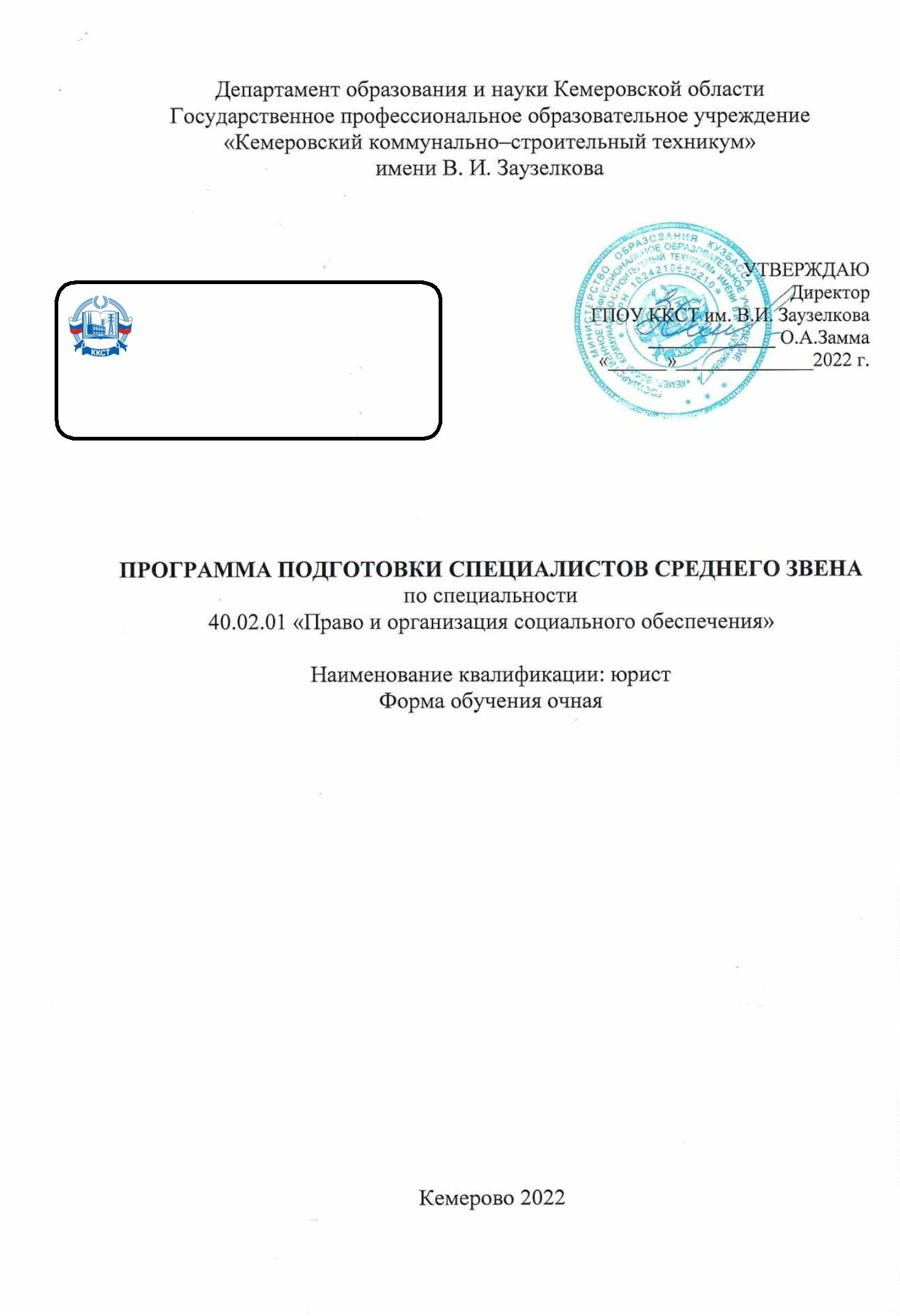
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E84D22FF28FB27D86CD8DCF29CB88CE2

Владелец: Замма Ольга Алексеевна

Действителен: с 28.04.2023 до 21.07.2024



**СОДЕРЖАНИЕ**

1

1

.

.1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5

5

Основная профессиональная образовательная программа специально-

сти 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализу-

емая в ГПОУ ККСТ

1

1

.2.

.3.

Список нормативных документов для разработки ППССЗ по специ-

альности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Общая характеристика основной профессиональной образовательной

программы среднего профессионального образования специальности

5

5

4

0.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемой

в ГПОУ ККСТ

1

1

1

1

2

.3.1.

.3.2.

.3.3.

.4.

Цель (миссия) ППССЗ

Срок освоения ППССЗ

Трудоемкость ППССЗ

Требования к абитуриенту

5

6

6

7

7

.

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И

ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Область профессиональной деятельности выпускников

Объекты профессиональной деятельности выпускников

Виды профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника

Требования к результатам освоения ППССЗ

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГА-

НИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗА-

ЦИИ ППССЗ

2

2

2

2

2

3

.1.

.2.

.3.

.4.

.5.

.

7

7

7

7

11

12

3

3

3

3

4

.1.

.2.

.3.

.4.

.

Календарный учебный график

Учебный план

Рабочие программы дисциплин

Практики

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успе-

ваемости и промежуточной аттестации

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной дея-

тельности, профессиональных и общих компетенций

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

в образовательном процессе.

12

12

13

13

14

4

4

4

.1.

15

16

17

.1.1.

.2.

4

4

.3.

.4.

Организация самостоятельной работы обучающихся

Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специ-

альности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной

квалификационной работы

Методические указания по выполнению и оформлению выпускной

квалификационной работы

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

17

18

4

4

5

.4.1.

.4.2.

.

18

23

24

4

0.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕ-

НИЯ

5

.1.

Кадровое обеспечение

24

5

5

.2.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое

обеспечение.

Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, про-

граммного обеспечения, расходных материалов, иных средств обес-

печения образовательного процесса за последние три календарных

года, необходимых для реализации ППССЗ

24

26

.2.1.

