
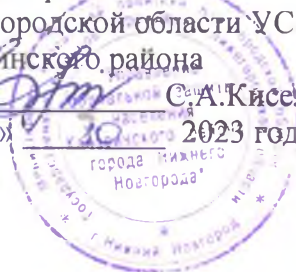


Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский Губернский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой и
кадровой работы ГКУ
Нижегородской области УСЗН
Канавинского района


С.А.Киселева
« 20 » _____ 2023 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГК»


Н.М.Катышева

« 20 » _____ 2023 год



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**
(базовый уровень)

Квалификация **Юрист**

Рассмотрена на заседании МК
социально-правовых дисциплин
Протокол № 2 от «30» 10 2023
Председатель И.В. Герасимова

Согласовано
Зам. директора по УР
О.Ю. Овчинникова
«20» 10 2023

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от «20» 10 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"; ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508.

1.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – юрист

1.3. База приема на образовательную программу – основное общее образование на очной форме обучения, среднее общее образование на заочной форме обучения.

1.4. Настоящая программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и доводится до сведения студентов за шесть месяцев до начала ГИА.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.6. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

1.7. При проведении государственной итоговой аттестации оценивается сформированность выпускником

Общих 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.

Профессиональных компетенций:

- 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.

Таблица проверки сформированных компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>Требования к результатам освоения ППСЗ</i>	<i>Критерии проверки сформированных компетенций</i>
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Выпускник убедительно и заинтересованно доказывает значимость правового регулирования в жизнеобеспечении общества и, как следствие, важность своей профессии (доклад – при раскрытии и обосновании

		важности, актуальности и целесообразности (разрабатываемой темы)
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выпускник выполняет дипломную работу в установленные сроки, в соответствии с индивидуальным заданием на дипломную работу. Демонстрирует умение грамотного выбора способа и методов решения поставленной практической задачи.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрирует умение грамотно обосновать принимаемые решения (логика письменного изложения в введении и устного изложения в докладе при защите работы). Понимает степень ответственности за принятие того или иного решения, и готов отвечать за них (при ответах на вопросы членов ГЭК).
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Доказывает умение производить действия по поиску информации, необходимой для выполнения профессиональных задач и эффективной работы организации: справочная литература, специальные издания - журналы, бюллетени, сайты в сети Интернет и пр. (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Выпускник доказывает умение пользоваться информационно – коммуникационными технологиями при проведении исследований и мониторинга. Доказывает умение пользоваться информационной базой данных на различных сайтах для нахождения оперативной информации и использования ее в профессиональной деятельности (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	Выпускник показывает умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с окружающими – коллегами,

	руководством, потребителями	руководством организации (где проходил преддипломную практику), (содержание заключения – отзыва руководителя дипломной работы; Демонстрация коммуникабельности во время защиты работы – умение выпускника адекватно реагировать и тактично отвечать на поставленные членами ГЭК вопросы, достойно вести себя во время защиты)
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Понимает важность эффективной организационной структуры управления организацией, осознает свое место как специалиста в этой структуре, свои обязанности по организации работы подчиненных работников, умение мотивировать их деятельность. Понимание меры ответственности за конечный результат выполнения заданий (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Показывает готовность к личностному развитию, повышению уровня образования (стремление и желание продолжить учебу в ВУЗе), понимание важности самообразования и повышения квалификации (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Демонстрирует готовность к восприятию изменений правовой базы, а также к своевременному ее использованию (содержание заключения – отзыва руководителя дипломной работы; при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Демонстрирует соблюдение основ здорового образа жизни и требований охраны труда (содержание отзыва руководителя ДР, отзыва руководителя ПДП от предприятия, при ответах на вопросы членов ГЭК).

ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Демонстрирует корректное поведение в процессе защиты ДР, соответствует нормам делового общения и культуре поведения (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрирует нетерпимость к коррупционному поведению (при ответах на вопросы членов ГЭК)
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Показывает способность грамотно использовать в изложении доклада тезисы нормативных правовых актов
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Демонстрирует знания по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты (при докладе и ответах на вопросы членов ГЭК)
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.	Демонстрирует знания и свободно ориентируется в нормативно-правовой базе для назначения пенсий, пособий, компенсаций, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите в докладе, при ответе на вопросы членов ГЭК
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Демонстрирует владение методологией расчета, индексации и корректировки пенсий, назначения пособий и других социальных выплат, используя ИКТ.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Демонстрирует знания основ делопроизводства в части формирования и хранения личных дел в органах социальной защиты в докладе, при ответе на вопросы членов ГЭК
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей	Способен аргументировано проводить консультирование

	юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	граждан (при докладе, при ответе на вопросы членов ГЭК)
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Демонстрирует способность актуализировать, систематизировать и анализировать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот (при докладе, при ответе на вопросы членов ГЭК)
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Выпускник способен продемонстрировать приемы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, их учета, используя ИКТ (при докладе, при ответе на вопросы членов ГЭК)
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Демонстрирует способности организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2.2. **Необходимым условием допуска** к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (оценочные ведомости).

Выпускниками могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах: свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ по специальности, характеристики с места прохождения практики.

2.3. Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников ГБПОУ «Нижегородского Губернского колледжа» проводится в форме защиты дипломной работы.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровню подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.4. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с учебным планом ГБПОУ «НГК» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем времени на подготовку и проведение составляет 10 недель. Сроки проведения:

Очное отделение:

– производственная практика (сбор материала для ДР)	4 недели	20.04 – 17.05
ГИА (выполнение и защита дипломной работы)	6 недель	18.05 – 28.06

Заочное отделение:

- производственная практика (сбор материала для ДР)	4 недели	13.04 – 10.05
- ГИА (выполнение и защита дипломной работы)	6 недель	11.05 – 21.06

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровню подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.2. Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний, освоенных профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности, и общих компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям.

3.3. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями МК социально-правовых дисциплин совместно со специалистами учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, с учетом специфики и мест прохождения практики, рассматриваются на заседании МК социально-правовых дисциплин (Приложение 1).

3.4. Приказом директора колледжа назначаются руководители ДР и рецензенты. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты из числа преподавателей или сторонних специалистов соответствующей специальности и квалификации по отдельным вопросам ДР.

3.5. Руководителями дипломных работ разрабатываются индивидуальные задания по утвержденным темам для каждого студента, рассматриваются на заседании МК и утверждаются заместителем директора по учебной работе ГБПОУ «НГК» (Приложение 2).

3.6. Основными функциями руководителя ДР являются:

- разработка индивидуальных заданий (не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

3.7. Выдача заданий на выполнение дипломной работы осуществляется на консультации, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДР. На консультации студентам выдаются методические рекомендации по выполнению ДР.

3.8. Консультирование (индивидуальное и групповое) осуществляется в соответствии с учрежденным графиком. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более 4 часов в неделю.

3.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора по учебной, учебно-производственной работе, заведующий отделением, председатель методической комиссии социально-правовых дисциплин.

3.10. Выполненные работы сдаются на проверку руководителю не позднее 10 дней до процедуры защиты в соответствии со сроком, указанным в листе задания. Руководитель готовит отзыв на ДР и предоставляет работы заместителю директора по УР для отметки о допуске работы к защите (Приложение 4).

3.11. Дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций и учреждений, преподавателями, владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ (Приложение 5).

3.12. ДР с рецензией выдается студенту на консультации за 2 дня до защиты.

3.13. Внесение изменений в дипломную работу, после получения рецензии не допускаются.

3.14. Программа ГИА, требования к ДР, критерии оценки знаний, утвержденные директором колледжа, доводятся до сведения студента не позднее 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.15. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии и включает следующие этапы:

- доклад студента с использованием презентации на 10-15 минут;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- чтение отзыва руководителя и рецензии.

3.16. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии. Оценивание ДР производится согласно системе оценки, содержащей множество аспектов оценивания, а том числе включающих в себя:

- доклад выпускника по основному содержанию ДР;
- ответы на вопросы;
- оценку рецензента;
- отзыв руководителя.

