

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ» _____ Л.Н. Цой
«27» августа _____ 2019 г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Профиль подготовки: социально-экономический

Квалификация юрист

Форма обучения очная, заочная

Год набора 2019

Якутск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ ВКР.....	6
3	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СТУДЕНТА.....	7
4	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР.....	11
5	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР.....	16
6	ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВКР.....	17
7	РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР.....	18
8	ЗАЩИТА ВКР.....	18
9	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ.....	26
10	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – ТЕМАТИКА ВКР.....	29
11	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – ЗАЯВЛЕНИЕ НА ТЕМУ ВКР.....	32
12	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК НАПИСАНИЯ ВКР...	33
13	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – ЗАДАНИЕ НА ВКР.....	34
14	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.....	35
15	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 – УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	36
16	ПРИЛОЖЕНИЕ 7 – УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ.....	37
	КОМПЕТЕНЦИЙ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа государственной итоговой аттестации подготовлена в соответствии с:

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

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности

Правоохранительная деятельность, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2016 г. № 508 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2014 г., регистрационный №33324), Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

«Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968

Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968».

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Итоговая аттестация включает: подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой самостоятельное исследование какого-либо актуального вопроса в области избранной студентом специальности и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников.

ВКР выполняется на основе глубокого изучения студентами литературы по специальности (учебников, учебных материалов, монографий, статей из научных сборников, журналов), анализа нормативных актов и обобщения практики. Выполнение ВКР является заключительным этапом обучения студентов на соответствующей ступени

образования и имеет своей целью:

1. систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний для решения конкретных научных, технических, экономических, управленческих и производственных задач;
2. развитие навыков организации самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;
3. выявление подготовленности студента к самостоятельному решению профессиональных задач, соответствующих его квалификационной характеристике, установленной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

В ходе подготовки и написания ВКР перед студентами стоят следующие основные задачи:

- осуществить объективную оценку своих знаний, умений и возможностей при выборе темы ВКР;
- восполнить недостающие знания и навыки в ходе подбора и изучения специальной литературы;
- проявить индивидуальные организаторские способности при составлении и соблюдении календарного плана-графика написания ВКР;
- проявить умение краткого и четкого письменного изложения экономических вопросов, выделяя главные приоритеты по теме ВКР;
- выработать навыки подготовки краткого публичного выступления по материалам ВКР, а также убедительной и корректной защиты представленных проектных решений.

В процессе подготовки и защиты ВКР студент по 40.02.01 Право и организация социального обеспечения завершает формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К написанию ВКР и сдаче демонстрационного экзамена допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ ВКР

Процесс написания и защиты ВКР включает в себя следующие этапы:

- выбор и закрепление объектов производственной (преддипломной) практики;
- выбор и закрепление темы ВКР и научного руководителя (приложения 1 и 2);
- разработка календарного плана-графика написания ВКР (приложение 3);
- разработка и утверждение задания на ВКР (приложение 4);
- сбор материала для написания ВКР на объекте практики;
- подготовка отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- подготовка теоретической части ВКР (1 главы);
- подготовка аналитической части ВКР (2 главы) и разработка рекомендаций по итогам проведенного исследования;
- подготовка остальных структурных элементов ВКР (введение, заключение, список использованных источников);
- предварительная защита ВКР согласно календарному плану-графику(приложение 3);
- получение отзыва научного руководителя;
- рецензирование ВКР;
- сдача ВКР на кафедру, подготовка доклада и презентации выступления;
- защита ВКР на заседании итоговой аттестационной комиссии.

Тематика ВКР (приложение 1) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему ВКР. Студент имеет право предложить свою тему, обосновав целесообразность ее разработки. Выбирая тему

ВКР, студент должен учитывать специфику деятельности организации, по материалам которой будет написана ВКР. Студентам–заочникам целесообразно выбирать темы ВКР, непосредственно связанные с их трудовой деятельностью, и по материалам той организации, где они работают.

Утверждение тем ВКР и закрепление студентов за руководителями осуществляется на основании личных заявлений студентов (приложение 2), поданных до выхода на производственную (преддипломную) практику, по представлению заведующего кафедрой приказом директора по личному составу студентов.