5

5

.2.1.1. Количество персональных компьютеров и информационного обору-

дования

.2.1.2. Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, про-

граммного обеспечения, расходных материалов, иных средств обес-

печения образовательного процесса за последние три календарных

года, необходимых для реализации ППССЗ

26

27

5

.2.1.3. Информационно-техническое оборудование кабинетов специальности

28

4

0.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

**Приложения**

Приложение 1. Учебный план ОПОП СПО по специальности 40.02.01 отдельно

Право и организация социального обеспечения (включая календарный

учебных график)

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин, междисци-

плинарных курсов, профессиональных модулей

отдельно

Приложение 3. Рабочие программы практик

отдельно

Приложение 4. Программа Государственной итоговой аттестации по

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения

30

Приложение 5. Методические рекомендации по выполнению выпуск-

ной квалификационной работы

Приложение 6. Кадровое обеспечение специальности 40.02.01 Право

и организация социального обеспечения

47

73

78

Приложение 7. Лист изменений, вносимых в ППССЗ

3

**1**

**. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***1***

***.1.Основная профессиональная образовательная программа***

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, реализуемая в

Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кемеровский комму-

нально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее – ГПОУ ККСТ, техникум),

представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требо-

ваний рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования № 508 от 12 мая 2014 года.

ППССЗ регламентирует:

цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образова-

тельного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению,

включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и дру-

гие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной

и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы,

обеспечивающие реализацию ППССЗ.

***1***

***4***

***.2. Список нормативных документов для разработки* ППССЗ по *специальности***

***0.02.01 Право и организация социального обеспечения***

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ. составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Фе-

дерации», вступивший в силу с 01.09.2013 г.;

Федеральный государственный образовательный стандарт специальности

0.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Мини-

стерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 508;

-

-

4



Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении

Порядка

образовательным

организации

и

осуществления

среднего

образовательной

профессионального

деятельности

по

программам

образования»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г.,

регистрационный

деятельности);

№

29200) (далее

–

Порядок организации образовательной



Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный №30306);



Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные

образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный №

2

8785);

-

Устав Государственного профессионального образовательного учреждения «Ке-

меровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова;

локально-нормативные документы техникума.

-

***1***

***.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы***

***среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация***

***социального обеспечения, реализуемой в КПОУ ККСТ***

***1***

***.3.1. Цель (миссия) ППССЗ***

4

Целью данной ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО спе-

циальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и на этой основе раз-

витие социально-личностных качеств выпускников: целеустремленность, организован-

ность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность

за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толе-

рантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и

применять новые знания и умения, а также формирование профессиональных компетен-

ций в соответствии с требованиями ФГОС СПО через качественные базовые гуманитар-

ные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные и профессио-

нальные знания, востребованные обществом.

***1***

***.3.2. Срок освоения ППССЗ***

Сроки получения СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация

приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования,

необходимый для прие-

ма на обучение по

ППССЗ

Наименование

квалификации

базовой подго-

товки

Срок получения СПО

Срок получения

по ППССЗ базовой СПО по ППССЗ ба-

подготовки в очной зовой подготовки на

форме обучени[я <1>](#br5) заочной форме обу-

чения

среднее общее образо-

вание

Юрист

1 год 10 месяцев

2 года 10 месяцев

основное общее образо-

вание

2 года 10 месяце[в <2>](#br5) 3 года 10 месяцев

-------------------------------

*<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.*

*<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов*

*среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государ-*

*ственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в*

*том числе с учетом получаемой специальности СПО.*

***1***

***.3.3. Трудоемкость ППССЗ***

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ за весь период обучения на базе ос-

новного общего образования составляет 5453 часа. Срок получения СПО по ППССЗ базо-

вой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет

9

5 недель (4086 часов) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учеб-

ную практику (4 недели), производственную практику (по профилю специальности) 4 не-

дели, производственную практику (преддипломную) 4 недели, промежуточную аттеста-

цию 4 недели, подготовку выпускной квалификационной работы 4 недели, государствен-

ную аттестацию 2 недели, в том числе:

**Количество Количество**

**Обучение по учебным циклам**

Аудиторная нагрузка

Самостоятельная работа

**недель**

**часов**

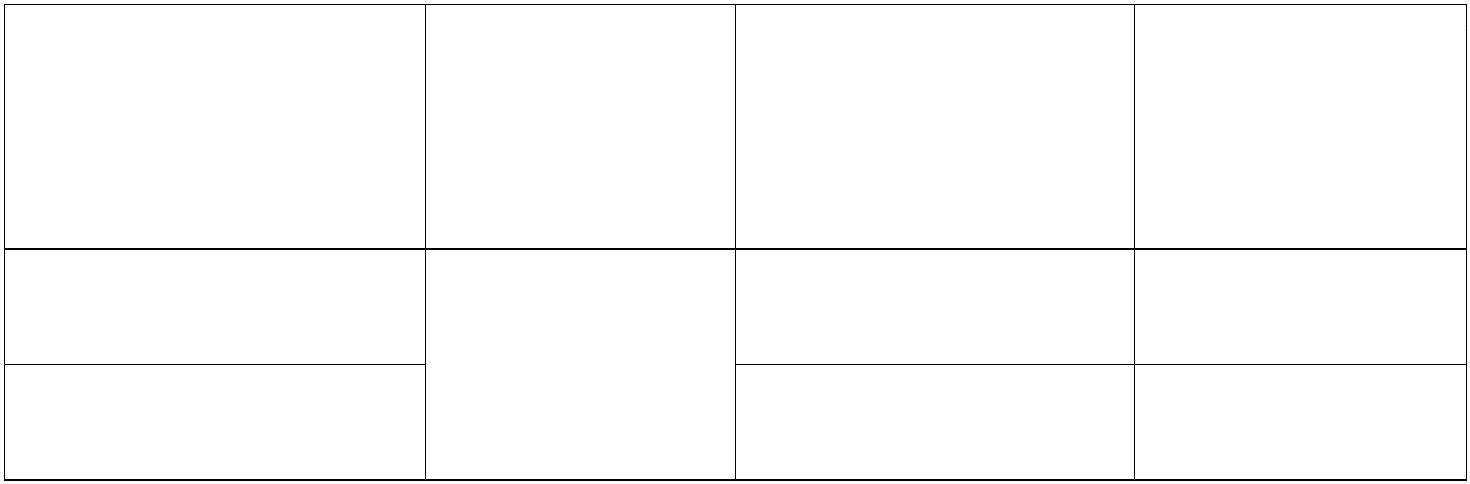
3

294

6

1 нед.

5



Учебная практика

4 нед.

4 нед.

4 нед.

4 нед.

6 нед.

12 нед.

