

ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

для специальности – **40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

с.Великое
2018

Программа государственно итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).**

Организация-разработчик:
ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж

Рассмотрена цикловой комиссией социально-экономических
и правовых дисциплин
Протокол №1 от « 30» августа 2018 г.

Рекомендована к утверждению педагогическим советом
Протокол № 3 от 20 декабря 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Организация работы ГЭК.....	5
3.	Порядок выполнения выпускной квалификационной работы.....	6
4.	Структура и содержание выпускной квалификационной работы	8
5.	Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	10
6.	Подготовка к предварительной защите выпускной квалификационной работы.....	12
7.	Предзащита выпускной квалификационной работы.....	13
8.	Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	14
9.	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.....	15
10.	Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	16
11.	Список рекомендуемых тем ВКР.....	18
12.	Приложения.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработана в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки № 968 от 16 августа 2013 года «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 31.01.2014 №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Минобрнауки от 16 августа 2013 г. № 968», Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Программа итоговой государственной аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в частности государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретной специальности. Сроки итоговой государственной аттестации определяются графиком учебного процесса по специальности. Объем времени на подготовку и проведение итоговой государственной аттестации установлен государственными требованиями по каждой специальности.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГЭК

Для проведения государственной итоговой аттестации в колледже создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по специальности, численность ГЭК - не менее 5 человек.

Персональный и качественный состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до начала государственных аттестационных испытаний. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии. Председателем ГЭК назначается специалист, эксперт отраслевых предприятий и организаций. Директор колледжа (или его заместитель) является заместителем председателя ГЭК.

ГЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих опыт работы и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других ССУЗов и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Допуск студентов к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора.

На заседание государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- Календарный учебный график
- Программа государственной итоговой аттестации.
- Приказ директора о допуске студентов к государственной итоговой аттестации.
- Сведения об успеваемости студентов.
- Зачетные книжки студентов.
- Книга протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

Заседание государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной работы, присуждаемая квалификация и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Заседание комиссии правомочно при 2/3 присутствующих от состава комиссии.

На государственную экзаменационную комиссию возлагается:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям квалификационных характеристик и федерального государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении выпускникам квалификации и о выдаче диплома без отличия или с отличием.
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов государственной итоговой аттестации.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам и выдачи соответствующего диплома объявляется приказом директора колледжа.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения. ВКР представляет собой самостоятельную работу, целью которой является систематизация и расширение теоретических знаний, и их практическое применение в процессе ее написания.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы.

Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Выбор темы ВКР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем ВКР, утвержденным цикловой комиссией. Студент может предложить свою тему ВКР, если она соответствует специальности, по которой он обучался.

Тема ВКР должна быть актуальной и иметь научно-практическую направленность.

Следует обратить внимание на то, что тема ВКР должна быть абсолютно одинаковой во всех документах, а именно в:

- заявлении студента об утверждении темы;
- приказе об утверждении темы и научного руководителя ВКР;
- титульном листе ВКР;
- задании на ВКР;
- отзыве руководителя;
- рецензии;
- раздаточных материалах.

Студент за 1-3 недели до преддипломной практики обязан предоставить в учебную часть заявление на утверждение темы и научного руководителя ВКР и зачетную книжку для проверки и заполнения.

Научный руководитель назначается из числа преподавателей, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики ВКР.

Основные функции руководителя выпускной работы:

- разработка индивидуального задания;
- консультирование по выполнению выпускной работы;
- оказание помощи студенту в подборе литературы;
- контроль за ходом выполнения выпускной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную работу.

Учебная часть принимает решение об утверждении/не утверждении темы и научного руководителя ВКР и готовит приказ об утверждении темы ВКР и назначении научного руководителя.

Научный руководитель выдает студенту персональное задание на выполнение ВКР и заполняет совместно со студентом календарный план, в рамках которого студент должен осуществлять работу по ВКР.

Научный руководитель ВКР ведет работу со студентом в соответствии с утвержденным календарным планом по ВКР.

В случае нарушения студентом календарного плана научный руководитель имеет право сообщить в колледж о данном факте.

Научный руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР и др.

Научный руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта ВКР (в типографском переплете с вшитыми сопроводительными документами) предоставляет отзыв на ВКР. В отзыве должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите ВКР в ГЭК.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист
- Задание на ВКР
- Календарный план работы по выполнению ВКР
- Содержание
- Введение
- Главы и подглавы
- Заключение
- Библиографический список (включая ссылки на литературу, Интернет-ресурсы и другие источники)
- Приложения

Содержание (оглавление) ВКР включает наименование разделов, подразделов и пунктов с указанием номера начальной страницы.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её новизны, формулируется цель и задачи ВКР.

