

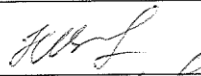
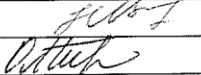


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по образовательной программе СПО 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения**
код и наименование специальности

Квалификация выпускника: Юрист

| Статус | Должность | И.О. Фамилия | Подпись |
|------------|--|----------------|---|
| Разработал | Доцент кафедры ФиС | Н.В. Цыганенко |  |
| Согласовал | Руководитель ППСЗ | Н.В. Цыганенко |  |
| | Директор УТК | О.Л. Бякина |  |
| | Председатель ГЭК, юрисконсульт Министерства культуры Алтайского края | В.В. Ветлугин |  |

Рассмотрена на заседании кафедры ФИС,
протокол № 1 от « 20 » 08 2020 г.

Обсуждена на заседании педагогического совета УТК
с участием председателя ГЭК
протокол № 1 от « 05 » 10 2020 г.

Одобрена:

Ученым советом структурных подразделений непрерывного
образования,
протокол № 8 от « 16 » 10 2020 г.

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в образовательных учреждениях высшего и среднего образования, является обязательной.

1.2 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968;

ФГОС СПО по специальности **40.02.01** Право и организация социального обеспечения

СК ОПД 09-03-2020 Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена;

СК ПВД 01-2018-2020 Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена для студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

Уставом АлтГТУ.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и завершается выдачей диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

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

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

1.6 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план ППСЗ по специальности **40.02.01** Право и организация социального обеспечения

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «АлтГТУ им. И.И. Ползунова» по программе СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01** Право и организация социального обеспечения состоит из одного аттестационного испытания – защита выпускной квалификационной работы далее (ВКР)

Защита выпускной квалификационной работы представляет собой - защиту дипломной работы.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение ВКР

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

2.3 Подготовка аттестационного испытания

2.3.1 Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работ. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями выпускающей кафедры «Философия и социология» совместно со специалистами профильных предприятий (организаций) работодателей и ежегодно обновляются с учетом рекомендаций работодателей, а также практических и (или) научных интересов обучающихся. Утверждаются на заседании кафедры с оформлением протокола. Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в приложении А.

2.3.2 Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также отвечать современным требованиям развития науки, общества, производства, экономики, быть актуальными и иметь практическую направленность.

2.3.3 Количество предложенных тем не должно быть меньше числа студентов выпускаемой группы.

2.3.4 Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Целесообразность разработки собственной темы студент должен обосновать в личном заявлении на имя директора колледжа (в свободной форме). Кафедра имеет право её аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать. Решение оформляется протоколом заседания кафедры.

Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы, то есть основой дипломной работы студента могут быть

те курсовые работы, которые были выполнены студентом за время обучения в колледже.

2.3.5 Рекомендуемый перечень тем и руководителей дипломных работ доводится до сведения студентов в начале последнего семестра.

2.3.6 Согласованные с директором колледжа темы и руководители дипломных работ утверждаются приказом проректора не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.3.7 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 работы.

2.3.8 Руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет непосредственно руководитель работы в соответствии с приказом, общее руководство за ходом дипломных работ осуществляет заместитель директора колледжа по учебной работе.

2.3.9 Тема дипломной работы может быть изменена или скорректирована по согласованию с руководителем работы не позднее, чем за месяц до защиты. Изменение или корректировка темы оформляется приказом проректора.

2.4 Требования к результатам освоения программы подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Кроме того обучающиеся получают дополнительные компетенции, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда:

ДПК.01 Взаимодействовать с различными категориями получателей социальных услуг

ДПК.02 Предоставлять социально-психологические услуги, определенные нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации

Структура дипломной работы и требования к ее содержанию

2.5.1 Дипломная работа по структуре состоит из теоретической,

практической и содержащей общие выводы и рекомендации частей.

2.5.2 Дипломная работа должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- реферат (при необходимости);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.5.3 Общий объем основной части рекомендуется в пределах 50 - 60 листов формата А4.

2.5.4 Содержание разделов дипломной работы

Форма *титульного листа* дипломной работы приведена в приложении Б. Название темы дипломной работы на титульном листе должно точно совпадать с названием темы, утвержденной приказом проректора.

