


Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский педагогический колледж»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГЭК  
 Кожевников А.В.  
адвокат Коллегия адвокатов  
Ленинского района г.  
Магнитогорска)  
«20» 12 2023 г.

Протокол заседания кафедры  
правовых дисциплин  
№ №3 от «29» 11 2023 г.

Протокол педагогического совета  
№ 2 от «20» 11 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ  
«Магнитогорский  
педагогический колледж»  
О.Ю. Леушканова  
«20» 12 2023 г.



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

г. Магнитогорск, 2023 г.

Программа государственной (итоговой) аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Разработчики:

Рахимова Л.М. заведующий правовым отделением, преподаватель ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Васильева М.М., заведующий кафедрой правовых дисциплин, преподаватель первой категории ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Гусева В.А., преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ «Магнитогорский педагогический колледж»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правовых дисциплин, (протокол № 3 от «29» 11 2023) согласована педагогическим советом ГБПОУ «МПК» (протокол № 2 от «20» 11 2023), согласована с работодателями.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения", зарегистрированного в Минюсте России 29.07.2014 г. № 33324, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) среднего профессионального образования

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки качества подготовки выпускников, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	5
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации	5
3. Подготовка аттестационного испытания	5
4. Руководство подготовкой и защитой ВКР	6
5. Защита выпускных квалификационных работ	7
6. Принятие решений ГЭК	8
ПРИЛОЖЕНИЕ:	
Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ	11
Приложение 2. Образец задания на выпускную квалификационную работу	15
Приложение 3. Образец оформления титульного листа	16
Приложение 4. Образец формы отзыва	17
Приложение 5. Образец формы рецензии	18
Приложение 6. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	19
Приложение 7. Образец листа нормоконтроля	20
Приложение 8. Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии	23

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Область применения программы Государственной итоговой аттестации (ГИА)**

Программа Государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным 27.10.2014 г. № 1351 в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и предназначена для проведения аттестации выпускников ГБПОУ «МПК», определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки качества подготовки выпускников, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации (объем времени на подготовку и проведение ГИА, тематика дипломных проектов (работ));
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

### **1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы государственной итоговой аттестации**

1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ([с изменениями и дополнениями](#));

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.07.2014г., рег. № 33324);

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 № 1152 "О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762" (Зарегистрирован 30.12.2022 № 71931)

4. Приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211).

5. Приказ Министерства Просвещения РФ от 05 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2022 г. №68606).

6. Приказ Министерства Просвещения РФ от 19.01.2023 г. №37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения РФ от 08 ноября 2021 г. №800» (Зарегистрировано в Минюсте России 03 апреля 2023 №72843).

Нормативно-методические документы ГБПОУ «МПК», регламентирующие государственную итоговую аттестацию.

## **2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Вид государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС состоит из защиты дипломной работы (проекта).

Дипломная работа - совокупность аналитических, расчетных, синтетических, исследовательских, оценочных заданий, объединенных общностью рассматриваемого объекта, не предполагающих выполнения конструкторских работ и разработку технической документации.

По содержанию дипломная работа может носить реферативный, аналитический, практический или опытно-экспериментальный характер.

### **2.2. Объем времени на подготовку и проведение**

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 216 часов – 6 (шесть) недель.

## **3. ПОДГОТОВКА АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ**

3.1. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ГБПОУ «МПК» (далее - колледж) совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями за 6 месяцев до ГИА.

Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО (Приложение 1).

Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

3.2. Закрепление тем (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется директором ГБПОУ «МПК».

При необходимости назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

3.3. По утвержденным темам, руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение 2).

Задания на дипломную работу рассматриваются педагогическим советом колледжа, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задания на выполнение дипломной работы выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.4. За две недели до государственной итоговой аттестации проводится предварительная защита дипломной работы.

В эти сроки дипломная работа должна быть выполнена и передана в колледж для проведения предварительной защиты и внесения поправок.

#### **4. РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВКОЙ И ЗАЩИТОЙ ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ**

4.1. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

4.2. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе.