**95 нед.**

144

144

144

144

216

-

Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (преддипломная)

Промежуточная аттестация

Государственная итоговая аттестация

Каникулы

**Итого**

**4086**

**1**

**.4. Требования к абитуриенту**

Лица, имеющие аттестат основного общего образования или среднего общего образо-

вания и желающие освоить программу среднего профессионального образования, зачис-

ляются без вступительных испытаний в соответствии с планом приема на конкурсной ос-

нове.

Абитуриент должен иметь документ об образовании установленного образца, а также

представить иные документы, перечень которых приводится в Правилах приема граждан в

ГПОУ ККСТ, утверждаемых ежегодно до 1 марта.

**2**

**. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ по специ-**

**альности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

***2***





***.1. Область профессиональной деятельности выпускников:***

реализация правовых норм в социальной сфере;

выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государствен-

ных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

***2***





***.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:***

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных ка-

тегорий граждан и семей, состоящих на учете;



пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и

учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Россий-

ской Федерации;

 государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям

граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

***2***

***.3. Виды профессиональной деятельности выпускника***

*Юрист готовится к следующим видам профессиональной деятельности:*

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной

защиты.

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения

и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.





***2***

***.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника***

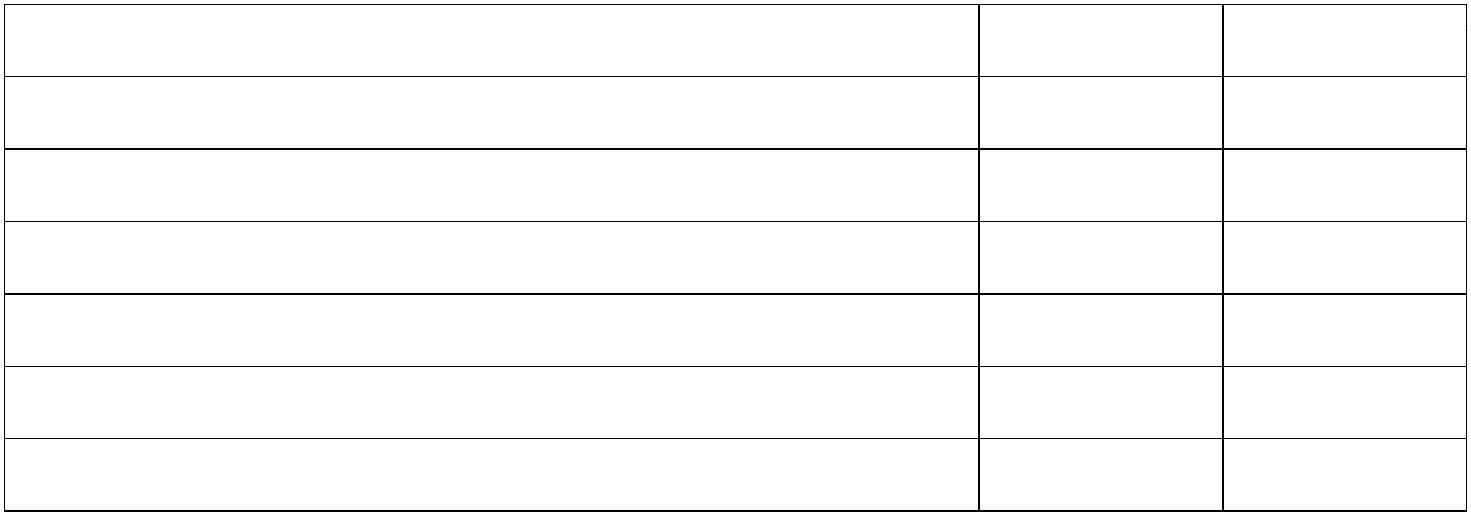
*Юрист должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии*

*видами профессиональной деятельности:*

а) в области **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения**

**и социальной защиты:**

6



**иметь практический опыт:**

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и со-

циальной защиты;





приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государ-

ственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных

выплат и материнского (семейного) капитала;



формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других

социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, соци-

альных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индек-





сацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному

обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и

материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

 определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдель-

ным категориям граждан;



информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионно-

го обеспечения и социальной защиты населения;



общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;



публичного выступления и речевой аргументации позиции;

**уметь:**



анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения,

назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки

отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием

информационных справочно-правовых систем;



принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенса-

ций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других соци-

альных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных

выплат; определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, посо-

бий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и

других социальных выплат;



разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставле-

ния; определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государ-

ственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных

выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных спра-

вочно-правовых систем; формировать пенсионные дела;



дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семей-

ного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием

информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;

пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, посо-

бий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенси-







онного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-

правовые системы;



запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застра-

хованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и

страховых взносах;



составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенса-

ций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставле-

7

нии услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые

системы;



осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом

специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в

профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного

обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико- социальной

экспертизы;









объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц по-

жилого возраста;



правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями

услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового

общения и правила культуры поведения;



ности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятель-

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муници-

**знать:**



пального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других соци-

альных выплат, предоставления услуг;



понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обес-

печению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материально-

го обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;





основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экс-

пертизы;







юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;





порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий,

ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных

выплат;



компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных

и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области

пенсионного обеспечения и социальной защиты;









основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;



основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллек-

тиве.

б) в области **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной за-**

**щиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:**

**иметь практический опыт:**

8



поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий,

компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных

технологий;





выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семья-

ми и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с примене-

нием компьютерных и телекоммуникационных технологий;



консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенси-

онного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и те-

лекоммуникационных технологий;



участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений ор-

ганов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Россий-

ской Федерации;

**уметь:**



поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий,

компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных техноло-

гий;



выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участво-

вать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и

учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Фе-

дерации;



взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, органи-

зациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;



выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной под-

держки и помощи, с применением компьютерных технологий;



принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять кон-

троль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство,

переданными на воспитание в приемную семью;



направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам ока-

зания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного



фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной

деятельности;



следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятель-

ности;

**знать:**



нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уров-

ней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы ор-

ганов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;



систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения,

органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений соци-

альной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные техно-





логии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и

учреждениях социальной защиты населения;



процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и во-

просам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других

социальных выплат, оказания услуг;



9



документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения,

органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной за-

щиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной

защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации





**2**

**.5 Требования к результатам освоения ППССЗ**

В соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального

обеспечения выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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 от-

ветственность.