Реферат содержит количественные сведения об объеме работы, иллюстрациях, таблицах, количестве используемых источников и перечень ключевых слов. Перечень ключевых слов содержит от 5 до 10 слов в именительном падеже, напечатанных в строку, через запятые. Собственно, текст реферата отражает цель работы, объект исследования, полученные результаты и их новизну, область применения и рекомендации по внедрению результатов. Объем реферата, как правило, не должен превышать одной страницы текста.

В структурном элементе «*Содержание*» приводят наименования разделов, подразделов, список используемых источников и приложений с указанием страниц, на которых они начинаются.

Во *введении* необходимо показать актуальность и перспективность темы дипломной работы и поставленной задачи. Для этого следует кратко охарактеризовать современное состояние интересующей проблемы, уровень развития и возможные пути решения задачи с указанием наиболее перспективных, существующие предпосылки для её решения с формулировкой основных вопросов, подлежащих рассмотрению в работе. Кратко сформулировать цель и ожидаемые результаты. Введение должно быть написано в сжатой, лаконичной форме и содержать не более двух страниц.

Основная часть дипломной работы определяется содержанием задания на её выполнение и составляет не менее 80 % объема работы.

Список использованных источников должен содержать перечень нормативных документов, научных статей, на которые имеются ссылки в работе. Ссылки даются в тексте по порядку цитирования арабскими цифрами в квадратных скобках. В списке использованных источников ссылки располагаются по порядку номеров и должны иметь сквозную нумерацию по всей дипломной работе. Ссылки должны содержать все необходимые выходные данные литературного источника в стандартной форме.

Заключение является важным показателем сформированных

компетенций. В нём отражают основные результаты работы, соответствие выполненного исследования заданию. Высказывается суждение о возможных путях внедрения результатов работы, по возможности, даётся оценка технико-экономической эффективности внедрения. Формулируются выводы и рекомендации. Объём заключения не более двух страниц.

Приложения. Обязательным приложением к дипломной работе является задание на её выполнение (Приложение В). Число других приложений зависит от характера выполняемой работы, её содержания и необходимости приведения информации, дополняющей и поясняющей основной текст дипломной работы.

3. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

3.1 Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.2 Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется приказом проректора АлтГТУ, а консультантов – распоряжением директора колледжа.

3.3 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено два часа в неделю.

3.4 В обязанности руководителя дипломной работы входит:

- разработка совместно со студентом задания и календарного графика выполнения дипломной работы;
- выдача рекомендаций по подбору научной, справочной литературы и иных источников информации по теме дипломной работы;
- проведение регулярных консультаций и оказание необходимой помощи студентам в период выполнения работы;
- осуществление систематического контроля выполнения дипломной работы, периодическое информирование зам. директора колледжа по учебной части о ходе выполнения студентами графика работ, а в случае его несоблюдения, оперативное принятие необходимых организационных решений для активизации работы студентов;
- проверка законченной дипломной работы, оценка степени и качества выполнения и оформления её разделов, составление письменного отзыва о работе;
- проверка готовности студента к защите дипломной работы.

3.5 Задание на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с приложением В, подписывается руководителем работы и студентом, утверждается заведующим выпускающей кафедрой и выдается студенту.

3.6 Порядок выполнения дипломных работ

Выполнение дипломных работ осуществляется по графику, приведённому в задании на выполнение работы.

3.7 Контроль выполнения дипломных работ регулярно осуществляется руководителем в ходе бесед и консультаций (в том числе не менее трех

контрольных проверок с отчетом студента).

3.8 Не позднее чем за 7-10 дней до защиты проводится процедура предзащиты дипломной работы с участием руководителя и научно-педагогических работников кафедры. Расписание предзащиты утверждается заведующим выпускающей кафедры и доводится до сведения студентов не позднее чем за 5 дней до предзащиты. После предзащиты студент завершает подготовку работы с учётом замечаний и рекомендаций, полученных в ходе её обсуждения.

3.9 Нормоконтролёр назначается заведующим выпускающей кафедры из числа штатных преподавателей кафедры. Процедура нормоконтроля заключается в проверке правильности оформления пояснительной записки дипломной работы в соответствии с требованиями стандартов.

