

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор БИФ КемГУ

В.А. Саркисян
«08» апреля 2020г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Белово, 2020

Рабочая программа итоговой (государственной) аттестации составлена на основании требований ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 508, учебного плана специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Программа итоговой аттестации составлена преподавателем кафедры гуманитарных наук Лендиной А.А.

Программа итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры гуманитарных наук

Е.В. 28.01 2020 г. протокол № 5 Зав. кафедрой В.В. Комарова

*Программа ГИА согласована с
представителем ГАК Александр Рындин №17*

Программа ГИА согласована с представителями работодателей

ООО "Сибирская правовая компания" ЮристКонсалт",
главный юрист-консульт Я.А. Карпова

АО СК "БНБК" официальный отдел по ПДД/ПТ С.А. Таточенко

Программа итоговой аттестации рассмотрена методической комиссией БИФ КемГУ и рекомендована к утверждению

«28» января 2020г. протокол № 3 Председатель МК Саркисян В.А.

Рассмотрено на Ученом Совете
протокол № 3 от 26.02 2020г.
Секретарь Ученого Совета

А.А. Лендина Уткина А.А.

1. Общие положения

Программа итоговой аттестации (далее – программа ИА) разработана в соответствии с совокупностью требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» от 12 мая 2014 года, № 508, зарегистрирован в Министерстве юстиции 29.07.2014 года № 33324; на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями); приказа Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями).

Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами ППСЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования указанной специальности.

Результаты освоения образовательной программы в виде общих и профессиональных компетенций :

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять 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 для

	совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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

Программа ИА ежегодно разрабатывается выпускающей кафедрой по данной специальности и утверждается Научно-методическим советом КемГУ, Ученым Советом БИФ КемГУ и директором БИФ КемГУ после ее обсуждения на заседании выпускающей кафедры с участием председателя итоговой экзаменационной комиссии (ИЭК) и представителя работодателя и согласования с ними. Доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем

за шесть месяцев до ИА. По результатам ознакомления оформляется лист ознакомления с программой ИА (приложение 2).

Программа ИА устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации выпускников (далее - студенты, выпускники, обучающиеся), завершающих освоение ППСЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

БИФ КемГУ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ИА студентов.

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами ППСЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО указанной специальности.

2 Объем времени и сроки и форма проведения итоговой аттестации

2.1 Объем времени на подготовку и проведение ИА

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ИА.

ИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы).

В соответствии с ФГОС СПО рабочим учебным планом при реализации ППССЗ (базовой подготовки) по специальности установлен следующий объем времени:

- | | |
|---|-----------|
| 1. подготовка выпускной квалификационной работы | 4 недели. |
| 2. защита выпускной квалификационной работы | 2 недели. |

2.2 Форма итоговой аттестации

Формой итоговой аттестации по ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

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

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Темы выпускных квалификационных работ определяются БИФ КемГУ (приложение 1). Студентам предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Примерный перечень тематики ВКР - см. приложение 1. При этом тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением зав. кафедрой гуманитарных наук БИФ КемГУ. Программа ИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний (приложение 12) утверждаются директором БИФ КемГУ после их обсуждения на заседании Ученого совета с участием Председателя итоговой экзаменационной комиссии.

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

3 Итоговая экзаменационная комиссия

ИЭК формируется из числа педагогических работников института, профессорско-преподавательского состава (ППС) института и лиц, приглашенных из сторонних организаций. Педагогические работники должны иметь либо ученую степень и (или) ученое звание, либо высшую или первую квалификационную категорию. Лица, приглашенные из сторонних организаций, могут быть из числа преподавателей других образовательных организаций, либо имеющих ученую степень и (или) ученое звание, либо высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ИЭК утверждается приказом ректора университета.

ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии и обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ИЭК утверждается приказом ректора не позднее 20 декабря, предшествующего году проведения ИА.

Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в университете, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую

степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор филиала является заместителем председателя итоговой экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких итоговых

экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя итоговой экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

ИЭК действует в течение одного календарного года.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ИЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решения ИЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (в случае его отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии и секретарем и хранятся в учебном отделе БИФ КемГУ. Формы протоколов заседания ИЭК представлена в Приложениях (приложение 3,4) .

