

**Иркутский областной союз потребительских обществ
Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права**

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Профиль профессионального образования: социально-экономический

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Иркутск 2019

ОДОБРЕНА

Педагогическим советом ИТЭП

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ИТЭП

С.В.Суродин

20__ г.



СОГЛАСОВАНО

начальник Управления опеки и
попечительства

министерства социального развития,

опеки и попечительства Иркутской
области

Симакова М.С. Симакова
«__» _____ 20__ г.



РАЗРАБОТЧИКИ:

Распутина Л.П., Суркова Е.А., Сидорова И.А.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
Частного профессионального образовательного учреждения**

Иркутский техникум экономики и права

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12 мая 2014 г. N 508 (далее - ФГОС СПО),
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846).

Программа ГИА рассмотрена и одобрена на заседании методического совета ИТЭП.

1.2. ГИА выпускников является завершающей частью обучения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3. Данная программа определяет совокупность требований к организации и проведению ГИА выпускников Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (ИТЭП) по ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.4. Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права» (ИТЭП) ФГОС СПО в части государственных требований на соответствие оценки уровня освоения

учебных дисциплин, профессиональных модулей и оценки компетенций по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с последующей выдачей документов установленного (государственного образца) об уровне образования и квалификации, заверяемых печатью Частного профессионального образовательного учреждения Иркутский техникум экономики и права (ИТЭП)

1.5. В Программе ГИА определены:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

1.6. Программа ГИА является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

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.

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

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

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

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

И 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.

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО. Государственная (итоговая) аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Количество недель, отводимых на государственную (итоговую) аттестацию

№ п/п	Наименование цикла	Количество недель
1	Подготовка выпускной квалификационной работы	4
2	Проведение защиты выпускной квалификационной работы	2
3	ВСЕГО:	6

1.7. Вид государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы. Цель написания выпускной квалификационной работы - показать соответствие уровня подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта и квалификационной характеристике специальности, что служит основанием присвоения ему соответствующей квалификации и выдачи диплома.

1.8. Условия и сроки выполнения выпускной квалификационной работы устанавливаются учебным планом в соответствии с ФГОС СПО в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников.

1.9. Структура и основные требования к содержанию выпускной квалификационной работы по специальности устанавливаются Положением и методическими рекомендациями по выполнению ВКР по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Указанное Положение доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за полгода до защиты дипломных работ.

1.10. Общее организационное руководство выполнением выпускной квалификационной работы и прохождением преддипломной практики осуществляют заместитель директора Техникума по учебно-методической работе и председатель предметно - цикловой правовых дисциплин.

1.11. Защита ВКР является основанием для присвоения обучающемуся квалификации (юрист) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и выдачи диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании.

2. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕМ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВКР

2.1. Темы ВКР выбираются из утвержденного перечня примерных тем (тематика) ВКР исходя из видов и задач профессиональной деятельности, указанных для специальности «Право и организация социального обеспечения».

2.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается предметно-цикловой комиссией правовых дисциплин и подлежит ежегодному обновлению (приложение 1).

2.3. Обучающейся вправе выбрать тему ВКР, исходя из предложенной тематики, а также предложить свою в случае заказа сторонней организацией (работодателем).

2.4. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель ВКР. Руководителями ВКР, как правило, назначаются лица, имеющие необходимый уровень профессиональной квалификации по теме ВКР.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе информационных источников;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

2.5. Выбор темы, назначение руководителя ВКР и определение места прохождения преддипломной практики производится в срок до 1 февраля на основании письменного заявления обучающегося на имя директора техникума (приложение 2).

Директор техникума назначает руководителя ВКР, исходя из уровня квалификации и установленных нормативов учебной нагрузки. Информация о теме и руководителе ВКР вносится в базу данных техникума заведующим отделением, который подготавливает проект приказа о закреплении тем и руководителей.

2.6. Закрепление темы и назначение руководителя ВКР утверждаются приказом директора техникума.

Корректировка темы и/или руководителя ВКР допускается в исключительных случаях на основе письменного заявления обучающегося, служебной записки руководителя ВКР или результатов предзащиты. Изменения вводятся в базу данных и утверждаются приказом.