В исключительных случаях, по согласованию с руководителем и заведующим отделением в срок не позднее, чем за 2 недели до окончания производственной (преддипломной) практики допускается изменение темы ВКР по личному заявлению студента.

По окончании производственной (преддипломной) практики допускается корректировка (уточнение формулировки) темы ВКР.

Изменение (уточнение) темы согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается приказом директора по личному составу студентов.

При подготовке ВКР каждому студенту назначается руководитель. Руководителями ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава отделения.

Написание и защита ВКР требует совместных усилий, как студента, так и его научного руководителя. При этом ответственность за полноту и правильность информационной базы, корректность использования данных, обоснованность выводов и рекомендаций несет автор (студент) ВКР.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СТУДЕНТА

Обязанности руководителя

В соответствии с выбранной и утвержденной темой ВКР руководитель обязан:

- выдать студенту задание по выполнению ВКР (приложение 4), изучению литературных источников, инструктивного материала, объекта исследования и сбору практического материала для рассматриваемого вопроса или проблемы. Задание утверждается заведующим кафедрой. В задании указываются конкретные даты представления на проверку соответствующих разделов ВКР. При несоблюдении студентом сроков выполнения ВКР вся ответственность за ее представление к защите в установленные

сроки ложится на студента;

- оказывать необходимую помощь студенту в составлении плана-содержания ВКР, рекомендовать литературу, которую необходимо использовать при подготовке, объяснять отдельные сложные вопросы, возникающие при проведении исследования;

- проводить консультации в период написания ВКР по возникающим у студента вопросам по теме исследования;

- проверять соответствующие главы ВКР и делать по ним замечания в случае необходимости. Руководитель не должен без необходимости затягивать проверку ВКР и(или) ее разделов. Последняя редакция полностью оформленной ВКР просматривается руководителем при непосредственном присутствии студента на консультации;

- делать конкретные конструктивные замечания по тексту ВКР, представленному на проверку, содержащие конкретные рекомендации студенту по исправлению указанных ошибок и ликвидации имеющихся недостатков (рекомендация источников литературы, нормативно-правовых актов, содержащих необходимые положения, дополнение содержания отдельными разделами и т.п.);

- вернуть студенту переданную на проверку ВКР, даже в случае отсутствия замечаний по его тексту;

- уважать обоснованную точку зрения студента, соблюдать нормы профессиональной этики, не навязывать студенту проведение расчетов по методикам, которые студент обоснованно не использует при выполнении ВКР, не требовать изложения вопросов, которые не связаны с выбранной темой исследования. В случае несогласия с позицией студента, соответствующие вопросы должны быть отражены в отзыве руководителя.

- контролировать качество и определять готовность ВКР к защите;

- уделять особое внимание подготовке со студентом доклада и раздаточного материала на защиту ВКР;

- подготовить отзыв руководителя на ВКР и ознакомить с ним студента в соответствии с календарным планом-графиком написания ВКР (приложение 3).

- Права руководителя Руководитель ВКР имеет право:

1. не давать студенту никаких дополнительных личных контактов (телефонов, адресов, e-mail и т.п.) кроме контактов отделения. В случае возникновения экстренной необходимости, возможна передача необходимой информации от студента руководителю через методиста по учебно-методической работе отделения;

2. отказаться проверять ВКР, если студент сдал ее на проверку руководителю впервые за две недели до даты защиты ВКР;

3. потребовать от студента ксерокопий материалов, послуживших основой для написания теоретической части (1 главы) ВКР на бумажном и (или) электронном носителе для установления степени авторства и определения корректности оформления библиографических ссылок;
4. потребовать от студента ксерокопий документов организации, по материалам которой осуществляется написание практической части (2 глава) ВКР на бумажном и (или) электронном носителе для установления правильности произведенных расчетов;
5. определять порядок предоставления ВКР на проверку: в распечатанном виде лично, на электронном носителе лично или на электронную почту руководителя;
6. вернуть студенту ВКР без проверки в случае наличия в работе грубейших орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок, не позволяющих установить смысл излагаемого материала;
7. отказаться от помощи студенту в части редактирования текста с позиции грамотного использования русского языка и оформления работы с учетом установленных требований;
8. выбирать время для проведения консультаций со студентом по вопросам написания им ВКР.