4.3. Основными функциями руководителя дипломных работ являются:

- разработка задания (в том числе индивидуального графика работы) на подготовку работы;

- разработка совместно с обучающимся плана;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников, в подготовке презентации и доклада для защиты работы;

- контроль хода выполнения работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося);

- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

4.4. Требования к оформлению и структуре дипломной работы:

4.4.1. Объем работы составляет от 40 до 50 страниц печатного текста формата А4.

4.4.2. Дипломная работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.0.100–2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

4.4.3. Титульный лист дипломной работы оформляется в соответствии «Положением о дипломном проекте (работе) студентов», утвержденном (Приложение 3).

4.4.4. По структуре дипломная работа практического характера содержит:

введение, в котором раскрывается актуальность темы, определяются: объект, предмет, цель, задачи исследования, гипотеза, методологические основы, методы исследования, теоретическая и практическая значимость;

основную часть, которая, делится на главы, которые в свою очередь могут содержать параграфы:

первая глава содержит описание проблемы, вводит в саму проблему, описывает состояние в теории исследования на эту тему, анализирует исторический опыт (исторические проблемы);

вторая глава, где приводятся доказательства ранее выдвинутых положений и строится аргументация, формулируются выводы и предложения;

заключение, в котором содержатся краткие выводы и предложения по результатам выполненной работы (на основе задач Введения);

список используемых источников (нормативно-правовых актов, судебной практики, литературы);

приложения.

4.4.5. При разработке дипломной работы должно быть использовано не менее 20 различных источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

4.4.6. Приложения включают в себя конкретные практические наработки, иллюстрирующие материал основной части: конспекты, методические разработки, рекомендации, дидактический материал, фото, видеоматериалы, презентации, графики и др.

4.5. Законченная дипломная работа предоставляется обучающимся руководителю. После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель подписывает работу и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите (Приложение 4).

## **5. ЗАЩИТА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

5.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

5.2. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

5.3. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

5.4. Процедура защиты дипломной работы включает:

- чтение отзыва и рецензии,
- доклад обучающегося (7-13 минут),
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося.

5.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал (презентация на электронном носителе), иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

## **6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГЭК**

6.1. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника,



- свободное владение материалом работы,
- глубина и точность ответов на вопросы,
- отзыв руководителя и рецензия (Приложение 6).

6.2. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.3. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и ответственным секретарем ГЭК.

6.4. Протоколы хранятся в архиве университета 75 лет.

6.5. Обучающиеся, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.6. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.7. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется в соответствии с «Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и проводится организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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 подпись) в течение трех 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 образовательной организации.

# ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Примерная тематика дипломных работ

#### по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

#### ПМ. 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, МДК.01.01 Право социального обеспечения

1. Российская система социального обеспечения: современное состояние и перспективы
2. Организационно-правовые формы социального обеспечения в Российской Федерации
3. Организационно-правовые формы социальной защиты населения
4. Основные направления развития социального обеспечения в Российской Федерации
5. Совершенствование системы социального обеспечения в Российской Федерации
6. Государственное социальное страхование в современных условиях
7. Перспективы развития системы обязательного медицинского страхования
8. Правовые аспекты оказания медицинской помощи в Российской Федерации
9. Правовые аспекты обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и его проблемы
10. Пенсионное обеспечение в системе обязательного социального страхования
11. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации в свете новых законов...
12. Актуальные проблемы государственной социальной помощи
13. Актуальные проблемы развития медицинского обслуживания
14. Индивидуальный (персонифицированный) в пенсионном обеспечении
15. Реализация прав граждан на досрочное пенсионное обеспечение в Республике Коми
16. Совершенствование законодательства по досрочному пенсионному обеспечению
17. Правовое регулирование предоставления пособий по временной нетрудоспособности в Российской Федерации
18. Реализация прав граждан на меры социальной поддержки
19. Меры государственной социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла и жертвам политических репрессий
20. Организация санаторно-курортного лечения по российскому законодательству
21. Материнский (семейный) капитал: проблемы и перспективы
22. Опекунство и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан
23. Организация социальной защиты осужденных по российскому законодательству
24. Особенности пенсионного обеспечения самозанятого населения
25. Проблемы и особенности пенсионного обеспечения военнослужащих
26. Правовое регулирование пенсионного обеспечения за выслугу лет
27. Актуальные проблемы социальной защиты инвалидов в Российской Федерации
28. Реализация социальной защиты беженцев и переселенцев
29. Реализация социальной защиты материнства, отцовства, детства и семьи в РФ
30. Правовые основы социальной защиты безработных
31. Правовое регулирование по государственному пенсионному обеспечению граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф
32. Социальная защита граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф
33. Социальное обеспечение военнослужащих, уволенных с военной службы
34. Реализация социального обеспечения ветеранов