Протоколы заседаний ИЭК должны быть сшиты в книгу, отдельную по каждой специальности и переданы на хранение в учебный отдел.

По итогам работы ИЭК председатель составляет итоговый отчет о работе ИЭК. Отчеты о работе ИЭК заслушиваются на заседании Ученого Совета.

3. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1 Тематика, структура и содержание ВКР

ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускников по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Согласно ФГОС СПО на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели.

Темы ВКР определяются кафедрой и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседании кафедры с участием председателей ИЭК.

Студент обязан не позднее, чем за 4 месяца до начала выполнения ВКР подать заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой об утверждении темы ВКР с указанием специальной части (если она предусмотрена). Форма заявления на утверждение темы ВКР представлена в Приложении 5.

Возможно выполнение комплексной ВКР, когда одной темой объединяется несколько ВКР, выполняемых несколькими студентами, имеющих разных руководителей. Такие темы утверждаются одним заявлением, где указывается общая тема и входящие в нее темы отдельных ВКР с подписями всех исполнителей и руководителей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора института не позднее, чем за 3 месяца до начала ИА.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения (производственной) преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Содержание ВКР определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Требования к

содержанию основных разделов отражается в методических указаниях по выполнению ВКР. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются программой ИА по конкретной специальности.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Бланк оформления титульного листа ВКР представлен в Приложении 6.

3.2 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

ВКР выполняется в период, предусмотренный графиком учебного процесса. На кафедре составляется график выполнения ВКР и периодичность промежуточных аттестаций студентов, где контролируется успешность выполнения ВКР. График выполнения ВКР и промежуточной аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала работы.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается на заседаниях кафедр, подписывается руководителем ВКР и утверждается зам. директора по УВ и НР.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). Бланк задания на выполнение ВКР представлен в Приложении 7.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Образец оформления отзыва руководителя представлен в Приложении 8.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.3 Порядок допуска к защите выпускной квалификационной работы

До представления на защиту ВКР должна пройти следующие этапы: утверждение работы руководителем и его отзыв на работу, нормоконтроль, рецензирование и допуск к защите заведующим кафедрой.

Руководитель работы утверждает своей подписью ее готовность к представлению на защиту на основании готовности основного раздела и подписи консультантов по разделам. Подпись руководителя работы должна гарантировать полноту ее выполнения в соответствии с утвержденной темой.

Нормоконтролер ВКР назначается заведующим кафедрой. Обязанностью нормоконтролера является проверка соответствия оформления графической части и пояснительной записки требованиям ЕСКД. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за два дня до защиты работы. Образец оформления рецензии представлен в Приложении 9.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Полностью готовая ВКР представляется заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой имеет право изучить работу и рецензию. Заведующий кафедрой вправе потребовать письменный доклад, подготовленный студентом на защиту и оценить его качество.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании кафедры, готовность к защите определяется заведующим кафедрой и оформляется приказом директора филиала.

График подготовки и проведения ИА составляет заведующий кафедрой не позднее 2 –х месяцев до начала заседаний ИЭК и доводит до сведения студентов с отметкой в листе ознакомления. Форма графика подготовки и проведения ИА представлена в Приложении.

На основании графиков подготовки и проведения ИА по специальностям составляется график проведения ИА по институту в целом. Форма графика проведения ИА по факультету представлена в Приложении 10.

Перед защитой ВКР кафедра может организовать проведение предварительной защиты на заседании кафедры с приглашением представителя администрации института.

3.4 Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится по утвержденному заведующим кафедрой графику в установленные графиком учебного процесса сроки и согласуется с председателем ИЭК.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ИЭК по согласованию с членами ИЭК и, как правило, включает доклад

обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ИЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты ИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ИЭК.

При условии успешного прохождения ИА выпускнику присваивается соответствующая квалификация и выдается документ о среднем профессиональном образовании установленном Университетом образца.