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, за-

ниматься 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.

ДОК 1. Выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресе-

чению.

ДОК 2. Уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы

человека и гражданина.

ДОК 3. Составлять официально-деловые документы с использованием информационно-

справочных систем.

ДОК 4. Владеть основами речевой грамотности специалиста.

*5*

*.2. Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими*

*основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):*

.2.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социаль-

5

ной 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 социаль-

ной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций,

других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуж-

дающимся 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.

1

0

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и дру-

гих социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенси-

онного обеспечения и социальной защиты.

5

.2.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты насе-

ления 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, ис-

пользуя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, ка-

тегориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ДПК 1. Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юри-

дической и иной документации.

ДПК 2. Осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и

условия, способствующие их совершению.

ДПК 3. Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

ДПК 4. Участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профи-

лем своей профессиональной деятельности.

ДПК 5. Осуществлять профессиональную деятельность на основе исторических правовых

знаний и правовой культуры.

**3**

**. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**

***3***

***.1. Календарный учебный график***

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по

курсам, включая теоретическое обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам,

промежуточную аттестацию, практики, государственную (итоговую) аттестацию, канику-

лы. ***(Календарный учебный график представлен в Приложении).***

***3***

***.2. Учебный план***

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разде-

лов ППССЗ (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указы-

вается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, практик в

часах.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю,

включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при оч-

ной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам

составляет не менее 80 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (1026 часов) дает возможность расширения и (или) углубления подго-

товки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных ком-

петенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности вы-

пускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями про-

должения образования. Общий гуманитарный и социально-экономический, математиче-

ский и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессио-

нальных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессио-

нального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении

1

1

обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) произ-

водственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально- экономического цикла ОПОП

СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисци-

плин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ СПО предусматривает изучение

дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопас-

ность жизнедеятельности» составляет 68 часов максимальной, из них на освоение основ

военной службы – 48 часов. ***(Учебный план представлен в Приложении 1).***

***3***

***.3. Рабочие программы дисциплин***

Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, в котором определяется круг

основных компетенций (практический опыт, знаний и умений), подлежащих усвоению по

каждому отдельно взятому учебному предмету; логика изучения основных идей с указа-

нием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

В ППССЗ приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин

(модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана. Разработка рабо-

чих программ осуществляется в соответствии с ФГОС по специальности, примерных про-

грамм дисциплин и в соответствии с Положением о учебно-методическом комплексе

(УМК) дисциплины и модуля, утвержденным директором ГПОУ ККСТ 11.02.2016 г., а

также нормативными документами по формированию рабочих программ профессиональ-

ных модулей и учебных дисциплина на основе ФГОС СПО от 3 сентября 2014 г. ***(рабочие***

***программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в***

***приложениях).***

***3***

***.4. Практики***

В соответствии с ФГОС CПО по специальности 40.02.01 Право и организация со-

циального обеспечения раздел основной образовательной программы «Практики» являет-

ся обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентиро-

ванных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закреп-

ляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических

курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формирова-

нию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Программы практик разрабатываются в соответствии с Положением о практике

обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы

среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от

1

8 апреля 2013г. и Положением об организации учебной и производственной практики

для студентов всех специальностей, утвержденного директором 11.02.2016 г. При реали-

зации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:







учебная;

производственная (по профилю специальности);

производственная (преддипломная);

В программах указаны цели и задачи практик, практические навыки, формируемые про-

фессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местополо-

жение и время прохождения практик, а также формы отчетности. Система оценок при

проведении практик обучающихся, формы и порядок их проведения. ***(Программы прак-***

***тик представлены в приложении)***

**Список баз практик по специальности**

Договоры с орга-

низациями, пред-

№

Виды практики

Базы практики

1

2



приятиями, учре-

ждениями (рекви-

зиты)

УП.01.01. Обеспечение

реализации прав граж-

дан в сфере пенсионно-

го обеспечения и соци-

альной защиты

Центральный, Ленинский и Завод-

ской отделы социальных выплат и

льгот

Управления социальной защиты

населения администрации города

Кемерово;

Договоры №№ 1-

5 от 15.12.2014 г.

1

.

УП.02.01. организаци-

онное обеспечение дея- Отдел по делам несовершеннолетних

тельности учреждений

социальной защиты

населения и органов

ПФ РФ

Кузбасского ЛУ МВД России;

Отдел по делам несовершеннолетних

отдела МВД России по Тяжинскому

району

ПП.01.01. Обеспечение

реализации прав граж-

дан в сфере пенсионно-

го обеспечения и соци-

альной защиты

Центральный, Ленинский и Завод-

ской отделы социальных выплат и

льгот

Управления социальной защиты

населения администрации города

Кемерово;

Договоры №№ 1-

5 от 15.12.2014 г.

ПП.02.01. организаци-

2

.

онное обеспечение дея- Отдел по делам несовершеннолетних

тельности учреждений

социальной защиты

населения и органов

ПФ РФ

Кузбасского ЛУ МВД России;

Отдел по делам несовершеннолетних

отдела МВД России по Тяжинскому

району

Преддипломная прак-

тика

**4**

**. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КА-**

**ЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ**

В соответствии с ФГОС CПО специальности 40.02.01 «Право и организация соци-

ального обеспечения» и Уставом ККСТ им. В.И. Заузелкова оценка качества освоения

обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успе-

ваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию. Реализация стандар-

тов качества подготовки и освоения обучающимися основной образовательной програм-

мы специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» обеспечива-

ется рядом нормативных документов таких как:



положение об организации и планировании самостоятельной работы студентов,

утвержденные директором техникума;

положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов,

утвержденное директором техникума;

положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации

по образовательным программам СПО, утвержденное директором техникума;

положение о учебно-методическом комплексе дисциплины, модуля, утвержден-

ное директором техникума;

Положение об организации и проведении лабораторных и практических занятий

утвержденное директором техникума;