Содержание ВКР определяется её темой и видом. Рекомендуется, чтобы каждый раздел ВКР заканчивался выводами.

Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой.

Заключение ВКР должно содержать общие выводы и перспективы дальнейшей разработки темы.

Список использованных источников должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте.

Каждая выпускная квалификационная работа должна включать обоснование актуальности темы.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы.

Рекомендуемый объем работы – от 40 до 60 страниц печатного текста без приложений.

Дипломная работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учебы теоретических знаний и практических навыков по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям; применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломной работе вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по специальности.

Дипломная работа должна привить студенту навыки творческого изучения и решения актуальных проблем конкретной специальности.

Дипломная работа выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период производственной (преддипломной) практики.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «TimesNewRoman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.

Все листы ВКР (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с листа содержания (оглавления) и заканчивается последним (заключительным) листом. На листе содержания (оглавления) ставится порядковый номер листа, начиная с титульного. Номера страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте ВКР рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце ВКР.

Для наглядности в ВКР включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей ВКР. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Формулы расчетов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждой главы, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в ВКР следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые

понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается.

В своем окончательном варианте ВКР не должна содержать чистых листов бумаги.

После согласования окончательного варианта ВКР с научным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и переплетают в жесткий переплет.

После получения отзыва на ВКР изменения в ее содержание студент может вносить только по согласованию с научным руководителем. После рецензирования ВКР изменениям не подлежит.

6. ПОДГОТОВКА К ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Перед переплетом и последующим предъявлением ВКР для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники; правильность ссылок;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Студент, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты предзащиты ВКР, оформляет окончательный (согласованный с руководителем) бумажный вариант ВКР в типографском переплете с вшитыми бланками титульного листа, задания на ВКР, календарного плана работы по выполнению ВКР и передает его научному руководителю.

Научный руководитель ВКР до даты предзащиты оформляет отзыв на ВКР.

Студент к дате предзащиты готовит ВКР и демонстрационные материалы к ВКР в электронном виде.

Студент к дате предзащиты ВКР готовит распечатку демонстрационных материалов и текста доклада на защите в одном экземпляре.

7. ПРЕДЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Предварительная защита проводится комиссией по предзащите.

Секретарь комиссии по предзащите осуществляет допуск студентов в помещение проведения предзащиты в соответствии со списком допущенных к предзащите.

Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить студентов по членам комиссии.

Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие темы ВКР, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом научного руководителя на ВКР, текстом выступления (доклада) студента, проверяет комплектность ВКР, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение ВКР, календарный план, отзыв руководителя, список используемых источников), соответствие оформления ВКР методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту ВКР, знакомится с демонстрационными материалами.

Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие представленной студентом электронной версией ВКР на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов их форматов.

При отсутствии электронной версии ВКР студент считается не прошедшим предзащиту.

Комиссия (член комиссии) может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию ВКР.

Секретарь комиссии по предзащите знакомит каждого студента с проектом приложения к диплому. Своё согласие студент подтверждает подписью на документе. В случае обнаружения ошибок студент вносит в документ необходимые исправления.

Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности ВКР к защите и назначает рецензента ВКР.

В случае принятия комиссией положительного решения о допуске ВКР к защите в ГЭК, председатель комиссии по защите ставит свою визу на титульном листе ВКР.

8. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рецензирование ВКР проводится с целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, предприятий и организаций всех сфер деятельности, науки, а также профессора и преподаватели других учебных заведений по профилю ВКР.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту и предоставить ему ВКР с отметкой о прохождении предзащиты. При отсутствии отметки о прохождении студентом предзащиты рецензент имеет право отказать студенту в рецензировании ВКР.

Рецензент в течение пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта ВКР обязан ознакомиться с работой и составить на нее рецензию.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела ВКР с выделением положительных сторон и недостатков (с указанием, по возможности, конкретных параграфов и/или страниц). В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и обязательно выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГЭК. Объем рецензии должен составлять 1-3- страницы печатного текста.

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ГЭК вместе с ВКР в установленные сроки.

9. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (7-10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (в PowerPoint), желательно - согласованную с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГЭК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует отразить, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Студент предоставляет в ГЭК на защиту ВКР следующие документы:

- ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете);
- материалы по ВКР на электронном носителе;
- отзыв научного руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- демонстрационные материалы на электронном носителе.

10. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК. Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки студента, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи диплома государственного образца о присвоении соответствующей квалификации.

Дата проведения защиты ВКР определяется приказом по колледжу. Защита проводится в комиссии, утвержденной приказом по колледжу.

Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в помещение защиты ВКР в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты ВКР, определяется комиссией. Секретарь собирает ВКР и сопроводительные документы у студентов в соответствии со списком допущенных к защите, информирует студентов о составе ГЭК, продолжительности защиты для каждого студента, а также о правилах поведения на защите и системе оценки уровня знаний.

Секретарь ГЭК объявляет начало защиты каждой ВКР, называя ФИО студента и тему ВКР. Студент делает доклад, общая продолжительность которого не должна превышать 7-10 минут. Рекомендуется следующий общий регламент выступления и ответов на вопросы комиссии:

Студент должен представиться и объявить тему ВКР.

После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

Студент в своем выступлении должен отразить:

- актуальность темы ВКР;
- объект исследования;
- цель ВКР;
- постановку задачи (комплекса задач);
- используемый инструментарий;
- полученные результаты;
- обобщающие выводы.

Выступление не должно содержать описание структуры (оглавления) и содержания ВКР, список использованных источников, а также информации, не относящейся к области исследования ВКР.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии (не менее 2-х вопросов).

При неясности вопроса студент имеет право попросить задать его повторно или уточнить, но не более двух раз.

При наличии вопроса(ов) членов ГЭК студент должен либо дать ответ, либо констатировать невозможность на него ответить.

Завершение своего выступления студент должен formalизовать словами «ответ на вопрос закончил/а».

После ответов студента на вопросы может зачитываться отзыв научного руководителя, а также оглашаются замечания рецензента.

При наличии замечаний в рецензии комиссия предоставляет студенту возможность ответить.

Комиссия проверяет результаты работы студента по устранению замечаний КПП.

Комиссия предоставляет заключительное слово студенту.

После завершения работы ГЭК со студентом он должен оставаться на территории учебного заведения до времени объявления результатов.

Вопросы, задаваемые студенту на защите ВКР, могут относиться как к теме ВКР, так и к связанным с ней областям исследования, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Дипломнику разрешается пользоваться текстом ВКР. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Решение ГЭК является окончательным и апелляции не подлежит.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем 75% дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и защитившим выпускную квалификационную работу на «отлично», выдается диплом с отличием.

Выпускники, получившие на итоговых испытаниях оценку «неудовлетворительно» допускается к повторной итоговой аттестации через год. Им выдается академическая справка, которая обменивается на диплом при успешной повторной аттестации.

11. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ТЕМ ВКР

Примерная тематика дипломных работ МДК 01.01. Право социального обеспечения

1. Понятие, предмет, метод, система права социального обеспечения.
2. Финансирование социального обеспечения.
3. Организационно - правовые формы социального обеспечения.
4. Принципы права социального обеспечения.
5. Источники права социального обеспечения.
6. Правоотношения по социальному обеспечению.
7. История развития законодательства о социальном обеспечении в РФ.
8. Трудовой стаж и его значение в праве социального обеспечения.
9. Подтверждение страхового стажа.
10. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения РФ.
11. Пенсии по старости
12. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости. Пенсии за выслугу лет.
13. Пенсии по инвалидности.
14. Пенсии по случаю потери кормильца.
15. Социальные пенсии.
16. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан.
17. Назначение, выплата и перерасчет пенсий.
18. Пособия в праве социального обеспечения.
19. Компенсационные выплаты, субсидии.
20. Льготы по системе социального обеспечения.
21. Пособие по временной нетрудоспособности.
22. Пособие по безработице.
23. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
24. Пособия гражданам, проходившим военную службу и членам их семей.
25. Правовое регулирование социального обслуживания населения в РФ.
26. Охрана здоровья, медицинская помощь и лечение.
27. Обеспечение в связи с несчастным случаем на производстве и профессиональными заболеваниями.
28. Международная - правовое регулирование социального обеспечения.
29. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости для определенных профессиональных и социальных категорий граждан.