3.17. Результаты аттестации оцениваются по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

3.18. Требования к структуре, оформлению ДР, критериям оценки представлены в Методических указаниях по выполнению ДР.

3.1.19. Критерии оценки ДР:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованных информационных источников;
- практическая значимость ДР;
- глубина и обоснованность анализа проблемы;
- соответствие оформления дипломной работы требованиям ГОСТ и методическим рекомендациям по оформлению ДР.

3.20. Критерии оценки защиты ДР:

- уровень оценок руководителя и рецензента;
- уровень актуальности, новизны и практической значимости;
- уровень оформления ДР;
- уровень усвоения студентом профессиональных модулей;
- четкость и внятность доклада студента;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы по защите ДР;
- обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;
- использование технических средств, сопровождающих доклад. (Приложение 6).

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускникам в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

4.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем

апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа колледжа.

4.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

4.6. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол (приложение 7) о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

4.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

4.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

4.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации

ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Организация работы негосударственных пенсионных фондов (на примере конкретной организации).
2. Проблемы судебной защиты социальных прав граждан (на примере конкретной организации).
3. Особенности организации пенсионного обслуживания в Нижегородской области (на примере Отдела пенсионного обслуживания центра финансового обеспечения ГУ МВД по Нижегородской области).
4. Назначение социальных пенсий в России: проблемы теории и практики.
5. Актуальные проблемы государственной социальной помощи (на примере конкретной организации).
6. Особенности практического применения опеки и попечительства в РФ: (на примере конкретной организации).
7. Проблемы института опеки и попечительства совершеннолетних граждан в РФ (на примере конкретной организации)
8. Особенности предоставления мер социальной поддержки безработным гражданам на основании социального контракта (на примере конкретной организации)
9. Патронаж как основная форма социального обслуживания населения: проблемы реализации в РФ (на примере конкретной организации)
10. Особенности юридической ответственности в сфере социального обеспечения (на примере конкретной организации).
11. Правовые проблемы социального обслуживания населения в РФ (на примере конкретной организации)
12. Организация работы центров по социальному обслуживанию населения (на примере конкретной организации)
13. Организация работы органов социальной защиты населения (на примере конкретной организации).
14. Организация работы отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ в субъекте РФ (на примере конкретной организации).
15. Проблемы организации медико-социальной экспертизы в РФ (на примере конкретной организации)
16. Проблемы пенсионного обеспечения по старости в РФ
17. Проблемы пенсионного обеспечения по инвалидности в РФ
18. Проблемы пенсионного обеспечения по случаю потери кормильца в РФ
19. Основные направления социальной работы с семьей в РФ: проблемы практического применения (на примере конкретной организации).
20. Предоставление пособий гражданам, имеющим детей в Нижегородской области: проблемы теории и практики (на примере конкретной организации)
21. Организация работы центра занятости населения (на примере конкретной организации).
22. Правовые проблемы компенсационных выплат в системе социального обеспечения РФ (на примере конкретной организации)

22. Проблемы использования материнского (семейного) капитала (на примере конкретной организации).
23. Социальная работа в системе образования: особенности и перспективы в РФ.
24. Проблемы инвалидов в современной России (или Нижегородской области).
25. Проблемы социального обеспечения детей-инвалидов в России (или Нижегородской области)
26. Проблемы социального положения инвалидов в современном обществе (на примере конкретной организации)
27. Анализ деятельности некоммерческих организаций в сфере социальной защиты инвалидов (на примере конкретной организации)
28. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения с обращениями граждан (на примере конкретной организации)
29. Проблемы пенсионного обеспечения военнослужащих и их семей в РФ (на примере конкретной организации)
30. Правовые и организационные проблемы оказания государственной социальной помощи в РФ
31. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направление развития (на примере конкретной организации).
32. Правовые вопросы социальной защиты безработных граждан в РФ.
33. Организация работы центров по социально-трудовой реабилитации граждан (на примере конкретной организации)
34. Правовые основы социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на примере конкретной организации).
35. Правовые основы социального обеспечения ветеранов (на примере конкретной организации).
36. Правовые основы социального обеспечения участников специальной военной операции и членов их семей (на примере конкретной организации)
37. Актуальные проблемы реализации социального обеспечения многодетных семей в РФ (на примере конкретной организации).
38. Проблемы социальной защиты многодетных семей в РФ (на примере конкретной организации)
39. Правовые основы социальной защиты престарелых граждан и инвалидов (на примере конкретной организации)
40. Профессиональная этика юриста в сфере социального обеспечения (на примере конкретной организации)
41. Проблемы социально-психологической адаптации инвалидов в обществе (на примере конкретной организации)
42. Трудности во взаимодействии с инвалидами и лицами пожилого возраста сотрудников социально-правовой сферы
43. Особенности стратегии поведения сотрудников социальной сферы с инвалидами и лицами пожилого возраста (на примере конкретной организации)
44. Социально-правовая поддержка семьи и решение ее основных проблем (на примере конкретной организации)
45. Проблемы социальной работы с несовершеннолетними детьми и пути их решения (на примере конкретной организации)