35. Реализация социального обеспечения сотрудников полиции
36. Пенсионное обеспечение сотрудников силовых структур и членов их семей
37. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации
38. Роль социальных пенсий в пенсионном обеспечении России
39. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения семей, потерявших кормильца
40. Социальное обеспечение детей, оставшихся без попечения родителей
41. Правовые проблемы признания гражданина инвалидом
42. Проблемы социального обслуживания людей пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации
43. Правовое регулирование и основные направления социальной защиты инвалидов в Российской Федерации
44. Правовое регулирование пенсионного обеспечения инвалидов в Российской Федерации
45. Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по беременности и родам
46. Правовое регулирование и организация деятельности скорой неотложной помощи в Российской Федерации
47. Правовое регулирование споров по вопросам социального обеспечения
48. Международно-правовое регулирование социального обеспечения

#### **МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности**

49. Правовая социализация, правосознание и законоисполнительное поведение
50. Психологические основы профессиональной деятельности и личности юриста
51. Международное сотрудничество в сфере социальной защиты прав личности
52. Психологические особенности формирования личности социального работника
53. Коммуникативная техника как основа профессиональной деятельности
54. Права ребенка и формы их правовой защиты в Российской Федерации
55. Исследование форм и методов социальной реабилитации
56. Исследование социальной работы с молодежью в Российской Федерации
57. Судебная защита социальных прав граждан в Российской Федерации
58. Судебная защита прав и свобод граждан в Российской Федерации
59. Судебно-психологическая экспертиза в социальном обеспечении
60. Правовое регулирование ответственности за нарушение социального законодательства Российской Федерации
61. Правовые аспекты защиты прав несовершеннолетних, как формы социальной работы с несовершеннолетними
62. Анализ социальной работы как вида профессиональной деятельности
63. Практика применения инноваций в социальной работе

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

64. Правовой статус Пенсионного фонда России
65. Организация деятельности Отделения Пенсионного фонда РФ в Республике Коми
66. Организация работы территориальных Управлений ПФР (на примере конкретного УПФР в одном из районов, городов Республики Коми)
67. Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами
68. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации
69. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах Российской Федерации
70. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования

71. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования (на примере отдельного ТФ ФОМС РФ – на выбор студента)
72. Организация работы органов социальной защиты населения (на примере конкретного УСЗН в одном из районов, городов Республики Коми – на выбор студента)
73. Правовые аспекты защиты материнства, детства и семьи в Российской Федерации
74. Организационные основы опеки и попечительства несовершеннолетних
75. Роль негосударственных пенсионных фондов в системе пенсионного обеспечения
76. Особенности пенсионного обеспечения граждан в негосударственных пенсионных фондах
77. Роль органов службы занятости в реализации прав граждан на труд и социальное обеспечение
78. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации
79. Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующей работу с приемными семьями
80. Методы социальной работы с детьми при получении свидетельских показаний и при дознании, применяемые в Республике Коми
81. Правовое регулирование усыновления детей, оставшихся без попечения родителей в Российской Федерации
82. Формы социальной помощи граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в Республике Коми
83. Формирование и правовое регулирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в Республике Коми
84. Организация правовой и социальной защиты детей в РФ (на материалах органов и учреждений социальной защиты населения Республики Коми)
85. Правовые основы и практика социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на материалах органов и учреждений социальной защиты населения Республики Коми)
86. Организация социальной поддержки малообеспеченных граждан государственными органами социальной защиты населения (на примере конкретного учреждения)
87. Организация социального обслуживания населения на дому государственными органами социальной защиты населения (на конкретном примере)
88. Организация социальной поддержки многодетной семьи (на примере конкретного органа или учреждения социальной защиты населения Республики Коми)
89. Организация взаимодействия органов социальной защиты населения и органов полиции по профилактике безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних, социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
90. Международные организации социальной направленности и их деятельность на территории Российской Федерации