Примерная тематика дипломных работ МДК 01.02 Психология социально - правовой деятельности

1. Этика и психология профессиональной помощи в социальной сфере
2. Социально - психологические проблемы пожилых людей и оказание им психосоциальной помощи.
3. Социально - психологические проблемы людей с ограничениями здоровья и оказание им психосоциальной помощи.
4. Инновационные технологии социально - психологической работы с пожилыми людьми и инвалидами.
5. Роль психологии в социальной работе с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.
6. Социально - психологические проблемы детей с ограничениями здоровья.
7. Инновационные технологии социально - психологической работы с детьми с ограничениями здоровья.

8. Реабилитационные мероприятия для людей с ограничениями здоровья (или социальная работа в учреждениях социально -реабилитационного профиля и медико - социальной экспертизы).
9. Основные направления психосоциальной помощи в социальной сфере (диагностика и профилактика, консультирование, тренинг)
10. Кризисная психосоциальная помощь семье, воспитывающей ребенка с ограниченными возможностями.
11. Основы профилактики насилия в семье.
12. Кризисная психологическая помощь в социальной работе, (кризис подросткового возраста и работа с трудными подростками)
13. Кризисная психологическая помощь в социальной работе с детьми, оставшимися без попечения родителей.
14. Психология управления в социальной сфере (на примере функционирования молодежного центра)
15. Психологическая помощь в местах лишения свободы.
16. Деятельность исполнительных и законодательных органов государственной власти вашего города (муниципального образования), функционирование инфраструктуры города, общественных объединений и бизнеса по решению социальных проблем.
17. Потенциал занятости в городе для различных социальных групп населения (развитие производства, отдельных фирм и предприятий, создание рабочих мест и обучение по специальности.
18. Социальные и психологические услуги для различных социальных групп населения (образование, культура, спорт, туризм, медицинские услуги, психологическая помощь, юридическая поддержка, помощь в трудоустройстве и занятости).
19. Социально - психологические технологии работы с детьми группы риска.
20. Этика и психология делового общения в социальной сфере.
21. Социально - психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста в организациях социальной сферы.
22. Управление конфликтами в социальной работе.
23. Психологическая поддержка пожилых людей в решении конфликтных ситуации в центрах социального обслуживания.

Примерная тематика дипломных работ МДК 01.03. Социальная работа

1. Организации с социальной направленностью: структура, управление;
2. Состояние современной системы социальной защиты населения;
3. Роль государства в системе социальной защиты;
4. Международные организации социальной направленности и их деятельность на территории России;
5. Социальный аспект в образовании;
6. Проблема кадров в социальной работе;
7. Профессиональные и нравственные качества социального работника;
8. Профессиональное самоопределение работника социальной сферы;
9. Особенности социальной работы с детьми из многодетных семей и детьми-сиротами;
10. Социальная работа с детьми, перенесшими насилие в семье;
11. Особенности воспитания в различных этнических группах;
12. Нововведения и современные методы работы с детьми
13. Аспекты социальной работы с подростками девиантного поведения;
14. Взаимосвязь медицинской и социальной помощи одиноким

- пенсионерам и инвалидам;
15. Методы социальной адаптации пожилых людей в связи с современными технологиями;
 16. Особенности социально-педагогической деятельности с детьми-сиротами;
 17. Особенности социально-педагогической деятельности с детьми, отстающими в развитии;
 18. Проблемы ликвидации социального сиротства;
 19. Ценностные ориентиры пожилых людей;
 20. Одиночество в различные возрастные периоды жизни;
 21. Проблема насилия над женщиной в семье;
 22. Социальная помощь семьям с приемными детьми;
 23. Социальная работа с малообеспеченными семьями.
 24. Проблемы компетентности социального работника;
 25. Влажность коммуникативных качеств для социального работника;
 26. Работа социальной службы с молодыми семьями;
 27. Права детей. Современное состояние в сфере защиты детей;
 28. Страхование и социальная защита;
 29. Цели и задачи социальных служб в современных условиях;
 30. Альтернативы государственному пенсионному обеспечению.
 31. Проблемы реализации законодательства о социальной защите.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГПОУ ЯО
Великосельский аграрный колледж Телька З.-С.В.

от студента _____

специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить следующие данные выпускной квалификационной работы (ВКР):

Тип _____ работы:

Тема:

Тема работы соответствует предметной области исследования по учебному плану специальности.

Руководитель ВКР

Ученая степень, ученое звание

Должность, место работы

С методическими рекомендациями по выполнению ВКР ознакомлен, невыясненных вопросов не имею.