46. Правовые проблемы реализации государственной молодежной политики в современных условиях (на примере конкретной организации)
47. Проблемы социальной работы с семьями, находящимися в социально опасном положении (на примере конкретной организации)
48. Правовые меры по профилактике асоциального поведения и правонарушений несовершеннолетних (на примере конкретной организации)
49. Проблемы оказания государственной социальной помощи и социальной поддержки молодежи в Нижегородской области
50. Правовые аспекты защиты материнства, детства и семьи в РФ (на примере конкретной организации)
51. Организация работы социального обслуживания детей (на примере конкретной организации)
52. Социально-правовые особенности работы с клиентами социальных служб (на примере конкретной организации)
53. Особенности организации социальной работы с пожилыми людьми (на примере конкретной организации)
54. Проблемы социальной реабилитации инвалидов и пути их решения
55. Психологический анализ профессиональной деятельности специалистов Фонда пенсионного и социального страхования РФ (на примере конкретной организации)
56. Особенности социального обеспечения сотрудников МВД РФ (на примере конкретной организации)
57. Организация работы отделений по делам несовершеннолетних в области социальной работы (на примере конкретной организации)
58. Правовой статус комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (на примере конкретной организации)
59. Анализ правового регулирования способов защиты прав граждан по социальному обеспечению (на примере конкретной организации)
60. Актуальные проблемы организации работы по защите социальных прав граждан (на примере конкретной организации)
61. Проблемы социального обеспечения сотрудников правоохранительных органов (на примере конкретной организации)
62. Проблемы реализации конституционного права граждан на достойный уровень жизни в России (на примере конкретной организации)
63. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и проблемы совершенствования (на примере конкретной организации)
64. Правовое регулирование социальной защиты малообеспеченных семей (на примере конкретной организации)
65. Договоры в системе социальной защиты населения (на примере конкретной организации)
66. Правовые аспекты социальной работы с разными категориями граждан (на примере конкретной организации)
67. Социально-правовая защита беспризорных и безнадзорных в России (на примере конкретной организации)
68. Реализация социальных программ в субъекте РФ (на примере конкретной организации)

69. Защита прав несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (на примере конкретной организации)
70. Инновационные технологии предоставления социальных услуг (на примере конкретной организации)
71. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как проблема социальной работы (на примере конкретной организации)
72. Социально-правовая защита сотрудников правоохранительных органов и членов их семей (на примере сотрудников уголовно-исполнительной системы)
73. Социальный контракт как форма социальной защиты в РФ (на примере конкретной организации)
74. Проблемные аспекты правового положения и организации работы полиции по предупреждению, пресечению правонарушений, совершаемых несовершеннолетними (на примере конкретной организации)
75. Особенности социальной реабилитации детей из неблагополучных семей в условиях социально-реабилитационного центра (на примере конкретной организации)
76. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации работы с детьми, оставшихся без попечения родителей (на примере конкретной организации)
77. Особенности социальной защиты беженцев и переселенцев: проблемы теории и практики
78. Проблемы трудоустройства в современной России: особенности и перспективы (на примере конкретной организации)
79. Оценка эффективности деятельности инспектора по делам несовершеннолетних по профилактике асоциального поведения (на примере организации).