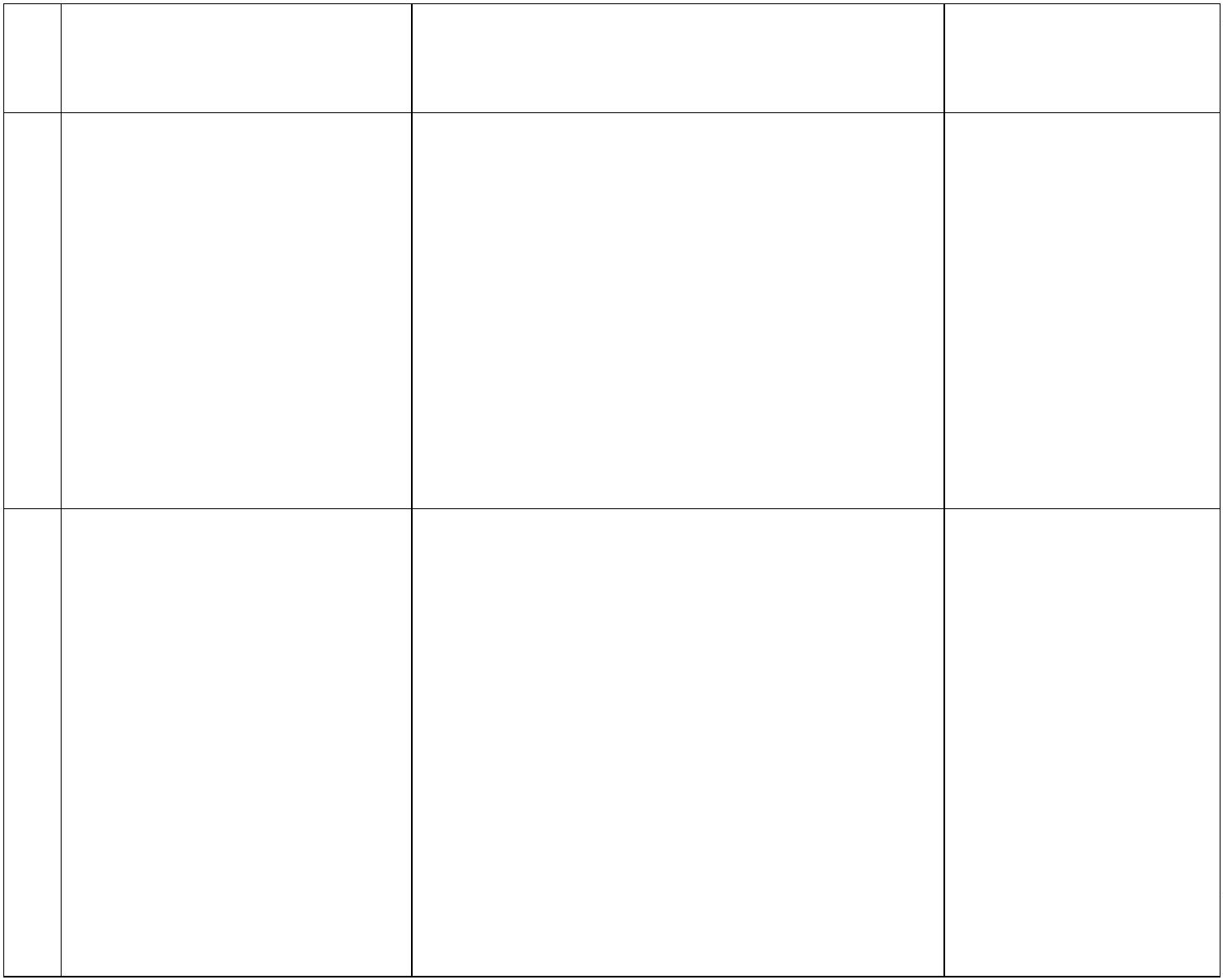


положение об учебной и производственной практике, утвержденное директором

техникума;

1

3









положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю,

утвержденное директором техникума;

положение о организации выполнения и защиты курсовой работы, утвержденное

директором техникума;

положение б разработке рабочих программ профессиональных модулей по специ-

альностям среднего профессионального образования, утвержденное директором

техникума;



положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям

среднего профессионального образования, утвержденное директором техникума.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский

коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова обеспечивает качество

подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», в

том числе путем:



разработка стратегии - обеспечения качества подготовки выпускников с привлечением

представителей профессионального сообщества;

мониторинга и периодического рецензирования образовательных программ по специ-

альности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»;

разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, ком-

петенций выпускников на основе инновационных технологий;

обеспечения компетентности преподавательского состава и повышения его квалифика-

ции;









регулярного проведения анкетирования по согласованным критериям для оценки своей

деятельности (стратегии) с привлечением представителей работодателей.

Оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы

по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» включает те-

кущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую

государственную аттестацию выпускников. Конкретные формы и процедуры текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисци-

плине разрабатываются цикловыми методическими комиссиями и доводятся до сведения

обучающихся в течение первого месяца обучения.

***4***

***.1. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и***

***промежуточной аттестации***

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтап-

ным требованиям освоения обучающимися основной образовательной программы по спе-

циальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (текущая и проме-

жуточная аттестация) создаются комплексы контрольно-оценочных средств. Такой ком-

плекс, включает в себя паспорт контрольно-оценочных средств, систему контроля и оцен-

ки освоения дисциплины, критерии оценки усвояемого материала, КИМы (контрольно-

измерительные материалы), КОСы (контрольно-оценочные средства) текущего, рубежно-

го контроля и промежуточной аттестации. Фонды оценочных средств разрабатываются и

утверждаются цикловыми комиссиями техникума. Оценочные средства, сопровождающие

реализацию ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обес-

печения», разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются

действенным средством не только оценки, но и, главным образом, обучения. Комплексы

оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС

СПО по данному направлению подготовки по специальности 40.02.01 «Право и организа-

ция социального обеспечения», соответствуют целям и задачам ППССЗ и её учебному

плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональ-

ных компетенций, приобретаемых выпускником данной специальности. При разработке

комплексов оценочных средств для контроля качества изучения модулей, дисциплин,

учебной и производственной практик учитываются все виды связей между включенными

1

4

в них знаниями, умениями, практическим опытом, позволяющие установить качество

сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей

готовности выпускников к профессиональной деятельности. При проектировании оценоч-

ных средств, в целях реализации компетентностного подхода предусматривается исполь-

зование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий

(компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разборка конкретных ситуаций, пси-

хологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной ра-

ботой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучаю-

щихся. Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки:







рецензирование студентами работ друг друга;

оппонирование студентами рефератов, проектов, исследовательских работ;

экспертные оценки группами, состоящими из студентов, преподавателей и работо-

дателей.