Обязанности студента

Студент в процессе подготовки и написания ВКР обязан:

1. написать заявление на закрепление конкретной темы ВКР до выхода на производственную (преддипломную) практику;
2. наладить общение с руководителем ВКР, согласовать с ним часы консультаций;
3. получить задание на ВКР (приложение 4) и строго соблюдать его (по срокам и по содержанию);
4. не отвлекать руководителя от выполнения им его обязанностей во время, не предназначенное для проведения консультаций без согласия на то руководителя;
5. уважать обоснованную точку зрения руководителя ВКР, соблюдать нормы этики в общении с руководителем;
6. предоставлять руководителю на проверку главы ВКР, оформленные в соответствии с правилами оформления ВКР (независимо от стадии проверки) с хорошо читаемым отпечатанным текстом, либо по согласованию с руководителем в электронном виде с использованием широко распространенных текстовых форматов файлов (*.doc, *.rtf);
7. проходить предварительные защиты, организуемые кафедрой согласно

календарному плану-графику написания ВКР (приложение 3).

Права студента Студент имеет право:

1. самостоятельно осуществлять выбор темы ВКР с учетом собственных знаний, навыков, умений, особенностей организации, послужившей базой для прохождения производственной (преддипломной) практики;
2. получать консультации руководителя по теме исследования в установленное для этого время; Студент не имеет право беспокоить руководителя и заведующего кафедрой в нерабочее, ночное время, в выходные и праздничные дни;
3. включить в содержание ВКР дополнительные подразделы, не предусмотренные данными методическими указаниями, позволяющие наиболее полно раскрыть ее тему, отразить в ней особенности функционирования, продемонстрировать личные навыки и умения студента.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР

ВКР должна содержать обязательные элементы, расположенные в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 5);
- задание на ВКР (приложение 4);
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (я).

Содержание ВКР включает перечисление всех основных разделов работы (введение, наименование глав и параграфов, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номера начальной страницы (без написания слова «стр.»). Название структурного элемента и номер страницы в правой части строки соединяются отточием.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами - это аргументация необходимости исследования темы выпускной квалификационной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность выпускной квалификационной работы не должна занимать более 1,5 -3 листа введения выпускной квалификационной работы.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем или актуальность выпускной квалификационной работы заключается (или проявляется) в следующем.. или вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными. Либо просто Актуальность выпускной квалификационной работы, а потом начинаете с нового предложения.

После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы выпускной квалификационной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

Объект исследования выпускной квалификационной работы - это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

Предмет исследования - это значимые с теоретической или практической точки

зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта выпускной квалификационной работы. Предмет во введении к выпускной квалификационной работе указывается после определения объекта.

Пример №1

Объектом выпускной квалификационной работы являются правоотношения, возникающие в процессе правоохранительной деятельности.

Предметом выпускной квалификационной работы является действующее законодательство РФ, регулирующие отношения в области общественного порядка и обеспечения общественной безопасности, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы.

Пример №2

Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса и среднего бизнеса.

Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе планирования и организации субъектов малого и среднего бизнеса.

Цель выпускной квалификационной работы показывает то, чего хочет достичь обучаемый в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в выпускной квалификационной работе.

Задачи раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава выпускной квалификационной работы. Задачи могут вводиться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5 (соответствовать содержанию параграфов). Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

Пример. *Задачами выпускной квалификационной работы в связи с указанной целью являются:*

1. *рассмотреть правовые основы деятельности правоохранительных органов по охране общественного порядка;*
2. *исследовать особенности проведения спецоперации по освобождению заложников;*
3. *раскрыть содержание оперативного плана по охране важных объектов;*
4. *выявить иные виды гражданско-правового договора.*

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.

Методы исследования. Методы - это способы, приемы познания объекта. В любой выпускной квалификационной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной работы, а также анализ документов, архивов и проч.