Министерство образования и науки Нижегородской области
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский Губернский колледж»

Рассмотрено
 методической комиссией
 Протокол № _____ от _____
 Председатель МК

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УР
 О.Ю.Овчинникова

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы студента

Студентке (у) 3 курса группы № _____
 Ф.И.О. _____

1. Тема дипломной работы:

утверждена приказом директора колледжа № _____ от «__» _____ 2023 г.
 2. Исходные данные к работе (нормативные документы, характеристика предприятия):

3. Перечень актуальных вопросов, подлежащих к разработке, сроки исполнения:
 Введение: постановка целей, задач, определение проблемы

Глава 1. Теоретическая часть _____

Глава 2. Практическая часть _____

Выводы и предложения _____

Заключение _____

Список использованных источников и литературы
 Приложения _____

Дата выдачи задания «__» _____ 2024 г.

Срок выполнения работы **01 июня 2024 г.**

Руководитель работы _____
 подпись

Задание принял к исполнению _____
 дата _____ подпись _____

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский Губернский колледж»

Допустить к защите
Зам. директора по УР
О.Ю.Овчинникова

« _____ » _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**на тему: Социальная работа в системе образования и здравоохранения:
особенности и перспективы в РФ**

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Выполнил

Студент _____ И.О.Фамилия
подпись

Группа 31Ю курс 3

Руководитель _____ И.О.Фамилия
подпись

Рецензент _____ И.О.Фамилия
подпись

Нижний Новгород

2024 г.

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский Губернский колледж»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломную работу

студента 3 курса, группы 31Ю

Ф.И.О. _____

Руководитель _____

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Общая оценка содержания и оформления работы

Вывод _____

Подпись _____ дата _____

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский Губернский колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу по специальности

1. Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность и наименование предприятия, организации)

2. Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

**представил на рецензию выпускную квалификационную работу по специальности
(ДР) на тему:** _____

(наименование темы выпускной квалификационной работы)

3. **Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части** (пояснительная записка, расчеты, научно-исследовательская часть, другое) на _____ страницах(е),

графической части (чертежи, плакаты, другое) на _____ листах формата А-4.

4. Актуальность темы _____

5. Новизна _____

6. Качество оформления работы _____

7. Мнение рецензента по основным разделам ДР, отражающим специфику данной специальности, другим вопросам _____

8. Основные замечания

9. Выводы

Рассмотренная ДР _____ к защите по специальности
(рекомендуется/не рекомендуется)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Рецензент _____

(дата)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

Критерии оценки ДР

Оценка	Параметры оценки ДР
«Отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования. 2. Студент показал: <ul style="list-style-type: none"> - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента. 4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление отвечает требованиям к ДР. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР отвечает всем требованиям.
«Хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование имеет практический характер, четко отражена актуальность темы, цель и задачи исследования, определены объект и предмет исследования, четко описаны гипотеза и методы исследования. 2. Студент показал: <ul style="list-style-type: none"> - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента. 4. Материал не всегда излагается грамотно, логично, последовательно. Оформление не всегда отвечает требованиям к ДР. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР не во всем отвечает требованиям.
«Удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование имеет практический характер, отсутствуют какие-либо структурные части введения. 2. Студент не сумел в полной мере показать: <ul style="list-style-type: none"> - знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме; - умение анализировать научную, учебно-методическую литературу по проблеме исследования; - умение делать обобщение и выводы. 3. Представлено четкое описание и анализ эксперимента.

	<p>4. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. Однако имеются недочеты в оформлении ДР.</p> <p>5. Во время защиты студент был не уверен и не сумел кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы. Презентация по ДР не отвечает всем требованиям.</p>
«Неудовлетворительно»	Выполнено менее 50% требований к ДР (см. оценку «отлично») и студент не допущен к защите.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Нижегородский Губернский колледж»

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

назначенная приказом директора колледжа от « _____ » _____
20 ____ г. № _____ провела заседание по рассмотрению апелляции по итогам
ГИА в присутствии приглашенных:

специальности _____
и постановила:

Председатель _____

Секретарь _____