2.7. Руководитель ВКР в соответствии с утвержденной темой и по согласованию с обучающимся составляет задание на выполнение ВКР по установленной форме (приложение 3), календарный график и непосредственно контролирует ход выполнения ВКР.

Задание на выполнение ВКР подписывается руководителем дипломной работы обучающегося.

Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют руководители ВКР и председатель предметно-цикловой комиссии правовых дисциплин.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

3.1. Обязательными структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист
- оглавление
- введение
- основная часть (главы, параграфы)
- заключение
- список использованных источников

3.2. Требования к оформлению ВКР устанавливаются в соответствии с ГОСТ 7.32 –2001. («Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»).

3.3. Общий объем дипломной работы без учета приложений составляет от 30 до 50 страниц машинописного текста формата А-4 (210x297 мм), выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20, правое - 10 мм. Работа брошюруется.

Структура и примерный объем основных элементов ВКР приведены в приложении 4.

Все страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Количество страниц приложений в общем объеме ВКР не учитывается. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3.5. Титульный лист с оборотом является первой страницей ВКР и оформляется на типовом бланке (приложение 5). Титульный лист не нумеруется.

3.6. Оглавление включает наименования структурных элементов ВКР (п.3.1) с указанием номеров страниц (приложение 6).

3.7. Введение включает следующие обязательные элементы:

- актуальность темы
- объект и предмет исследования
- цель и задачи дипломной работы
- методы исследования
- структура работы

Примерный объем введения – 1,5-2 страницы.

3.8. Содержание основной части должно соответствовать теме ВКР и раскрывать основные вопросы. Основная часть ВКР содержит, как правило, три главы, каждая из которых включает не менее двух параграфов, последние могут быть разбиты на пункты.

Первый раздел носит теоретико-методологический характер. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов обучающейся излагает сущность исследуемой проблемы, рассматривает различные подходы к

ее решению, дает их оценку, обосновывает свою точку зрения. Этот раздел является теоретической и методической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения.

Основная часть разделяется на главы и параграфы. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы – двойную нумерацию в пределах каждой главы. Наименование глав и параграфов записывается в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично относительно текста (по центру). Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Подчеркивать, переносить слова и ставить точку в конце заголовка не допускается.

Каждая глава начинается с новой страницы. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

3.9. В заключении приводятся наиболее существенные результаты исследования, отражаются основные итоги проделанной работы, краткие выводы по теме исследования, конкретные рекомендации. Примерный объем заключения - 1-3 страницы.

3.10. В список использованных источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при выполнении ВКР. Списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018.

Ссылки в тексте на источники обязательны и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 (включая Интернет-источники). Список законодательных и иных нормативных правовых актов формируется в хронологическом порядке, список литературных источников – в алфавитном. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.

3.11. В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (анкеты и другие методические средства, объемные иллюстрации, фотографии и др.), а также документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.), подтверждающие практическую (научную) ценность работы.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте ВКР. Каждое приложение начинается с новой страницы. Нумерация страниц приложений продолжает нумерацию страниц основного текста ВКР.

4. ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

4.2. Основанием для допуска обучающегося к защите ВКР являются наличие выполненной в соответствии с установленными требованиями ВКР и положительные результаты предзащиты, которую проводит предметно-цикловая комиссия.

4.3. Подготовка к защите включает:

- предзащиту – официальную процедуру допуска работы к защите;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензирование работы;
- реферат обучающегося;
- оформление презентации;
- нормоконтроль - процедуру проверки ВКР на соответствие установленным требованиям

4.4. ВКР представляется в предметно-цикловую комиссию не позднее, чем за две недели до защиты ВКР, в соответствии с установленным графиком предзащиты.

По результатам предзащиты в соответствии с решением предметно-цикловой комиссии составляется протокол предзащиты (приложение 7).

В случае необходимости решением предметно-цикловой комиссии могут быть установлены сроки доработки ВКР, предложена корректировка темы ВКР, перенесены сроки защиты.

Директор Техникума выборочно проверяет ВКР, назначает при необходимости публичную предзащиту, утверждает протокол.