Студентам, не прошедшим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти аттестацию без отчисления.

Дополнительные заседания ИЭК для лиц, не прошедших ИА по уважительной причине организуются в сентябре текущего года.

Студенты, не прошедшие ИА по неуважительной причине или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, проходят аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ИА впервые. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается не более 2 раз.

5 Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (лица с ОВЗ и инвалиды) ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять место, передвигаться, общаться с членами ИЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях;

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ИА.

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам ИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИА и (или) несогласия с ее результатами. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию факультета. Апелляция о нарушении порядка проведения ИА подается непосредственно в день проведения ИА. Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента поступления на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором университета. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее 5 членов из числа педагогических работников факультета, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в этом году в состав ИЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор БИФ КемГУ, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения ИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

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

В последнем случае результат ИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность вновь пройти ИА в сроки установленные графиком учебного процесса.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите ВКР, секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ИЭК и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов ИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА и выставления новых.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в студенческом отделе кадров. Форма протокола заседания апелляционной комиссии представлена в Приложении 11.

7 . Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

По запросу предприятия, учреждения декан имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. История возникновения и развития права социального обеспечения в России.
2. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
3. Правовое положение личности в праве социального обеспечения.
4. Реализация конституционного права граждан на достойный уровень жизни и его характеристика в системе социального обеспечения. Прожиточный минимум.
5. Принципы и источники права социального обеспечения.
6. Субъекты, объекты и содержание права социального обеспечения.
7. Правоотношения в праве социального обеспечения.
8. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в РФ: правовой статус.
9. Трудовой (страховой) стаж: правовое регулирование и юридическое значение.
10. Пенсионная система РФ на современном этапе.
11. Правовой статус Пенсионного Фонда РФ.
12. Трудовые пенсии по старости в РФ.
13. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
14. Трудовые пенсии по инвалидности в РФ.
15. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца в РФ.
16. Назначение, определение, перерасчёт, индексация, корректировка, выплата и доставка трудовых пенсий.
17. Государственное пенсионное обеспечение в РФ.
18. Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения.
19. Пенсионное обеспечение военнослужащих и их семей в РФ.
20. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
21. Пособие как вид социального обеспечения в РФ.
22. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
23. Пособие по временной нетрудоспособности.
24. Пособие по безработице.
25. Служба занятости населения Республики Татарстан : правовой статус.
26. Место и роль социального работника в системе социального обеспечения граждан: правовой статус.
27. Компенсационные выплаты в РФ.
28. Институт льгот в праве социального обеспечения РФ.
29. Государственное социальное страхование как вид социального обеспечения.
30. Договор обязательного социального страхования как правовой механизм получения помощи при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.
31. Возмещение ущерба в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.
32. Фонд социального страхования РФ: правовой статус.
33. Социальное обслуживание населения в РФ.
34. Социальное обеспечение лиц пожилого возраста и инвалидов в РФ.
35. Социальное обеспечение семей с детьми.
36. Стационарные и полустационарные социальные учреждения, их правовой статус и значение в организации социального обслуживания населения в РФ.
37. Медицинская помощь и лечение. Лекарственная помощь в РФ.
38. Договор обязательного медицинского страхования как правовой механизм получения медицинской помощи.
39. Содержание детей в детских учреждениях в РФ.

40. Фонд обязательного медицинского страхования РФ: правовой статус.
41. Медико-социальная экспертиза: правовой статус.
42. Юридическое значение единого социального налога в праве социального обеспечения.
43. Материнский (семейный) капитал: состояние и перспективы развития.
44. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
45. Пенсионное обеспечение судей в РФ.
46. Понятие и виды стажа в праве социального обеспечения.
47. Пособия по временной нетрудоспособности.
48. Правовой статус ликвидаторов аварии на ЧАЭС в РФ.
49. Правовой статус страховых медицинских организаций в РФ.
50. Право социального обеспечения в системе права России.
51. Система источников права социального обеспечения.
52. Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев.
53. Социальная защита безработных в РФ.
54. Социальная защита военнослужащих.
55. Социальное обеспечение судебных приставов в РФ.