3.10 Окончательная версия выполненной, полностью оформленной дипломной работы, подписанной студентом, консультантами (при наличии их), нормоконтролёром представляется студентом руководителю работы. Руководитель подписывает ее и вместе с заданием и отзывом передает заместителю директора по учебной части не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

3.11 Отзыв руководителя (Приложение Г) должен содержать оценку:

- соответствия результатов дипломной работы поставленным целям и задачам;
- правильности и самостоятельности принимаемых студентом решений;
- умения автора работать с научной, методической, справочной литературой и электронными информационными ресурсами;
- степени сформированности профессиональных компетенций у студента;
- личных качеств студента, проявившихся в процессе выполнения работы.

Заканчивается отзыв руководителя формулировкой рекомендации к защите выпускной квалификационной работы студентом в ГЭК.

3.12 Распоряжение о допуске студентов, завершивших полный курс обучения по соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена и представивших дипломную работу к защите в ГЭК, готовится не позднее чем за неделю до защиты.

4. Защита ВКР

4.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.2 Защита выпускной квалификационной работы представляет собой - защиту дипломной работы.

4.3 Защита дипломной работы.

4.3.1 В ГЭК до начала ее работы выпускающей кафедрой представляются следующие документы:

- ФГОС **40.02.01** Право и организация социального обеспечения
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ об утверждении тем дипломных работ;
- дипломная работа с отзывом руководителя;
- справка о выполнении учебного плана с указанием полученных студентом оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям;
- зачетная книжка студента;

В ГЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной студентом работы (печатные статьи, макеты, образцы материалов, изделий, слайды и т.д.).

4.3.2 Защита дипломной работы носит публичный характер. На защите дипломной работы студенты могут пользоваться иллюстративным материалом, оформленным в виде слайдов презентации, служащих для наглядности представления работы в процессе доклада.

Иллюстративный материал дипломной работы рекомендуется представлять следующим образом:

- элементы презентации должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно, заполнение каждого слайда презентации должно составлять не менее 70 % от его площади;
- листы презентации должны быть пронумерованы и иметь заголовки;
- первый слайд оформляется как титульный лист с указанием на нём наименования университета, факультета, кафедры, темы ВКР, ФИО автора работы, учебной группы, ФИО руководителя с ученой степенью и должностью, года выполнения работы. Следующие листы нумеруются в соответствии с планом выступления на защите дипломной работы.

4.3.3 На защиту дипломной работы каждому студенту отводится до 30 минут. Процедура защиты, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы студента.

4.5 Качество выполненной выпускной работы и её защиты оценивается членами ГЭК с учётом:

- актуальности темы работы;
- уровня проработки поставленной задачи, широты и качества изученных литературных источников, логики изложения материала, глубины обобщений и выводов, а также теоретического обоснования возможных решений задачи;
- наличия у автора навыков ведения самостоятельной работы;
- обоснованности применённых методов исследования и анализа полученных результатов;
- умения автора обобщать результаты работы, формулировать практические рекомендации в исследуемой области;
- качества оформления работы, последовательности, аккуратности изложения материала, грамотности и правильности оформления документов.

4.6 Комиссией могут быть приняты во внимание публикации автора работы, отзывы и рецензии специалистов профильных предприятий и

организаций.

Кроме оценки за работу, ГЭК может принять следующие решения:

– рекомендовать работу (или ее часть) к опубликованию, к внедрению в производство, к участию в конкурсе научно-исследовательских работ студентов;

– рекомендовать автора работы к продолжению обучения по образовательным программам высшего образования.

Принятые решения обязательно фиксируются в протоколе заседания ГЭК.

5. Принятие решений ГЭК

5.1 Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании 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.

5.2 Критерии оценки дипломной работы:

5.2.1 Оценка «**ОТЛИЧНО**» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;

- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;

- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;

- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;

- теоретические положения органично сопряжены с практикой;

- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;

- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);

- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора анализировать результаты исследования;

- широко представлена библиография по теме работы;

- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям

5.2.2 Оценка «**ХОРОШО**» выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы;
- составлена библиография по теме работы.

5.2.3 Оценка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

5.3.4 Оценка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

5.3 По результатам оценки за дипломную работу членами ГЭК выставляются за защиту выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

5.4 Студентам, не защитившим выпускную квалификационную работу выдается справка об обучении установленного образца.

5.5 Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из АлтГТУ.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные АлтГТУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.6 Студенты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университет на период времени, установленный АлтГТУ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается АлтГТУ не более двух раз.