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец задания на дипломную работу

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский педагогический колледж»

### ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

ФИО студента (тки) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, форма обучения – \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_

Примерный баланс времени при выполнении дипломной работы (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Содержание работы	Дата сдачи материала
Подбор литературы по теме	
Введение	
Глава 1	
1.1	
1.2	
Глава 2	
2.1	
2.2	
Заключение	
Список использованной литературы	
Приложение	
Подготовка к защите, презентация	

Дата выдачи задания на дипломную работу «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Срок окончания работы над дипломной работой «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ протокол №\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, дата)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, дата)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский педагогический колледж»

Отделение \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

наименование

### НАИМЕНОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа  
по специальности \_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

Обучающийся группы № \_\_\_\_\_  
очной/заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью)

Работа допущена к защите:

\_\_\_\_\_/ ФИО  
(руководитель)

\_\_\_\_\_/ ФИО  
(зав. кафедрой)

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

Работа защищена с оценкой:

\_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Магнитогорск, 20\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Образец отзыва

#### ОТЗЫВ

руководителя на дипломную работу

ФИО студента (тки)

\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, форма обучения – \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика отношения студента к выполнению работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Соответствие темы дипломной работы содержанию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Качество оформления работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Анализ освоения общих и профессиональных компетенций: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые примечания (публикации, участие в конкурсах, конференциях и др.):

\_\_\_\_\_

Рекомендации:

\_\_\_\_\_

Оценка (дифференцированная) руководителя:

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Курс, форма обучения: \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

Актуальность проблемы: \_\_\_\_\_

Качество изучения литературы: \_\_\_\_\_

Анализ освоения общих и профессиональных компетенций: \_\_\_\_\_

Теоретическая значимость: \_\_\_\_\_

Практическая значимость: \_\_\_\_\_

Замечания(недостатки в работе): \_\_\_\_\_

Предложения (по корректировке и внедрению работы; рекомендация работы к защите):

Рецензент \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Критерии оценки дипломной работы**

Критерии качества	Оценка
<b>1 Качество выступления обучающегося на защите дипломной работы по форме</b>	
1.1 Самостоятельный устный доклад без чтения текста;	5
1.2 Доклад с частично зачитываемым текстом;	4
1.3 Доклад в форме безотрывного чтения;	3
1.4 Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения	2
<b>2 Соответствие иллюстративного материала содержанию доклада</b>	2-5
<b>3 Качество выступления обучающегося на защите дипломной работы по содержанию</b>	
3.1 Полно и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора	5
3.2 Изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен	4
3.3 Сущность работы изложена не четко, вклад автора недостаточно ясен	3
3.4 Сущность работы изложена не четко, вклад автора не представлен	2
<b>4 Качество ответов на вопросы</b>	
4.1 Даны полные и аргументированные ответы на все вопросы	5
4.2 Отдельные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы	4
4.3 Большинство ответов на вопросы были не по существу	3
4.4 Неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов	2
<b>5 Качество содержания дипломной работы</b>	
5.1 Содержание полностью раскрывает сформулированные цели и задачи дипломной работы	5
5.2 Содержание раскрывает цели и задачи дипломной работы с небольшими отклонениями	4
5.3 Содержание работы имеет существенные отклонения от цели и задач дипломной работы	3
5.4 Содержание работы не соответствует цели и задачам дипломной работы	2
<b>6 Качество оформления дипломной работы</b>	
6.1 Полностью соответствует установленным требованиям	5
6.2 Незначительное отклонение от установленных требований	4
6.3 Существенные нарушения установленных требований	3
<b>7 Отзыв руководителя</b>	3-5
<b>8 Оценка рецензента</b>	3-5
<b>9 Дополнительные материалы (документы) представленные обучающимся, характеризующие научную и практическую ценность дипломной работы (дополнительный критерий)</b>	3-5

**Примечание:** Весовые значения по каждому критерию устанавливаются кафедрой самостоятельно до начала процедуры защиты дипломной работы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Лист нормоконтроля дипломной работы