4.6. ВКР может быть не допущена к защите, если:

- не удовлетворяет квалификационным требованиям ФГОС;
- руководитель не подтверждает самостоятельности выполнения работы;
- содержание, методы и результаты работы не соответствуют поставленным задачам и теме ВКР;
- не соответствует требованиям Положения.

4.7. В случае недопуска ВКР к защите к протоколу допуска прилагаются служебная записка руководителя ВКР на имя директора Техникума и объяснительная записка обучающегося.

4.8. Протоколы предзащиты передаются заведующему отделением для подготовки приказов о допуске обучающегося к защите ВКР.

4.9. При подготовке к защите ВКР обучающийся готовит и согласует с руководителем реферат – краткую характеристику ВКР, в которой указываются (приложение 9): фамилия, имя, отчество автора, номер учебной группы

- тема ВКР;
- специальность;
- общие сведения о работе (количество страниц, иллюстраций, таблиц, используемых источников, приложений);
- актуальность, объект и предмет исследования;
- цель, задачи и методы исследования;
- краткое описание содержания глав;
- основные результаты, раскрывающие содержание работы;
- выводы и сделанные на их основе конкретные предложения.

Автор работы может отметить степень новизны исследования, свой вклад в решение исследуемой проблемы. В конце ставятся дата и подпись автора ВКР.

Рекомендуемый объем реферата—1-2 страницы, шрифт Times New Roman 12-го кегля через 1 интервал.

4.10. Оформленные и сброшюрованные вместе с рефератом, отзывом и рецензией ВКР представляются в учебную часть не позднее, чем за три дня до защиты для регистрации и проведения нормоконтроля на их соответствие требованиям.

Одновременно с ВКР в учебную часть предоставляется электронный вариант ВКР и презентация на электронном носителе (диске).

4.15. Решение вопроса о допуске ВКР к защите подтверждается подписями руководителя ВКР, директора Техникума (либо лицом которому делегированы данные полномочия директором Техникума) на титульном листе ВКР и оформляется приказом директора (по представлению заведующего отделением).

5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Защита ВКР по специальности проводится в срок, установленный графиком учебного процесса, на открытом заседании ГЭК по защите ВКР. На заседании ГЭК могут присутствовать обучающиеся, руководители ВКР, преподаватели и иные заинтересованные лица.

Публичная защита ВКР должна носить характер дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в ВКР.

5.2. Учебная часть готовит для заседания ГЭК и передает секретарю ГЭК:

- приказ об утверждении состава ГЭК;

- приказ о допуске обучающихся к защите ВКР;
- приказ об утверждении тем и руководителей ВКР;
- оценочные листы для членов ГЭК;
- экзаменационную ведомость;
- зачетные книжки обучающихся.

Бланки протоколов заседаний ГЭК секретарь ГЭК получает в методическом кабинете. Секретарь ГЭК получает ВКР, допущенные к защите.

5.3. Примерная процедура защиты ВКР:

- информация председателя ГЭК о порядке защиты (для всех обучающихся, допущенных к защите);
- представление руководителем ВКР сведений об обучающемся, о теме ВКР, о рецензии на ВКР, отзыве;
- доклад выпускника – 7-10 мин;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК и присутствующих лиц по теме ВКР – 10- 15 мин;
- ответы выпускника на замечания руководителя и рецензента – до 5 минут.

5.4. Секретарь во время заседания ГЭК ведет протоколы в соответствии с правилами заполнения документов строгой отчетности, заполняет и подписывает у председателя ГЭК зачетные книжки, контролирует заполнение ведомостей.

Исправление недостатков, выявленных ГЭК в ВКР и сопроводительных документах в процессе их рассмотрения на заседании ГЭК, не допускается.

Председатель и зам. председателя ГЭК обязаны обеспечить на заседании соблюдение порядка государственной итоговой аттестации, порядка защиты, спокойную доброжелательную обстановку и соблюдение этических норм.

В случае возникновения непредвиденных ситуаций в ходе защиты ВКР председатель /зам. председателя комиссии вправе объявить перерыв в заседании, принять меры для разрешения ситуации, включая приглашение директора Техникума.