5.8 Решение ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК сдаются в учебный отдел АлтГТУ, а затем на хранение в архив.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам государственной итоговой 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).

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

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.

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

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора АлтГТУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников АлтГТУ, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и

секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

6.7 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

6.8 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.9 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.10 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 АлтГТУ.

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

6.12 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.

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

6.15 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.16 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

| № п/п | Тема выпускной квалификационной работы | Наименование общих и профессиональных компетенций |
|-------|--|---|
| 1 | Российская система социального обеспечения: современное состояние и перспективы | <p>ОК.1.1, ОК.1.2, ОК.1.3, ОК.1.4, ОК.1.5, ОК.1.6, ОК.1.7, ОК.1.8 ОК.1.9, ОК.1.10, ОК.1.11, ОК.1.12</p> <p>ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4 ПК.1.5, ПК.1.6, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3. ДПК 01, ДПК 02.</p> |
| 2 | Организационно-правовые формы социального обеспечения в Российской Федерации | |
| 3 | Совершенствование системы социального обеспечения в Российской Федерации | |
| 4 | Государственное социальное страхование в современных условиях | |
| 5 | Перспективы развития системы обязательного медицинского страхования | |
| 6 | Перспективы развития системы обязательного медицинского страхования | |
| 7 | Правовые аспекты оказания медицинской помощи в Российской Федерации | |
| 8 | Правовые аспекты обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и его проблемы | |
| 9 | Психологические основы профессиональной деятельности и личности юриста | |
| 10 | Особенности пенсионного обеспечения граждан в негосударственных пенсионных фондах | |
| 11 | Роль негосударственных пенсионных фондов в системе пенсионного обеспечения | |
| 12 | Организационные основы опеки и попечительства несовершеннолетних | |
| 13 | Правовые аспекты защиты материнства, детства и семьи в Российской Федерации | |
| 14 | Роль органов службы занятости в реализации прав граждан на труд и социальное обеспечение | |
| 15 | Организация работы органов социальной защиты населения (на примере конкретного УСЗН в одном из районов, городов Алтайского края – на выбор студента) | |
| 16 | Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования (на примере отдельного ТФ ФОМС РФ – на выбор студента) | |
| 17 | Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования | |
| 18 | Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах Российской Федерации | |
| 19 | Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами | |
| 20 | Организация работы территориальных Управлений ПФР (на примере конкретного УПФР в одном из районов, городов Алтайского края) | |
| 21 | Правовой статус Пенсионного фонда России | |
| 22 | Актуальные проблемы государственной социальной помощи | |

| | |
|----|---|
| 23 | Основные направления развития социального обеспечения в Российской Федерации |
| 24 | Пенсионное обеспечение в системе обязательного социального страхования |
| 25 | Организация санаторно-курортного лечения по российскому законодательству |
| 26 | Меры государственной социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла и жертвам политических репрессий |
| 27 | Правовое регулирование предоставления пособий по временной нетрудоспособности в Российской Федерации |
| 28 | Реализация прав граждан на меры социальной поддержки |
| 29 | Совершенствование законодательства по досрочному пенсионному обеспечению |
| 30 | Реализация прав граждан на досрочное пенсионное обеспечение |
| 31 | Актуальные проблемы развития медицинского обслуживания |
| 32 | Организационно-правовые формы социальной защиты населения |
| 33 | Организация деятельности Отделения Пенсионного фонда РФ в городе Барнауле |
| 34 | Пенсионное обеспечение в Российской Федерации в свете новых законов.. |
| 35 | Анализ социальной работы как вида профессиональной деятельности |
| 36 | Практика применения инноваций в социальной работе |
| 37 | Правовые аспекты защиты прав несовершеннолетних, как формы социальной работы с несовершеннолетними |
| 38 | Правовая социализация, правосознание и законоисполнительное поведение |
| 39 | Правовое регулирование ответственности за нарушение социального законодательства Российской Федерации |
| 40 | Правовые основы и практика социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на материалах органов и учреждений социальной защиты населения Алтайского края) |
| 41 | Опека и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан |
| 42 | Судебно-психологическая экспертиза в социальном обеспечении |
| 43 | Судебная защита прав и свобод граждан в Российской Федерации |
| 44 | Судебная защита социальных прав граждан в Российской Федерации |
| 45 | Исследование социальной работы с молодёжью в Российской Федерации |
| 46 | Коммуникативная техника как основа профессиональной деятельности |

| | | |
|----|---|--|
| 47 | Права ребенка и формы их правовой защиты в Российской Федерации | |
| 48 | Международное сотрудничество в сфере социальной защиты прав личности | |
| 49 | Правовое регулирование споров по вопросам социального обеспечения | |
| 50 | Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по беременности и родам | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма задания на выполнение дипломной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий выпускающей кафедрой