В выпускной квалификационной работе вы можете написать следующие используемые методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной работы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез,
- абстрагирование,
- конкретизация и идеализация,
- индукция и дедукция,
- аналогия,
- классификация,
- обобщение,
- исторический метод,
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

Научная новизна выпускной квалификационной работы формулируется в зависимости от характера и сущности выбранной темы выпускной квалификационной работы. Научная новизна формулируется по-разному для теоретических дипломов и дипломов практической направленности.

Так, в первом случае она определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета, а во втором - она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен либо развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления об исследуемом предмете и практические достижения.

Практическая значимость зависит от новизны выпускной квалификационной работы и обуславливает необходимость ее написания. Иными словами определить практическую значимость - значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к выпускной квалификационной работе.

Краткое описание структуры. В заключение раздела «ВВЕДЕНИЕ» необходимо описать структуру выпускной квалификационной работы.

Примеры:

«Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы. В первой главе рассматриваются общие классификации основы деятельности судебных органов по различным вопросам.

Вторая глава посвящена практической деятельности по отдельным видам служебного применения.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».

Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения.

Основная часть ВКР

Основная часть должна быть разбита на две, три главы, а каждая глава разделена на два, три параграфа. Каждая глава должна состоять примерно из 20 - 25 страниц. Каждый параграф состоит из 10 - 15 страниц. После каждого параграфа делается вывод. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

В теоретической части диплома дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы, а в практической - может быть представлена методика, расчеты, анализ экспериментальных данных, примеры из судебной практики. Теоретическая часть должна быть переплетена с практической, что является положительным моментом работы.

Заключение в выпускной квалификационной работе

В заключении указываются краткие выводы по всем главам, содержащимся в выпускной квалификационной работе, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, даются рекомендации, направленные на ликвидацию «слабых» мест, что и каким образом можно исправить, чем рекомендации помогут лицам, участвующим в рассматриваемых правоотношениях. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения выпускной квалификационной работы. Также указывается, достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Дается характеристика базы исследования.

Объем заключения составляет примерно 3-5 страницы.

Приложения в выпускной квалификационной работе

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, для наглядного представления своего исследования. Приложения можно взять из статистических журналов, из литературы, графики можно составить самостоятельно или же воспользоваться готовыми схемами из правовых систем

В большинстве случаев ВКР имеет свою типовую структуру (таблица 1).

Таблица 1 – Типовая структура выпускной квалификационной работы

№	Наименование раздела ВКР	Примерное кол-во страниц
1	Титульный лист	1
2	Задание на выполнение ВКР	1
3	Содержание	1
4	Введение	1,5 – 3
5	1 глава	18-25
6	2 глава	18-25
7	Заключение	3 – 5
8	Список использованных источников	3 – 5
	Итого ВКР	46 – 66
9	Приложения	по мере необходимости

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка», ГОС 7.32-2011 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Общие требования к оформлению ВКР представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Требования к оформлению ВКР

Параметры	Требования
Поля	Слева–3 см., сверху–2 см., снизу–2 см., справа–1 см.
Заголовки	Названия глав пишутся заглавными буквами по левому краю с красной строки. Названия параграфов – строчными (маленькими) буквами по левому краю с красной строки. Красная строка – 1,25 см. <u>Слова «глава» и «параграф» не пишутся.</u> Точки в конце названий глав и параграфов не ставятся. Точка после цифры с обозначением главы / параграфа не ставится. Количество слов в заголовке от 2 до 14 без сокращений и переносов слов. Между названием главы и параграфа, а также между названием параграфа и его текстом оставляется по одному междустрочному (полустрочному) интервалу. После текста параграфа и перед названием следующего оставляется два междустрочных (полустрочных) интервала. Для оформления заголовков не используются полужирное начертание, курсив и подчеркивание.
Текст	Текст работы пишется на листах белой бумаги одинаковой плотности формата А4 на одной стороне листа шрифтом Times New Roman 14 кегль, полустрочный междустрочный интервал. Каждая структурная единица работы – содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения – начинается с новой страницы без отступов от верхнего поля.
	Каждый абзац начинается с новой строки с отступом 1,25 см (красная строка). В тексте не используются способы выделения текста (полужирное начертание, курсив и подчеркивание).
Страницы	Страницы нумеруются внизу листа по центру без каких-либо дополнительных символов, начиная с введения (на листе задания – цифра 4).
Сноски	Сноски могут быть постраничными или затекстовыми. Шрифт для постраничных сносок – 10 Times New Roman Затекстовые сноски оформляются в квадратных скобках с указанием номера в списке источников и страницы в этом источнике. Например: [36, с.108]