5.5. Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГЭК по окончании защиты открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с критериями, разработанными предметно-цикловой комиссией правовых дисциплин.

При равном числе голосов голос председателя является решающим. Все решения ГЭК оформляются протоколами. Оценки объявляются в тот же день после оформления протокола.

5.6. В случае несогласия с выставленной оценкой при нарушении процедуры проведения заседания ГЭК выпускник вправе подать письменную апелляцию на имя председателя ГЭК в день защиты.

При отсутствии процедурных нарушений принятое ГЭК решение апелляции не подлежит. Решение ГЭК по апелляции оформляется протоколом в течение трех рабочих дней после заседания ГЭК и доводится до сведения выпускника.

Обжалование решений ГЭК осуществляется в установленном законодательством порядке.

5.7. Обучающийся, не защитивший в установленные сроки дипломную работу, отчисляется из техникума и получает академическую справку.

5.8. Лицам, завершившим освоение основной профессиональной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО при защите ВКР, при восстановлении в техникум назначается повторная защита.

5.9. Выпускникам, не защитившим ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность защиты без отчисления из техникума.

Повторная защита ВКР не может быть назначена более двух раз.

5.10. После защиты ВКР с необходимыми документами передаются в архив техникума в установленном порядке на хранение.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

«Отлично» выставляется за работу, которая носит исследовательский (аналитический) характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за работу, которая содержит грамотно изложенную теоретическую базу, критический анализ фактического материала, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако, с не вполне обоснованными

предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента, при защите показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по решению проблемы, во время доклада использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, которая наряду с вышеуказанными положительными качествами отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором фактического материала, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, при защите студент проявляет неуверенность, показывает не глубокое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не соответствует заявленной теме, объекту, предмету исследования, не реализовала поставленные цели и не решила указанные задачи, не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, в отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания, при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Темы выпускных квалификационных работ**для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения****на 2018-2019 учебный год:**

1. Социально-трудовые конфликты и пути их разрешения
2. Корпоративная социальная ответственность в системе социальной защиты занятого населения
3. Особенности регулирования труда лиц, работающих на Крайнем Севере или приравненных к ним местностях
4. Правовые аспекты исчисления трудового стажа при предоставлении отпусков
5. Социальное партнерство в сфере труда
6. Возмещение ущерба работникам в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием
7. Особенности рассмотрения трудовых споров, связанных с социальными гарантиями работников
8. Трудоустройство, обучение и переподготовка инвалидов
9. Понятие, виды, юридическое значение трудового стажа в системе права социального обеспечения
10. Комиссия по трудовым спорам как орган защиты прав и интересов работников
11. Порядок исчисления и подтверждения страхового и специального стажа
12. Особенности труда несовершеннолетних. Проблемы их трудоустройства
13. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями
14. Социальные гарантии, предоставляемые совместителям в соответствии с трудовым законодательством
15. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
16. Понятие и формы занятости населения. Проблемы безработицы в российской Федерации
17. Пособие по безработице: понятие, сроки назначения и размер
18. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
19. Право на материальное обеспечение в системе социально-экономических и трудовых прав человека
20. Правовые гарантии достойного уровня жизни в РФ (с позиции трудового и социального законодательства)
21. Социальные гарантии , предоставляемые работникам в соответствии с трудовым законодательством
22. Коллективный договор, как гарантия социальных прав работников
23. Работодатель и работник, как субъекты обязательного социального страхования
24. Ответственность сторон социального партнерства
25. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
26. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора
27. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника
28. Защита трудовых прав и законных интересов работника Комиссией по трудовым спорам
29. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами
30. Исполнение судебных решений о взыскании алиментов и задолженности по алиментам

31. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании алиментов с отдельных категорий граждан
32. Социальные гарантии учащейся молодежи
33. Государственные гарантии социальной поддержки безработных граждан
34. Социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
35. Система государственных пособий на детей
36. Материнский капитал, как форма поддержки семей имеющих детей
37. Особенности социального обслуживания в Российской Федерации
38. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и особенности реализации этого права в Российской Федерации
39. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения
40. Льготы в системе социального обеспечения
41. Организация социальной защиты детей-инвалидов в Российской Федерации
42. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации
43. Современное состояние и перспективы развития Пенсионной системы в Российской Федерации
44. Правовые аспекты социальной адаптации осужденных инвалидов
45. Социальные гарантии государственных служащих на примере Федеральной Службы Судебных Приставов Российской Федерации
46. Правовые основы социальной защиты молодых семей в Российской Федерации
47. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
48. Социальное положение ветеранов труда
49. Организационные, правовые и финансовые основы обязательного пенсионного страхования в РФ
50. Досрочное назначение страховой пенсии по старости по законодательству РФ
51. Государственные пособия гражданам, имеющим детей и государственная поддержка семей с детьми
52. Пособие по временной нетрудоспособности, Понятие и виды
53. История законодательства о социальном обеспечении
54. Социальная защита лиц, содержащихся в местах лишения свободы
55. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения
56. Актуальные проблемы системы социального обеспечения в Российской Федерации
57. Страховые пенсии в Российской Федерации
58. Пенсионное обеспечение инвалидов
59. Бедность, как характеристика экономического положения индивида или социальной группы
60. Понятие социального обслуживания и его виды
61. Организационно-правовые формы социального обеспечения
62. Социальная защита сотрудников уголовно-исполнительной системы
63. Трудовой стаж в системе права социального обеспечения
64. Формы и способы защиты пенсионных прав
65. Проблемы реализации законодательства социальной защиты инвалидов, престарелых
66. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения
67. Социальные гарантии для безработных граждан по действующему законодательству в РФ
68. Правоотношения в области обязательного медицинского страхования
69. Пенсионное обеспечение по старости
70. Пожизненное содержание судей
71. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей
72. Социальная защита сотрудников органов внутренних дел

73. Пенсионное обеспечение по случаю потери кормильца
74. Пенсионное обеспечение военнослужащих и членов их семей
75. Понятие социального обслуживания и его виды
76. Социальные гарантии для безработных граждан по действующему законодательству
77. Инвалидность как социально-психологическое явление в обществе
78. Пособие по безработице: условия назначения и сроки выплаты
79. Порядок предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации
80. Пенсионное обеспечение в Российской Федерации
81. Государственная социальная политика в интересах детей
82. Жилье – как социальная проблема молодых семей в Российской Федерации
83. Семья, как основной социальный институт
84. Правовые аспекты образования и социальной поддержки приемных семей.
85. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей
86. Правовые аспекты опеки, попечительства и патронажа
87. Рента и пожизненное содержание с иждивением
88. Защита имущественных прав несовершеннолетних
89. Гражданско-правовое положение несовершеннолетних
90. Защита прав детей. Установление отцовства
91. Алиментные обязательства родителей в отношении несовершеннолетних детей
92. Алиментные обязательства родителей в отношении детей и детей в отношении родителей
93. Семейно-правовые обязанности родителей, их юридическая ответственность за ненадлежащее воспитание своих детей
94. Процессуальный порядок усыновления детей
95. Правовые аспекты наследования и особенности наследования нетрудоспособными иждивенцами наследодателя
96. Договоры страхования в сфере социальной защиты, как гражданско-правовые сделки
97. Усыновление (удочерение) детей гражданами РФ и иностранными гражданами
98. Имущественные и личные неимущественные права несовершеннолетних детей
99. Гражданско-правовая защита имущественных прав несовершеннолетних в Российской Федерации
100. Патронаж как форма социальной защиты по гражданскому законодательству Российской Федерации
101. Защита материнства, детства, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан
102. Процессуальный порядок рассмотрения дел в судах с участием несовершеннолетних
103. Бедность и социальное сиротство, как причины преступности
104. Психологические и тактические особенности допроса несовершеннолетних в уголовном судопроизводстве
105. Причины девиантного поведения подростков
106. Механизм формирования и криминологические особенности личности несовершеннолетних, совершивших преступления корыстно-насильственной направленности
107. Профилактика семейного неблагополучия, социального сиротства и жестокого обращения с детьми
108. Наркотизация общества – как причина его социального неблагополучия
109. Преступность несовершеннолетних как социальная проблема общества

Частное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский техникум экономики и права

Директору ЧПОУ Иркутский
техникум экономики и права

обучающегося группы № _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О теме выпускной квалификационной работы

В связи с выполнением образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы _____

Место прохождения преддипломной практики: _____

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.