ЗАДАНИЕ № НА ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

по специальности _____

студенту группы _____
фамилия, имя, отчество

Тема _____

Утверждена приказом ректора от _____ № _____

Срок выполнения задания _____

Задание принял к исполнению: _____
подпись *ФИО*

Барнаул 20__ г.

Форма второго листа задания

1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

2 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

| Наименование разделов работы и их содержание | Трудо-ёмкость, % | Срок выполнения | Консультант (Ф.И.О., подпись) |
|--|------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1 Расчетно-пояснительная записка | | | |
| | | | |
| 2 Графическая часть | | | |
| | | | |
| | | | |

3. НАУЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ПОИСК

3.1. По научно-технической литературе просмотреть научно-технические журналы

за последние _____ года.

3.2. По нормативной литературе просмотреть указатели государственных и отраслевых стандартов за последний год.

Руководитель работы: _____
Ф.И.О. *подпись*

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

УДК _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(обозначение документа)

(тема дипломной работы)

Пояснительная записка

Студент группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель
работы _____
(должность, ученая степень) (инициалы, фамилия)

Консультанты: _____
(раздел проекта) (должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

(раздел проекта) (должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

(раздел проекта) (должность, ученая степень) (подпись) (инициалы, фамилия)

Барнаул 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)
Форма отзыва на дипломную работу

АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.И. Ползунова (АлтГТУ)

Кафедра _____

Направление **40.02.01** Право и организация социального обеспечения

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Тема дипломной работы _____

Автор (студент /ка) _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

**Оценка соответствия требованиям государственного образовательного стандарта
подготовленности автора дипломной работы**

| № | Требования к профессиональной подготовке | Соответствует | В основном соответствует | Не соответствует |
|---|---|---------------|--------------------------|------------------|
| 1 | Актуальность исследования | | | |
| 2 | Умение корректно формулировать проблемы и ставить задачи при выполнении дипломной работы | | | |
| 3 | Умение рационально планировать время выполнения работы, определять последовательность и объем материала при выполнении поставленных задач | | | |
| 4 | Деловые и квалификационные качества студента (трудолюбие, творческое отношение, самостоятельность и пр.) | | | |
| 5 | Владение компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации | | | |
| 6 | Умение анализировать полученные результаты интерпретации данных | | | |
| 7 | Умение делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы | | | |
| 8 | Практическая значимость полученных результатов | | | |

Основные достоинства работы _____

Недостатки _____

Заключение _____

Оценка _____

«___» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Фонд оценочных материалов

для проведения итоговой аттестации по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1 Примерный перечень вопросов на защите дипломной работы

1. В чём заключается актуальность работы, ее цели и какие получены результаты?
2. Какие материалы были проанализированы во время выполнения дипломной работы?
3. Какие основные нормативно-правовые документы, регламентируют Вашу будущую профессиональную деятельность?
4. Какими нормативными документами в области юриспруденции Вы пользовались при написании дипломной работы?
5. Какие методы исследования использовались в дипломной работе, чтобы решить основную проблему?
6. Имеются ли в исследуемой проблеме преимущества и недостатки (какие)?
7. Какие источники информации использовались для проведения анализа?
8. Какие использовались методы и методики исследования?
9. Какие предлагаются мероприятия по совершенствованию работы в Вами рассмотренном направлении
10. Какие и каким образом использовались программные средства при проведении исследования?
11. Назовите справочно-правовые системы, используемые вами при проведении исследования.
12. Какие методы исследования использовались в дипломной работе, чтобы решить основную задачу проектирования?
13. Имеются ли в Вашей организации (учреждении) преимущества и недостатки (какие)?
14. Какие источники информации использовались при выполнении дипломной работы?
15. Какие предлагаются мероприятия по совершенствованию работы организации (учреждения)?
16. Какие и каким образом использовались программные средства при проведении исследования.