Лист ознакомления с программой итоговой аттестации

Специальность _____

Группа _____

[illegible]

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания итоговой экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час ____ мин. до ____ час. ____ мин.
по рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему: _____

(наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:

Председатель _____
(Ф.И.О.)

Зам. председателя _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь _____
(Ф.И.О.)

Работа выполнена под руководством _____
(Ф.И.О.)

при консультации: _____
(Ф.И.О.)

В ИЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость среднетехнического факультета от « ____ » _____ 20 ____ г. о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Расчетно-пояснительная записка на ____ страницах.
3. Графическая часть к ВКР на ____ листах.
4. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на работу _____

После сообщения о выполненной работе в течении ____ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы: _____

указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента.

Постановили:

1. Признать, что обучающийся _____ выполнил и защитил
выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Присвоить обучающемуся квалификацию _____

3. Отметить, что _____

4. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: _____

_____ об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и
практической подготовке обучающегося

5. Выдать ДИПЛОМ (установленного образца, особого цвета (бланк диплома красный)) _____

Председатель ИЭК _____
подпись И. О. Фамилия

Зам. председателя _____
подпись И. О. Фамилия

Члены ИЭК _____
подпись И. О. Фамилия

подпись И. О. Фамилия

подпись И. О. Фамилия

Секретарь _____
подпись И. О. Фамилия

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час ____ мин. до ____ час. ____ мин.
 по рассмотрению дипломной работы (дипломного проекта) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему: _____

(наименование темы в соответствии с приказом)

Присутствовали:

Председатель _____

(Ф.И.О.)

Зам. председателя _____

(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь _____

(Ф.И.О.)

Работа выполнена под руководством _____

(Ф.И.О.)

В ИЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость среднетехнического факультета от « ____ » _____ 20 ____ г. о сданных обучающимся экзаменах и зачетах и о выполнении им требований учебного плана.
2. Итоговый протокол сдачи демонстрационного экзамена.
3. Расчетно-пояснительная записка на ____ страницах.
4. Графическая часть к ВКР на ____ листах.
5. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на работу _____

После сообщения о выполненной работе в течении ____ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы: _____

указать Фамилию И.О. лица, задавшего вопрос

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы и замечания рецензента.

Постановили:

1. Перевести результаты сдачи демонстрационного экзамена (баллы) в оценку _____

2. Признать, что обучающийся выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____

3. Утвердить обучающемуся _____ оценку за выпускную квалификационную работу _____

4. Присвоить обучающемуся квалификацию _____

5. Отметить, что _____

6. Мнения членов государственной экзаменационной комиссии: _____

об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

7. Выдать ДИПЛОМ (установленного образца, особого цвета (бланк диплома красный)) _____

Председатель ИЭК _____

подпись И. О. Фамилия

Зам. председателя _____

подпись И. О. Фамилия

Члены ИЭК _____

подпись И. О. Фамилия

подпись И. О. Фамилия

подпись И. О. Фамилия

Секретарь _____

подпись И. О. Фамилия

Зав. кафедры _____
(фамилия, имя, отчество)
от обучающегося группы _____
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу на тему

(название темы)

и назначить руководителя в лице

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР _____
подпись И.О.Ф.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)
Кафедра _____
(наименование)

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

специальность _____
(шифр и наименование)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на соискание квалификации _____

Руководитель:

(ФИО)

Рецензент:

(должность, место работы)

(ФИО)

Допущена к защите: «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедры _____
(подпись) И.О. Фамилия

Выпускная квалификационная работа защищена на заседании

ИЭК «__» _____ 20__ года

с оценкой _____

Белово 20__

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УВ и НР

(подпись) И.О. Фамилия
20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающемуся группы _____
Номер группы, фамилия, имя, отчество

1. Тема

и специальная часть

утверждены приказом по институту от «___» _____ 20__ г. № _____

2. Срок представления работы к защите «___» _____ 20__ г.