по специальности: \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует «+»/ не соответствует «-»
1.	Наименование темы работы	Соответствие теме, утвержденной приказом директора	
2.	Общий объем работы без приложений	Дипломная работа — 40-50 страниц Дипломный проект — 30-40 страниц	
3.	Объем введения	2-3 страницы	
4.	Объем заключения	1-3 страницы	
5.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения. Главам и параграфам присваиваются порядковые номера. Каждая глава начинается с новой страницы	
6.	Оформление титульного листа	Соответствие утвержденной форме	
7.	Оформление содержания	Соответствует утвержденной форме и включает введение, заголовки всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием страницы	
8.	Оформление и содержание введения	Во введении раскрывается актуальность темы, определяются объект, предмет, цель, задачи, гипотеза (если форма дипломной работы - опытно-экспериментальная), методы исследования. Исследовательский инструментарий выделяется полужирным шрифтом	
9.	Оформление основной части	2 главы соразмерные по структуре	
10.	Оформление списка использованной литературы	Не менее 20 источников, литература указывается за последние 10 лет (50%), список оформляется в соответствии с ГОСТами 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008	
11.	Оформление приложений	В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Приложения оформляют как продолжение работы, размещая их после списка литературы. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию	

		страниц. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием наверху по центру страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «Приложение А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.	
12.	Размер шрифта	14 пт для основного текста 12 пт для таблиц и рисунков (внутри)	
13.	Название шрифта	Times New Roman	
14.	Межстрочный интервал	Полуторный для основного текста и заголовков. Одинарный для таблиц	
15.	Абзацный отступ	1,25 см	
16.	Поля	Верхнее, нижнее -20 мм, левое- 30 мм, правое — 10 мм	
17.	Выравнивание текста	Заголовки - по центру. Основной текст — по ширине	
18.	Нумерация страниц	Сквозная, обозначается арабскими цифрами в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации. Простановка нумерации начинается со страницы (введение)	
19.	Оформление заголовков	Заголовки разделов (введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложение) печатают прописными (заглавными) буквами. Заголовки подразделов (названия параграфов) печатаются строчными буквами, кроме первой прописной (заглавной). Заголовки печатаются без абзацного отступа, начертание шрифта- полужирный, точка в конце не ставится, перенос слов в заголовках не допускается	
20.	Оформление маркеров и кавычек	Единый стиль	
21.	Оформление ссылок	Ссылки по всему тексту должны быть однотипные внутритекстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника и номера страницы	
22.	Оформление таблиц	Таблица помещается в тексте после ссылки на нее, также возможно ее размещение на следующей странице. При переносе части таблицы на другую страницу сверху слева пишут «Продолжение таблицы...» с указанием ее номера. Таблица должна иметь содержательный заголовок, который располагается над ней. Слово «Таблица» и ее порядковый номер располагается слева перед названием таблицы. Каждая таблица нумеруется арабскими цифрами.	
23.	Оформление рисунков (схем, диаграмм)	Располагаются непосредственно после первого упоминания о них в тексте работы. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы. Все рисунки нумеруются сквозной нумерацией. Каждому рисунку	

	<p>дается название, которое указывается под ним по центру, например, «Рисунок1 - Наименование рисунка» (Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), пробел, дефис, пробел, указывается название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается по середине строки)</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Нормоконтролер \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
**Образец протокола заседания государственной экзаменационной комиссии**

**ПРОТОКОЛ № \_**

заседания государственной экзаменационной комиссии по защите дипломных работ, обучающихся группы \_\_\_\_\_ специальности дипломов о среднем профессиональном образовании по специальности

от \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

**Председатель ГЭК:**

**Зам.председателя ГЭК:**

**Члены ГЭК:**

**Ход защиты дипломных работ**

<b>Ф.И.О. обучающегося</b>	
<b>Тема дипломной работы</b>	
<b>Руководитель</b>	
<b>Рецензент</b>	
<b>Время выступления</b>	
<b>Вопросы членов комиссии на защите дипломной работы</b>	
<b>Общая характеристика ответов на вопросы</b>	
<b>Дополнительные</b>	

документы, представленные в ГЭК	
Отметка	

**Решение:**

1. Государственная экзаменационная комиссия выносит постановление о выставлении следующих отметок за выпускную квалификационную работу:

№	Ф. И. О. обучающегося	Отметка

Результаты защиты выпускной квалификационной работы:

«5» – чел.