Формулы	Формулы пишутся на отдельной строке с помощью редактора формул, нумеруются справа от формулы (на краю строки), далее с новой строки идет расшифровка, перед которой пишется слово «где» без абзацного отступа. До формулы и после формулы оставляется один междустрочный(полустрочный) интервал.
Рисунки	Рисунки, схемы, графики и т.д. имеют общее название «рисунок», которое пишется внизу рисунка по центру (Рисунок 1 – Название). Нумерация рисунков может быть сквозной по всей работе (1,2,3 и т.д.) или внутри глав(1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.). Перед рисунком интервал не делается, после названия рисунка оставляется один междустрочный (полустрочный) интервал.
Таблицы	Таблицы должны включать: указание на них, т.е. «Таблица 1» пишется на отдельной строке слева; название таблицы пишется на этой же строке через три строки после слова «Таблица» (см. оформление данной таблицы); единицу измерения (если единая для всей таблицы – то на второй строке справа, если разные единицы измерения, то в самой таблице). В таблице допускается использование более мелкого шрифта (до 10) и одинарного междустрочного интервала без использования красной строки. Нумерация таблиц может быть сквозной по всей работе (1,2,3 и т.д.) или внутри глав (1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.).
Список использованных источников	15-25 источников с обязательным наличием ссылок на них
Приложения	Каждое приложение размещается на отдельном листе после списка использованных источников. Нумерация приложений осуществляется заглавными буквами русского алфавита, исключая буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если приложений больше, чем 25, то нумеровать приложения далее допускается латинскими буквами, за исключением букв I и O. Вверху по центру листа размещается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» с указанием последовательности. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ А.
	Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВКР

Студенты в период написания ВКР проходят предварительные защиты. Предварительные защиты проводятся в два этапа согласно календарному плану-графику написания ВКР (приложение 3), утвержденному заведующим кафедрой.

Предварительные защиты проводятся комиссией, состоящей из числа руководителей ВКР.

Предварительные защиты проводятся с целью определения степени готовности ВКР на каждом этапе ее написания, а также оценки степени знания и понимания студентом исследуемой темы.

Во время предварительной защиты члены комиссии задают студенту вопросы по теме исследования.

Во время предварительной защиты комиссия может сделать замечания по

содержанию ВКР, которые студент обязан устранить.

На второй предварительной защите решается вопрос о допуске студента к защите ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Окончательно оформленная работа подшивается в твердый типографский переплет. Перед титульным листом вшивается пустой прозрачный файл, в который вкладывается отзыв научного руководителя о ВКР и рецензия.

Для формирования электронно-библиотечного фонда кафедры студент сдает электронный вариант ВКР с приложениями на электронном носителе.

7. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

В качестве рецензента может быть руководитель высшего или среднего звена организации, по материалам которой написана ВКР, либо специалист-юрист, должностное лицо с юридическим образованием.

Рецензия должна включать:

1. заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
2. оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
3. оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
4. общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

8. ЗАЩИТА ВКР

Подготовка к защите выпускной квалификационной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Студент, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад (5 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию, подготовленную в Microsoft PowerPoint, в обязательном порядке 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 подготовить доклад, в котором следует отразить следующие аспекты:

- актуальность (2 – 3 предложения);
- поставленная цель и задачи;
- использованная методика и/или методы;
- основные выводы по результатам исследования в агрегированном виде (в целом за исследуемый период);
- проблемы, выявленные в результате проведенного исследования;
- рекомендации по устранению выявленных проблем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Цифры должны хорошо восприниматься на слух, для чего их следует округлять (например, не 65458 тыс.руб., а 65 с половиной млн.руб.). Более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем.