3. Исходные данные к выполнению работы:

4. Краткая характеристика основного содержания выпускной квалификационной работы:

1

(наименование раздела) (краткое содержание)

2

(наименование раздела) (краткое содержание)

3

(наименование раздела) (краткое содержание)

5. Перечень графического материала (с точным указанием чертежей):

6. Календарный план выполнения и представления ВКР:

№ п/п	Основные разделы ВКР	Срок выполнения	Отметка о выполнении (дата и подпись руководителя)

7. Руководитель выпускной квалификационной работы

должность

подпись

И.О. Фамилия

8. Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Задание _____ принял _____ к исполнению: _____

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу обучающегося

Ф.И.О.по
теме __________
(наименование работы)

Специальность

(шифр и наименование)

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, ____ глав, заключения, списка используемых источников, ____ приложений. Общий объем работы ____ страниц. Работа иллюстрирована ____ рисунками. Список используемых источников включает ____ источников.

Соответствие
заданию _____

ВКР

соответствует, не соответствует, частично соответствует

и

по

объему

соответствует, не соответствует, частично соответствует

Обучающийся

своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал

график выполнения выпускной квалификационной работы.

За время обучения и написания выпускной квалификационной работы обучающийся проявил следующие качества _____

В работе применял следующие методы исследования

Характерными особенностями работы являются _____

Достоинства работы

Замечания и рекомендации _____

Рекомендую

допустить

обучающегося

Ф.И.О.

к защите выпускной квалификационной работы.

Руководитель

дата

подпись

И.О. Фамилия

С отзывом ознакомлен:

дата

подпись

И.О. Фамилия

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося

Ф.И.О. _____

по
теме _____

(наименование работы)

Специальность _____

(шифр и наименование)

Рецензент _____

Ф.И.О. _____

должность _____

место

работы _____

Соответствие

ВКР

заданию _____

соответствует, не соответствует, частично соответствует

и

по

объему

соответствует, не соответствует, частично соответствует

Актуальность

темы _____

Положительные стороны выпускной квалификационной работы

Недостатки и слабые стороны выпускной квалификационной работы

Реализация поставленных задач

Оформление

Оценка качества выполнения каждого раздела

Практическая значимость работы

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки _____, а ее автор заслуживает присвоения квалификации _____.

Рецензент _____

дата

подпись
МП

И.О. Фамилия

С рецензией ознакомлен: _____

дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 10

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УВ и НР

(подпись) И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

График подготовки и проведения ИА
по специальности _____
очной (заочной) формы обучения
на 20__/20__ учебный год

Номер группы	Организационное собрание	Рубежный контроль	Нормоконтроль	Допуск на защиту (технический контроль)	Защита ВКР
1	2	3	4	5	6

Составил: Зав. кафедры _____
(подпись) И.О. Фамилия

Согласовано: Председатель ИЭК _____
(подпись) И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

по специальности _____
код и наименование специальности

Присутствовали:

Председатель _____
(Ф.И.О.)Члены комиссии _____
(Ф.И.О.)_____
(Ф.И.О.)Секретарь _____
(Ф.И.О.)

1. Слушали апелляционное заявление обучающегося

(Ф.И.О.)

К заявлению прилагается протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания (для рассмотрения апелляции по ВКР, отзыв и рецензию (для рассмотрению апелляции по проведению защиты ВКР) *(нужное подчеркнуть)*).

2. Постановили *(нужное подчеркнуть)*:

- Апелляцию отклонить.

- Апелляцию удовлетворить. Результаты проведения апелляционного испытания аннулировать.

Обучающемуся _____
(Ф.И.О.)

предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а) _____
подпись обучающегосяПредседатель _____
комиссии _____

апелляционной

подпись

И. О. Фамилия

Члены

КОМИССИИ

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

подпись

И. О. Фамилия

Секретарь

КОМИССИИ

подпись

И. О. Фамилия

Критерии оценки защиты ВКР

Крите- рии	показатели			
	«неуд. »	«удовлетв»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности . Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

15-20 баллов - оценка "удовлетворительно": 20-25 баллов - оценка "хорошо"; 25-30 балла – оценка "отлично".