе пенсионного обеспечения.

30. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации.

31. Общая характеристика правоотношений в сфере социального обеспечения.

32. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения.

33. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение.

34. Организационно-правовые формы социальной защиты населения в Российской Федерации.

35. Организация работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в области социальной работы с несовершеннолетними.

по ПМ 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере жилищно-коммунального хозяйства

1. Система государственных органов и учреждений жилищно-коммунального хозяйства: правовое положение и функции.
2. Состояние и анализ правовых вопросов жилищно-коммунального хозяйства в современной России.
3. Правовой и финансовый механизмы системы управления жилищно-коммунальным обслуживанием.
4. Организационно-правовые основы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
5. Правовые аспекты эксплуатации и содержания жилищного фонда.
6. Современное жилищное и коммунальное хозяйство, его состав и требования к управлению, тенденции развития.
7. Организация управления жилищным хозяйством.
8. Роль органов местного самоуправления в реформировании системы управления жилищным хозяйством.
9. Реформа системы управления жилищно-коммунальными услугами.
10. Структура и особенности функционирования жилищно-коммунального хозяйства.
11. Организационно-правовой механизм управления многоквартирными домами.
12. Основные цели и стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства.
13. Использование ресурсосберегающих технологий в жилищном и коммунальном хозяйстве.
14. Правовые аспекты ценообразования в жилищно-коммунальной сфере.
15. Тарифы организаций коммунального комплекса: правовые основы.
16. Формы государственно-частного партнерства в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
17. Правовое обеспечение эксплуатации и содержания жилищного фонда за рубежом.
18. Осуществление лицензионного контроля деятельности управляющей организации по управлению многоквартирными домами.
19. Правовые основы взимания платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
20. Жилищно-коммунальные услуги по жилищному законодательству.
21. Организация и проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, правовые последствия их проведения.
22. Организация и проведение капитального ремонта в многоквартирных домах.

23. Реорганизация и ликвидация управляющей жилищной организации.
24. Правовые аспекты ценообразования в жилищно-коммунальной сфере.
25. Защита прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства и юридическая ответственность за их нарушение.
26. Предоставление субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: основные проблемы и правила предоставления.
27. Лицензирование деятельности управляющих организаций по управлению многоквартирными домами.
28. Региональные аспекты развития жилищно-коммунального хозяйства (на примере Волгоградской области).
29. Организация работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, а также по переустройству и перепланировке жилых помещений.
30. Жилищный надзор за деятельностью по управлению многоквартирными домами.
31. Муниципальный контроль за деятельностью по управлению многоквартирными домами.
32. Регламент организации, проведения и документирования общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
33. Регламент принятия участия управляющей организации в подготовке, проведении и документировании общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
34. Разработка перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
35. Организация аварийного обслуживания многоквартирного дома.
36. Организация подготовки многоквартирного дома к сезонной эксплуатации.
37. Совершенствование системы эксплуатации объекта недвижимости после капитального ремонта (реконструкции) здания.
38. Совершенствование системы эксплуатации объекта недвижимости нового строительства.

Приложение 4

Приложение 5

Приложение 6

Приложение 7

Примерный перечень вопросов при защите ВКР

1. Расскажите о праве на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой
2. Расскажите, как осуществляется индексация и корректировка трудовых пенсий
3. Расскажите, как осуществляется индексация и корректировка пенсий по государственному пенсионному обеспечению
4. Расскажите, как осуществляется индексация и корректировка пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
5. Охарактеризуйте систему мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
6. Раскройте, как осуществляется информирование граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
7. Перечислите документы, необходимые для установления пенсий, пособий
8. Перечислите документы, необходимые для установления ежемесячных денежных выплат, материнского капитала
9. Поясните, как составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем
10. Поясните, как вести учет обращений граждан
11. Перечислите компьютерные программы для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
12. Расскажите, как консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
13. Расскажите, как использовать информационные справочно-правовые системы при назначении и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
14. Поясните, как составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, используя информационные справочно-правовые системы
15. Поясните, как составлять проекты решений об отказе в назначении компенсаций, материнского капитала, используя информационные справочно-правовые системы
16. Поясните, как составлять проекты решений об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы
17. Поясните, как правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
18. Охарактеризуйте основные приёмы делового общения и правила культуры поведения в работе с гражданами

19. Раскройте содержание нормативных правовых актов федерального уровня, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг

20. Раскройте содержание нормативных правовых актов регионального уровня, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг

21. Раскройте содержание нормативных правовых актов муниципального уровня, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг

22. Раскройте понятие и виды трудовых пенсий

23. Раскройте понятие и виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению

24. Раскройте понятия и виды пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат

25. Охарактеризуйте условия назначения, размеры и сроки пособий, ежемесячных денежных выплат

26. Раскройте основные понятия и категории медико-социальной экспертизы

27. Раскройте основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы

28. Охарактеризуйте юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы

29. Охарактеризуйте структуру трудовых пенсий

30. Раскройте понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам

31. Охарактеризуйте государственные стандарты социального обслуживания

32. Раскройте порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат

33. Раскройте порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского капитала и других социальных выплат

34. Раскройте основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Приложение 8

График выполнения выпускной квалификационной работы