Студент предоставляет в ГЭК на защиту выпускной квалификационной работы следующие документы:

- ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете);
- презентация положений ВКР на электронном носителе;
- раздаточный материал в скоросшивателе (4-6 экземпляров).

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

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на открытом заседании ГЭК. Защита оценивается по 4-х бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления ВКР, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы.

Оценка формируется исходя из показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых во время прохождения студентами обучения.

**Описание показателей, критериев, шкалы оценивания требований защиты
выпускной квалификационной работы**

№ п/п	Требования, предъявляемые к обучающимся в ходе освоения образовательной программы (ОК и ПК)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл
1.	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК, 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11)Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:	Содержание выпускной квалификационной работы (ВКР)	Актуальность	5
			Соответствие структуры и содержания работы требованиям Методических рекомендаций	5
			Полнота раскрытия темы работы	5
			Глубина анализа источников по теме исследования	5
	(ПК 1.1 – ПК 1.6)Осуществление интеграции программных модулей:(ПК 2.1 - ПК 2.5) Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем:(ПК 4.1 - ПК 4.4)Разработка, администрирование и защита баз данных:(ПК 11.1 - ПК 11.6)	65 баллов	Соответствие результатов исследования поставленным цели и задачам	5
			Исследовательский и/или аналитический характер работы	5
			Практическая направленность работы	5
			Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	5
			Соответствие современным нормативным правовым документам	5
			Правильность выполнения расчетов (при наличии)	5
			Логичность, последовательность изложения	5
			Наличие обоснованных выводов	5
			Рекомендуемая рецензентом оценка	5

2.	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК8, ОК 9, ОК 10, ОК 11)Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:(ПК 1.1 – ПК 1.6)Осуществление интеграции программных модулей:(ПК 2.1 - ПК 2.5)Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем:(ПК 4.1 - ПК 4.4)Разработка, администрирование и защита баз данных:(ПК 11.1 - ПК 11.6)	Оформление выпуск ной квалификаци онной работы (ВКР) 10 баллов	Соответствие оформления текстовой части работы требованиям Методических рекомендаций. Орфографическая грамотность текстовой части работы.	1
			Соответствие оформления графической части работы требованиям Методических рекомендаций (при наличии)	1
			Объем работы соответствует требованиям Методических рекомендаций	1
			В тексте работы есть ссылки на источники и литературу	1
			Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями Методических рекомендаций	1
3.	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК8, ОК 9, ОК 10, ОК 11)Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:(ПК 1.1 – ПК 1.6) Осуществление интеграции программных модулей:(ПК 2.1 - ПК 2.5) Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем:(ПК 4.1 - ПК 4.4) Разработка, администрирование и защита баз данных:(ПК 11.1 - ПК 11.6)	Ответы на дополнительные вопросы 10 баллов	Полнота, точность, аргументированность ответов	1-10

4.	Общие компетенции(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК8, ОК 9, ОК 10, ОК 11)Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:(ПК 1.1 – ПК 1.6)Осуществление интеграции программных модулей:(ПК 2.1 - ПК 2.5)Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем: (ПК 4.1 - ПК 4.4)Разработка, администрирование и защита баз данных:(ПК 11.1 - ПК 11.6)	Результаты освоения профессиональных модулей 20 баллов	Сумма баллов, полученных по результатам экзаменов квалификационных по профессиональным модулям ПМ.00ПМ.02 ПМ.04 ПМ.11	12-20
	ВСЕГО:			100

Шкала оценивания результатов освоения образовательной программы по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
90-100	отлично	высокий
70-89	хорошо	повышенный
50-69	удовлетворительно	пороговый
Менее 50	неудовлетворительно	допороговый

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

В процессе обсуждения государственная экзаменационная комиссия учитывает

освоение студентом общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Освоение компетенций по каждому студенту оформляется до защиты ВКР секретарем ГЭК (приложения 8 и 9) и представляется на защиту.