«4» – чел.

«3» – чел.

2. Государственная экзаменационная комиссия выносит постановление о присвоении квалификации \_\_\_\_\_ следующим обучающимся:

1 Ф.И.О. обучающегося

2

**Особое мнение государственной экзаменационной комиссии:**

(рекомендации, предложения; лучшие работы; работы, рекомендованные к внедрению, к публикации, к участию в конкурсе)

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_ / /

Зам. председателя ГЭК: \_\_\_\_\_ / /

Члены ГЭК:

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_ / /



**Список студентов,  
ознакомленных с программой итоговой государственной аттестации выпускников  
в установленные сроки  
№ группы \_\_\_\_ ПСО-31 \_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись студента</b>
1.	Азнабаева Альбина Фанзилевна	29.11.2023	
2.	Аракелян Ани Арсеновна	29.11.2023	
3.	Валеева Александра Дмитриевна	29.11.2023	
4.	Гаврилова Александра Викторовна	29.11.2023	
5.	Ганчурин Тимур Русланович	29.11.2023	
6.	Гринько Тимофей Сергеевич	29.11.2023	
7.	Давлеткулова Регина Зуфаровна	29.11.2023	
8.	Зими́на Екатерина Константиновна	29.11.2023	
9.	Избетова Мария Шамильевна	29.11.2023	
10.	Исанбаева Даяна Андреевна	29.11.2023	
11.	Кайр Полина Александровна	29.11.2023	
12.	Калугина Полина Дмитриевна	29.11.2023	
13.	Кизильбаева Карлыгаш Назарбаевна	29.11.2023	
14.	Киракосян Лиана Оганесовна	29.11.2023	
15.	Кузьменко Ксения Николаевна	29.11.2023	
16.	Литвинова Анастасия Александровна	29.11.2023	
17.	Минченко Вероника Денисовна	29.11.2023	
18.	Николаева Дарья Алексеевна	29.11.2023	
19.	Новокшонова Екатерина Владимировна	29.11.2023	
20.	Оренбуркина Ксения Александровна	29.11.2023	
21.	Панфилова Варвара Вячеславовна	29.11.2023	
22.	Сергеев Леонид Александрович	29.11.2023	
23.	Суюнбаева Карина Ермековна	29.11.2023	
24.	Талипова Александра Робертовна	29.11.2023	
25.	Трубникова Елена Алексеевна	29.11.2023	
26.	Юстус Светлана Николаевна	29.11.2023	

**Список студентов,  
ознакомленных с программой итоговой государственной аттестации выпускников  
в установленные сроки  
№ группы \_\_\_\_ ПСО-32 \_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО студента</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись студента</b>
1.	Андропова Анастасия Сергеевна	29.11.2023	
2.	Вавилина Полина Андреевна	29.11.2023	
3.	Григорьев Сергей Александрович	29.11.2023	
4.	Ермилова Александра Алексеевна	29.11.2023	
5.	Жубаева Жанна Жанатовна	29.11.2023	
6.	Закирова Алина Радиковна	29.11.2023	
7.	Зинурова Карина Леонидовна	29.11.2023	
8.	Исаева Милана Робертовна	29.11.2023	
9.	Исанкина Виолетта Алексеевна	29.11.2023	
10.	Исрафилова Виолетта Сергеевна	29.11.2023	
11.	Каргина Валерия Вадимовна	29.11.2023	
12.	Катаев Максим Витальевич	29.11.2023	
13.	Кильдиярова Софья Захировна	29.11.2023	
14.	Кириевская Екатерина Сергеевна	29.11.2023	
15.	Киртянова Виктория Валерьевна	29.11.2023	
16.	Колясова Алена Евгеньевна	29.11.2023	
17.	Михаэлис Ульяна Эдуардовна	29.11.2023	
18.	Попова Полина Евгеньевна	29.11.2023	
19.	Разинькова Анна Сергеевна	29.11.2023	
20.	Рудомётова Светлана Петровна	29.11.2023	
21.	Смирнова Олеся Сергеевна	29.11.2023	
22.	Тептеева Снежана Игоревна	29.11.2023	
23.	Шевкунова Лина Алексеевна	29.11.2023	
24.	Щербинина Мария Андреевна	29.11.2023	