Обучающимся и представителям работодателей предоставлена возможность оценива-

ния содержания, организации и качества учебного процесса в целом, во время прохожде-

ния производственной практики и далее во время экзамена квалификационного, проводи-

мого по окончании освоения профессионального модуля. Работодатель может высказать

свои замечания или дополнения в виде особого мнения непосредственно в период работы

экзаменационной комиссии, проводимой на базе техникума.

Система оценок при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность проведения рассматриваются

и утверждаются на заседании цикловых методических комиссий техникума. Обучающие-

ся в по программам СПО при промежуточной аттестации сдают в течении учебного года

не более 8 экзаменов и 10 зачетов. По всем практикам, включенным в учебный план, вы-

ставляет зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно). При разработке оценоч-

ных средств используется структурная матрица формирования компетенций в соответ-

ствии с ФГОС СПО.

***4***

***.1.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности,***

***профессиональных и общих компетенций***

Основными видами контроля учебных достижений студентов (знаний, умений, общих и

профессиональных компетенций) в рамках дисциплины или модуля являются текущий и

промежуточный контроль.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получае-

мых студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

.

.

.

.

.

.

.

устный опрос;

письменный опрос;

тестирование;

контрольные работы;

проверка выполнения домашних самостоятельных работ;

проверка заданий практических работ;

собеседование.

В промежуточную аттестацию по дисциплине могут включаться следующие формы кон-

троля:

.

.

.

экзамен

зачет;

дифференцированный зачет.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представля-

ются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и

характеристики с места прохождения практики.

Для аттестации обучающихся на соответствие требованиям соответствующей

ППССЗ студентами выполняются типовые задания, контрольные работы, решение тесто-

1

5

вых заданий, предусмотрена сдача зачетов и экзаменов. Кроме того, предусмотрена тема-

тика курсовых работ, рефератов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить

знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально при-

ближены к условиям их будущей профессиональной деятельности. Организация текущего

контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие

виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на ос-

новании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять про-

верять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но

и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

***4***

***.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образо-***

***вательном процессе.***

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучаю-

щихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные

формы проведения занятий:

−

−

−

−

−

-

компьютерные симуляции;

деловые и ролевые игры;

разбор конкретных ситуаций;

психологические и иные тренинги;

групповые дискуссии,

лекция-дискуссия,

-

лекция-беседа,

-

семинар - дискуссия,

-

защита информационных проектов и другие формы.

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методиче-

скими материалами по дисциплинам, при преподавании которых используются активные

и интерактивные формы проведения занятий.

***4***

***.3. Организация самостоятельной работы обучающихся***

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профес-

сиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом

вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна со-

ответствовать более глубокому усвоению изучаемого материала, формировать навыки ис-

следовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания

на практике. В процессе этой деятельности решаются задачи:

-

-

-

-

научить работать с учебной литературой;

формировать у студентов соответствующие знания, умения и навыки;

стимулировать профессиональный рост студентов,

воспитывать творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой

литературы, ответы на вопросы, решение задач, составление схем, макетов, таблиц и т.д.);

-

-

-

-

-

написание курсовой работы;

подготовку к зачету;

подготовку к экзамену;

написание дипломной работы.

Цель самостоятельной работы – формирование способностей к самостоятельному

познанию и обучению, поиску литературы, оформлению и представлению полученных

1

6

результатов, их анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному

отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библио-

теки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа за-

ключается в изучении отдельных тем дисциплин (заданий на самостоятельную работу) по

рекомендуемой учебной литературе, в подготовке к практическим занятиям, контрольным

работам, зачетам, дифференцированным зачётам и экзаменам. Для организации самостоя-

тельной работы обучающихся разрабатываются методические рекомендации по учебным

дисциплинам и профессиональным модулям.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан ознакомится с методиче-

скими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы, выполнить задание,

предусмотренное в разделе (теме), прочитать основную и дополнительную литературу,

дополнить конспекты недостающим материалом, выписками из рекомендованных перво-

источников, выделить непонятные термины, найти их значение в словарях, а также зара-

нее решить тестовые задания, рекомендованные по каждой теме. Для организации само-

стоятельной работы обучающихся разрабатываются методические рекомендации по учеб-

ным дисциплинам и профессиональным модулям.

Самостоятельная работа проводятся с целью обеспечения лучшего усвоения мате-

риала в целом по дисциплине. Организация самостоятельной работы обучающихся опре-

деляется методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы. За-

дания для самостоятельного выполнения предлагаются лишь по тем программным дисци-

плинам, часы по которым определены учебным планом.

***4***

***4***

***.4. Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности***

***0.02.01 «Право и организация социального обеспечения»***

Государственная (итоговая) аттестация выпускника СПО является обязательной и

осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государ-

ственная (итоговая) аттестация выпускника по специальности 40.02.01 «Право и органи-

зация социального обеспечения» включает защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной (итоговой) аттестации включает в себя общие положения,

определение вида итоговой государственной аттестации, определение времени на подго-

товку и проведение государственной (итоговой) аттестации, срок проведения государ-

ственной (итоговой) аттестации, примерную тематику выпускных квалификационных ра-

бот, условия подготовки, процедуру проведения и критерии оценки государственной (ито-

говой) аттестации.

При подготовке выпускной квалификационной работы, обучающийся должен, опи-

раясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и

профессиональные компетенции, показать способность и умение квалифицированно ста-

вить и самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности, знать общие

методы и приемы их решения, уметь вести анализ и поиск специальной информации,

научно аргументировать и защищать результаты исследования. Выпускная квалификаци-

онная работа должна иметь внутреннее единство, отображать процесс и результаты ис-

следований по выбранной теме.

***4***

***.4.1. Требования к содержанию, объему, структуре и тематике выпускной квалифи-***

***кационной работы***

Выпускная квалификационная работа является одним из видов государственной

(итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональ-

ной образовательной программе среднего профессионального образования ППССЗ, и про-

водится в соответствии с Положение об организации и проведении государственной (ито-

говой) аттестации по образовательным программам СПО. Это самостоятельное творче-

ское исследование студента, предполагающее углубленное овладение теоретическим ма-

1

7

териалом, а также проведение исследования и анализ полученных данных. Выполнение

дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных

студентом знаний и умений. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и

практическую значимость.