подпись расшифровка подписи

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Тема дипломной работы утверждена.

Назначен руководитель _____

Фамилия, имя, отчество

Директор Техникума _____ / _____

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы _____ / _____

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ЗАДАНИЕ

на ВКР по специальности среднего профессионального образования

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

На тему _____

обучающемуся гр. _____
(ФИО полностью)

Цель и задачи работы:

Проанализировать _____

Предложить и оценить _____

План работы и сроки выполнения

Сбор материалов по теме дипломной работы _____

Написание 1 главы дипломной работы _____

Написание 2 главы дипломной работы _____

Написание 3 главы дипломной работы _____

Оформление и сдача работы на рецензирование _____

Представление дипломной работы в учебную часть

Руководитель _____ / _____ /

Структура и примерный объем ВКР

	Структурные элементы	Объем работы, стр.
	2	3
	Титульный лист с оборотом	1
	Оглавление	1
	Введение	1.5-2
	Основная часть, структурированная по главам и параграфам	20-40
	Заключение	1-3
	Список использованных источников	3-4
	Общий объем	30-50
	Приложения: 1. Вспомогательные и расчетные материалы 3. Документы о практической и научной ценности работы	

Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема **ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО СТАРОСТИ**

Выполнил Иванов Иван Иванович _____
(подпись)

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа ПСо-17.11

Руководитель Распутина Людмила Петровна _____
(подпись)

Преподаватель высшей квалификационной категории ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права

Нормоконтроль _____ Н. В. Орлова

К защите допустить

Заместитель директора по учебно-методической работе _____ Е.А.Иванова

2019 г.

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 2019 г.

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

Дипломная работа (ВКР) выполнена на _____ страницах (вместе с приложениями)

подпись обучающегося _____
дата

подпись руководителя ВКР _____
дата

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ТОВАРНЫМИ ЗАПАСАМИ.....	7
1.1 Значение коммерческой деятельности в торговой фирме.....	7
1.2 Роль запасов в функционировании компании.....	12
1.3 Управление запасами в условиях неопределенности.....	18
ГЛАВА 2 АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И ПРОБЛЕМ УПРАВЛЕНИЯ ЗАПАСАМИ ООО "САНГ".....	23
2.1 Общая характеристика ООО «САНГ».....	23
2.2 Анализ финансово-экономической деятельности компании.....	29
2.3 Анализ управления товарными запасами.....	32
ГЛАВА 3 РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ТОВАРНЫМИ ЗАПАСАМИ.....	36
3.1 Метод ABC-XYZ-анализа в управлении запасами.....	36
3.2 Прогнозирование как инструмент повышения эффективности при управлении товарными запасами.....	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	43
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	46
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	51

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

С ОТЗЫВОМ ОЗНАКОМЛЕН

_____ (подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Содержание отзыва

Отзыв руководителя должен быть **строго индивидуальным**. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над ВКР:

- сроки получения студентом задания на ВКР, время начала выполнения работы;
- посещение студентом консультаций руководителя;
- личный вклад студента в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность при поиске информации, умение обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе средств современной вычислительной техники;
- реагирование студента на замечания руководителя, своевременность исправления замечаний;
- полнота выполнения задания на ВКР.

Реферат, как характеристика ВКР содержит:

- фамилия, имя, отчество автора, номер учебной группы;
- тема ВКР;
- специальность;
- общие сведения о работе (количество страниц, иллюстраций, таблиц, используемых источников, приложений);
- актуальность, объект и предмет исследования;
- цель, задачи и методы исследования;
- краткое описание содержания глав;
- основные результаты, раскрывающие содержание работы;
- выводы и сделанные на их основе конкретные предложения.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (40.02.01 Право и организация социального обеспечения)

Программа одобрена

На заседании предметно-цикловой комиссии правовых дисциплин

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Председатель ПЦК _____ Е.А. Суркова