Подпись студента _____ Дата _____

Подпись руководителя ВКР _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Рассмотрено цикловой комиссией
социально-экономических и правовых
дисциплин
Протокол № от 20.....г.
Председатель ____

Утверждаю
Заместитель директора по учебной
работе
_____ Т.В.Чекаурова
« ...»20 ...г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Тип работы: _____

Студент _____

Тема ВКР _____

Утверждена приказом по колледжу № _____ от _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом законченной ВКР _____ 20__ г.

Исходные данные по ВКР _____

Содержание разделов ВКР (наименование глав):

Перечень приложений к ВКР:

Дата выдачи задания _____ 20__ г.

Руководитель _____

Студент _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

Тип работы: _____

Студент _____

Тема ВКР _____

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование этапа написания выпускной квалификационной работы</i>	<i>Плановая дата</i>	<i>Фактическая дата</i>	<i>Отметка об исполнении</i>	<i>Подпись руководителя</i>
1	Заявление на утверждение темы, руководителя ВКР				
2	Приказ на утверждение темы ВКР				
3	Утверждение списка основных информационных источников				
4	Подготовка структуры (оглавления) ВКР				
5	Утверждение структуры (оглавления) ВКР				
6	Подготовка текста 1 главы ВКР				
7	Согласование текста 1 главы с руководителем ВКР				
8	Устранение замечаний руководителя ВКР по 1 главе				
9	Подготовка текста 2 главы ВКР				
10	Согласование текста 2 главы с руководителем ВКР				
11	Устранение замечаний руководителя ВКР по 2 главе				
12	Согласование содержания приложений к ВКР				
13	Согласование текста приложений к ВКР				
14	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту приложений				
15	Подготовка текста введения ВКР				
16	Согласование текста введения ВКР				
17	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту введения				
18	Подготовка текста заключения (выводов) по ВКР				
19	Согласование текста заключения (выводов) по ВКР				
20	Устранение замечаний руководителя ВКР по тексту заключения (выводов)				
21	Предоставление руководителю полного				

	текста ВКР				
22	Согласование текста (в полном объеме) ВКР				
23	Согласование оформления (в полном объеме) ВКР				
24	Устранение замечаний руководителя				
25	Предоставление руководителю готовой ВКР (в типографском переплёте)				
26	Отметка о выполнении студентом календарного плана				
27	Предоставление руководителю текста выступления студента на защите ВКР				
28	Предоставление руководителю презентации студента по защите ВКР				
29	Согласование текста выступления студента и презентации студента по защите ВКР				
30	Устранение замечаний руководителя				
31	Предоставление руководителем студенту отзыва на ВКР				
32	Предоставление студентом готовой ВКР рецензенту				
33	Прохождение предзащиты ВКР студентом				
34	Защита ВКР				

Студент _____

Руководитель ВКР _____

ГПОУ ЯО
Великосельский аграрный колледж

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения очная

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тип работы.....

Тема.....

.....
.....
.....
.....

Студент
ФИО подпись дата

Руководитель
ФИО подпись дата

Рецензент
ФИО подпись дата

Председатель комиссии по защите
.....
ФИО подпись дата

с.Великое
2018

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Тип ВКР _____

Студента _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
 Форма обучения очная

Тема ВКР _____

Утверждена приказом по колледжу № _____ от _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

Ученая степень, ученое звание _____

Должность, место работы _____

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

.....

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

*Структура, логика и стиль изложения представленного материала.
 Глубина проработки материала, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа).*

.....

СТЕПЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕГО ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

Полнота раскрытия исследуемой темы.

.....

НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ РАНЕЕ И НЕ УСТРАНЕННЫЕ НА ДАННЫЙ МОМЕНТ

.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРЕДСТАВЛЕННОЙ РАБОТЕ

Представленная работа _____ к защите
рекомендуется / не рекомендуется

Научный руководитель _____

/Ф.И.О./

дата « » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Тип ВКР _____

Студента _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения очная

Тема ВКР _____

Рецензент

Ученая степень, звание _____

Место работы (должность) _____

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

(Обоснование)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ВКР

Теоретический уровень подготовки ВКР, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа).

Структура, логика и стиль изложения представленного материала.

СТЕПЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕГО ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

Полнота раскрытия исследуемой темы.

НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

(с указанием на конкретные разделы и страницы)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ОЦЕНКА ВКР

Рецензент

подпись

Ф.И.О.

Дата