*Основными целями подготовки выпускной квалификационной работы студентами*

*являются:*

•

оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специаль-

ности, развитие интереса оценке уровня овладения студентом теоретико-

к

методологическими основами специальности, развитие интереса к научным исследовани-

ям;

•

систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по

специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;

развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экс-

•

периментирования при решении разрабатываемых по дипломной работе проблем и вопро-

сов;

•

•

выяснение подготовленности студентов к самостоятельной практической деятельности;

выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы.

*Задачи, которые непосредственно ставятся перед студентами при написании ди-*

*пломных работ, включают:*

•

•

осмысление избранной темы;

подбор и изучение литературы, справочных и научных источников по проблеме, вклю-

чая зарубежные;

самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, предлагаемых

отечественными и зарубежными специалистами;

•

•

•

•

разработка научно-обоснованной программы исследования;

обоснование актуальности рассматриваемой проблемы;

уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, формулирование объекта и пред-

мета дипломного исследования;

•

•

проведение исследования, обработка экспериментальных данных и их интерпретация;

резюмирование полученных выводов, разработка вариантов решения поставленных про-

блем.

Студент выбирает тему исследования из утвержденного заместителем директора по

учебной работе и согласованного на заседании ЦМК по специальности перечня пример-

ных тем выпускных квалификационных работ. Он может также предложить свою тему с

необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Студенту предлагается ши-

рокая тематика выпускных квалификационных работ. При выборе темы следует учиты-

вать не только интерес к конкретному разделу профессионального модуля или отдельной

дисциплины, но и объем знаний, полученный при изучении этого модуля или дисципли-

ны. По одной проблеме могут выполняться выпускные квалификационные работы не-

сколькими студентами при условии, если тема, цели и задачи исследования различны. Эти

различия должны быть отражены в плане выпускной квалификационной работы. Тема

выпускной квалификационной работы, выбранная студентом, согласовывается с предсе-

дателем цикловой методической комиссии. Закрепление за студентом темы выпускной

квалификационной работы проводится на основании его личного письменного заявления

и оформляется приказом директора техникума. Выпускная квалификационная работа, те-

ма которой выбрана студентом произвольно, без согласования с председателем ЦМК и не

утвержденная распоряжением директора к защите не допускается. Выпускная квалифика-

ционная работа выполняется под руководством преподавателя – руководителя, который

назначается цикловой методической комиссией из числа преподавателей техникума или

специалистов по выбранной теме.

*Руководство со стороны преподавателя включает:*



контроль и руководство за процессом исследования;

1

8



предоставление студенту задания на выпускную квалификационную работу и проверку

его выполнения;

составление графика работы над исследованием, в котором определяются этапы, сроки

написания и оформления выпускной квалификационной работы студентом;

беседу со студентом по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выра-





ботке плана работы, объёма используемого нормативного материала, обсуждение наибо-

лее принципиальных и спорных вопросов;



рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практическо-

го материала и других источников информации;

консультации (согласно утвержденному графику) по оформлению, содержанию, стилю

работы;

проверку выполненной выпускной квалификационной работы, указания на её недостат-

ки, неточности, спорные места;

проверку правильности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из лите-







ратурного (электронного источника) должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой

на источник);



оформление отзыва на работу и рекомендация её к защите.

Согласно графику выполнения студент представляет выпускную квалификационную ра-

боту руководителю. Работа, имеющая положительный отзыв руководителя направляется

на рецензирование. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем

за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в работу

после получения рецензии не допускается. Завершенная выпускная квалификационная

работа подписывается студентом на титульном и последнем листе, доставляется руково-

дителю и представляется для обсуждения в предметно-цикловую комиссию не позднее,

чем за неделю до ее защиты.

***Требования к выпускной квалификационной работе.***

*Уровень выпускной квалификационной работы определяется степенью её соответствия*

*ряду требований:*







к выбору тематики, предмета и объекта исследования;

к содержанию и форме подачи материала;

к правильности оформления работы.

*Выпускная квалификационная работа студента должна:*



показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избран-

ной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;

отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существу-

ющих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;

содержать четкую формулировку целей, задач, определение предмета и объекта иссле-

дования, а также программу эмпирического исследования;

соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных квалифи-

кационных работ.

Текст выпускной квалификационной работы может содержать дословное заимство-







вание из литературных (электронных) источников, но каждое такое дословное заимство-

вание должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Монтаж работы

путём выписки фраз из литературных источников и нормативно-правового материала не

допустим. Студент обязан делать сноски на используемые им источники и нормативно –

правовой материал. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (т.е.

плагиат) может быть основанием для не допуска дипломной работы к защите. Оформле-

ние и структура выпускной квалификационной работы.

***Содержание выпускной квалификационной работы*** *включает в себя следующие*

*разделы:*

•

Введение;

1

9

•

•

Теоретическая часть;

Аналитическая часть (анализ российского законодательства, практического опыта дея-

тельности);

Практическая часть (анализ практической деятельности конкретного хозяйствующего

•

субъекта, обзор судебной практики с участием хозяйствующих субъектов, их правовой

комментарий, разработка правовых документов: учредительных документов, гражданско-

правовых договоров и т.д.);

•

•

•

Заключение;

Библиография;

Приложения.

*Материалы выпускной квалификационной работы располагаются в следующей по-*

*следовательности:*





титульный лист;

задание на выпускную квалификационную работу, график написания и оформле-

ния работы, содержание выпускной квалификационной работы;



сама работа с приложениями.

План выпускной квалификационной работы представляет собой перечень глав и

развернутый перечень (разделов к каждой главе) вопросов. План работы должен охваты-

вать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы. Предвари-

тельный план исследования студент составляет самостоятельно, а затем согласовывает и

утверждает его с преподавателем - руководителем. В процессе работы план может уточ-

няться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом

собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться. При этом все из-

менения в плане должны быть согласованы с преподавателем руководителем.

*Во введении (5-7 стр.) обосновывается выбор темы выпускной квалификационной*

*работы:*









актуальность проблемы исследования;

объект и предмет исследования;

цели, задачи и методы исследования;

степень разработанности в специальной литературе, указываются использованные

источники информации.

Актуальность темы подтверждается ссылками на статистику, законы, указы, поста-

новления законодательных и исполнительных органов власти РФ по рассматриваемой те-

ме. Кроме того, четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены

наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследова-

ния по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента к их науч-

ным позициям. Далее показывается научная новизна и практическая значимость работы. В

конце Введения необходимо указать структуру работы.