Оценки объявляются после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. Процесс защиты ВКР протоколируется секретарем ГЭК. В протоколе отражаются:

1. дата и время защиты
2. фамилия, имя и отчество (при наличии) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
3. тема ВКР

Председатель и члены ГЭК, присутствующие во время защиты вопросы, задаваемые студентами во время защиты результаты защиты (оценка: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) решение ГЭК о присвоении (неприсвоении) квалификации Юрист по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Протокол подписывают председатель и члены ГЭК.

Все протоколы подшиваются и хранятся в архиве Колледжа.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.

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

Апелляция подается студентом лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в апелляционную комиссию Колледжа.

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в текущем учебном году в состав государственной экзаменационной комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии по специальности Юрист.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной 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 итоговой аттестации студента не подтвердились и(или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации студента подтвердились и повлияли на результат 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 итоговую аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Студенту предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами 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 студента 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 студента (под роспись) 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 Колледжа.

Перечень тем 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. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
2. Обязательное медицинское страхование как правовой механизм получения бесплатной медицинской помощи.
3. Социальное обеспечение граждан в случае временной нетрудоспособности.
4. Организация социального обслуживания граждан в стационарных, полустационарных учреждениях и на дому (по РС(Я)).
5. Пособие по беременности и родам как источник социальной поддержки материнства и детства в РФ.
6. Правовое регулирование пенсионного обеспечения инвалидов в Российской Федерации: проблемы и противоречия.
7. Пенсия как вид социального обеспечения: понятие, содержание, юридическое значение.
8. Правовое регулирование пенсионного обеспечения по случаю потери кормильца в Российской Федерации. Проблемы в назначении пенсии.
9. Правовые основы социальной защиты многодетных семей в Российской Федерации.
10. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России.
11. Государственное социальное страхование и его организация в современных условиях.
12. Организационно-правовые формы социальной защиты населения в Российской Федерации.
13. Понятие и классификация пособий по российскому законодательству.
14. Правовое регулирование пенсии по государственному пенсионному обеспечению граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф и их семей.
15. Правовое регулирование пенсионного обеспечения военнослужащих и их семей в Российской Федерации.
16. Правовое регулирование пенсионного обеспечения за выслугу лет в Российской Федерации.
17. Правовое регулирование законодательства о пособиях семьям, имеющим детей.
18. Особенности реабилитации инвалидов по зрению: социально-правовой аспект.
19. Особенности и проблемы страховых пенсий по случаю потери кормильца.
20. Особенности правового регулирования труда инвалидов.
21. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
22. Порядок и основания признания гражданина инвалидом в РФ.
23. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь по законодательству Российской Федерации.

24. Правовое регулирование обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (региональный аспект).
25. Правовые основы пенсии по случаю потери кормильца.
26. Социально-правовые гарантии для безработных граждан по действующему законодательству Российской Федерации.
27. Пенсионное обеспечение инвалидов из числа военнослужащих.
28. Правовые основы социального обеспечения мигрантов
29. Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
30. Проблемы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
31. Особенности социального обеспечения граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
32. Предоставление лекарственной помощи в системе социального обеспечения Российской Федерации.
33. Реализация государственной программы «Доступная среда» в РС(Я).
34. Российская система социальных пособий на детей: правовой аспект.
35. Страховые пенсии в России: правовые основы и виды.
36. Договор о предоставлении социальных услуг: правовое регулирование и практика применения.
37. Социальные льготы и гарантии работникам районов Крайнего Севера.
38. Виды государственной социальной помощи.
39. Способы защиты прав граждан в области социального обеспечения.
40. Социально-правовые гарантии для безработных граждан по действующему законодательству Российской Федерации.

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

1. Правовая социализация, правосознание и правоисполнительное поведение.
2. Психологические основы профессиональной деятельности и личности юриста.
3. Психология делового общения в деятельности юриста.

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

МДК. 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

1. Организация работ по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов.
2. Организационно-правовые основы деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации. Его роль и функции в реализации пенсионного страхования и обеспечения.
3. Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.
4. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
5. Негосударственные пенсионные фонды в пенсионной системе РФ
6. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации.
7. Правовой статус Всероссийского общества инвалидов.
8. Социально-правовые проблемы организации работы домов престарелых.

9. Правовое положение органов, осуществляющих социальную защиту населения в Республике Саха (Якутия).

10. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечение занятости населения.

Приложение 2
Заведующему отделения юриспруденции
и правоохранительной деятельности
от студента группы _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

на примере (указать полное наименование организации, по материалам которой будет
выполнена
ВКР) _____

Научным руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить:

Дата _____
подпись студента _____

Научным руководителем назначить:

Дата _____
Зав. отделением _____

Дата _____
подпись студента _____

Календарный план-график написания ВКР
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Мероприятие	Степень готовности ВКР	Срок выполнения	Дата, время	Ответственный
Выбор и согласование темы ВКР	Утверждение темы ВКР и научного руководителя	За 10 недель до защиты		Студент, Заведующий отделением
Составление и согласование плана и содержания ВКР	План	За 10 недель до защиты		Руководители ВКР
Утверждение задания на ВКР	Задание на ВКР	За 10 недель до защиты		Студент, Руководитель ВКР
Прохождение производственной (преддипломной) практики	Отчет о производственной и (преддипломной) практике	По графику учебного процесса		Студент, Руководитель практики
1 предзащита ВКР	План, введение, 1 глава	За 4 недели до защиты		Студент, Руководитель ВКР
2 предзащита ВКР	План, введение, 1 и 2 главы, заключение, список использованных источников, приложения	За 2 недели до защиты		Руководители ВКР
Получение отзыва у руководителя	100%, приложения	За 1 неделю до защиты		Руководители ВКР
Рецензирование ВКР	100%, приложения	За 1 неделю до защиты		Рецензенты
Получение допуска к защите	100%, приложения, подписи студента и руководителя, отзыв руководителя, рецензия	За неделю до защиты		Заведующий отделением
Сдача ВКР в отделение 2 экземпляра: 1 экз в твердом переплете 1 экз в мягком переплете	100% в подшитом виде с приложениями, подписи, электронный вариант, отзыв руководителя, рецензия	За неделю до защиты		Специалист по УМР
Защита ВКР	Доклад, презентация	По графику учебного процесса		Председатель, секретарь ГЭК

Заведующий отделением юриспруденции
и правоохранительной деятельности

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ”
(НПОУ «ЯКИТ»)

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

Утверждаю
Зав. отделением
Д.А. Зайцева

«____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломной работы

Студент _____

Группа _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Тема: _____

Дата выдачи темы «____» _____ 20__ г.

Руководитель: _____

План график выполнения выпускной квалификационной работы

№	Глава, подразделы и их содержание	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.			
2.			
3.			

Подпись студента _____ «____» _____ 20__ г.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
на тему:
**ОПЕКА И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО КАК ОДНА ИЗ ФОРМ ЗАЩИТЫ¹
ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ГРАЖДАН**

Исполнитель студент гр. КПСО-19 _____ С.И. Михеева
подпись, дата

Руководитель,
преподаватель _____ Д.А. Зайцева
подпись, дата

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Зав. отделением _____ Д.А. Зайцева
подпись, дата

Якутск 2019

¹ Выделенное черным курсивом необходимо заменить на актуальные данные

Приложение 6

Освоение обучающимися общих компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Ф.И.О. студента	ОК.1	ОК.2	ОК.3	ОК.4	ОК.5	ОК.6	ОК.7	ОК.8	ОК.9	освоено/ не освоено
1											
2											
3											
4											

Заведующий отделением юриспруденции
и правоохранительной деятельности

Освоение обучающимися профессиональных компетенций при изучении
теоретического материала и прохождении практики
по каждому из основных видов профессиональной деятельности
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Ф.И.О. студента	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	СРЕД	Оценка компетенции
1																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		
2																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		
3																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		
4																				
		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да		

3 – пороговый
2 – повышенный
1 – высокий

Заведующий отделением юриспруденции
и правоохранительной деятельности