*Основной текст выпускной квалификационной работы, раскрывающий содержа-*

*ние темы делится на два раздела (главы): теоретический и практический, которые, в*

*вою очередь, делятся на 2-3 пункта (подраздела).*

Разделы работы должны быть соразмерны друг другу. Основной текст работы

включает в себя изложение темы в последовательности, очерченной планом, с использо-

ванием учебной и научной литературы (первоисточников) и норм действующего законо-

дательства. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы

должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические

переходы от одной главы к другой, от раздела к разделу, а внутри раздела – от вопроса к

вопросу.

*По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и*

*практической части.*

2

0

*В теоретической части* работы дается постановка и раскрытие содержания иссле-

дуемой проблемы, основных теоретических понятий, принципов, признаков юридических

институтов, ссылаясь на нормативно-правовые акты.

*В практической части* изложение материала изложение материала по исследуемой

проблеме должно быть конкретным и основываться не только на анализе научной литера-

туры по данному вопросу, но и на материалах практической деятельности организаций.

При этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных. Приво-

дятся примеры использования теоретических материалов в конкретной работе организа-

ции. Кроме этого, работа должна содержать анализ деятельности и предложения (реко-

мендации) по совершенствованию деятельности организации.

*Выводы и рекомендации,* сформулированные в работе должны носить обоснован-

ный, доказательственный характер, то есть убедить путем приведения фактов, конкретных

показателей, примеров, таблиц, решений, диаграмм, что данная проблема должна решать-

ся именно так, а не иначе.

*В заключении* излагаются краткие выводы о выполнении цели и задач, поставлен-

ных в работе, наиболее важные выводы (сумма выводов из глав), полученные в результате

исследования и возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы, по возможно-

сти следует указать на их научную новизну, практическую значимость, рекомендации от-

носительно возможностей применения полученных результатов. В приложениях к ди-

пломной работе могут приводиться образцы документов, таблицы показателей, графики,

творческие работы, рисунки (со ссылкой по тексту), раскрывающие сущность темы или

подтверждающие выводы и рекомендации. В приложения включаются справки организа-

ции об использовании или перспективах использования результатов выполнения диплом-

ной работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по

избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложе-

ний. Подготовленный студентом текст выпускной квалификационной работы представля-

ется для прочтения руководителю в отпечатанном виде. После учета замечаний и внесе-

ния исправлений студент представляет окончательный вариант работы руководителю.

*Выпускная квалификационная работа выполняется в двух экземплярах*: один эк-

земпляр на бумажном носителе, второй на электронном. Оптимальный объем выпускной

квалификационной работы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального

обеспечения»: 45-50 страниц машинописного текста без приложений. Тема выпускной

квалификационной работы должна отражать тенденции развития права, быть тесно свя-

занной с проблемами современного общества.

*Библиография в дипломной работе* (список нормативных актов и список научной

литературы) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003.

*Библиографическое описание документа:*

Общие требования и правила составления. В библиографии перечисляются не

только те нормативно – правовые акты и литература, на которые автор ссылается в тек-

стовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к

написанию работы. Приложения к выпускной квалификационной работе могут включать

первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, диаграммы,

графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов,

расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте

работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по из-

бранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложе-

ний. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные

используются в работе. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

*Защита выпускной квалификационной работы* проводится с целью выявления со-

ответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионально-

го образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню

подготовки выпускников.

2

1

*Защита выпускной квалификационной работы* проходит публично на заседании

Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом директора, соглас-

но графику, утвержденного за 1 месяц до защиты. Заместитель директора по учебной ра-

боте после ознакомления с отзывом и рецензией (все документы должны поступить к за-

местителю директора по учебной работе не позднее, чем за 2 дня до защиты) решает во-

прос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в

Государственную экзаменационную комиссию.

*При защите выпускной квалификационной работы оценивается:*

 глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа ис-

пользуемых источников;



полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и

фактического материала, связь теоретических положений с практикой;



умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым ана-

лизом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;

критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резер-

вов повышения эффективности деятельности организации;

аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и

рекомендаций;







четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, пра-

вильное оформление как самой работы, так и научно – справочного аппарата.

*Процедура защиты состоит из:*

1

2

. доклада студента по выпускной квалификационной работе

. ответов студента на вопросы членов комиссии.

При подготовке к защите студент готовит устное выступление (5 - 10 минут) и

электронную презентацию. Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконич-

ным; содержать основные направления дипломной работы; освещать выводы и результа-

ты проведенной работы.

*Примерная структура доклада студента*

1

2

3

4

. Представление студента и темы выпускной квалификационной работы.

. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.

. Объект, предмет, цель, задачи выпускной квалификационной работы.

. Основные положения теоретической части выпускной квалификационной работы (ав-

торский анализ).

5

6

7

. Основные положения аналитической части выпускной квалификационной работы.

. Основные положения практической части выпускной квалификационной работы.

. Перспективы применения приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций.

Выступление рекомендуется сопровождать наглядно-иллюстрированным материа-

лом (схемы, таблицы, графики и др.), использовать электронные презентации. Выступле-

ние не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или

нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание

необходимо сосредоточить на собственных выводах и предложениях. Продолжительность

защиты одной выпускной квалификационной работы - до 20 минут.

Выпускная квалификационная работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удо-

влетворительно» в зависимости от степени соответствия перечисленным выше требовани-

ям. Итоги защиты подводятся на заседании ГЭК, решение принимается большинством го-

лосов, оформляется протоколом и объявляется в тот же день. После защиты секретарь

ГЭК передает выпускную квалификационную работу в цикловую комиссию. Цикловая

методическая комиссия передаёт работы в архив и ведет учет выпускных квалификацион-

ных работ ***(Программа Государственной (итоговой) аттестации представлена в***

***Приложении).***

***4***

***.4.2. Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квали-***

***фикационной работы***

2

2

Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификаци-

онной работы разрабатываются цикловой комиссией и ежегодно утверждаются замести-

телем директора колледжа по учебной работе. Методические указания содержат поясни-

тельную записку, раскрывающую содержание и назначение этого документы для обуча-

ющихся, порядок выбора темы выпускной квалификационной работы, требования к

оформлению, объему, структуре выпускной квалификационной работы, дополнительные

требования к выполнению выпускной квалификационной работы по направлениям, поря-

док защиты выпускной квалификационной работы и приложения ***(Методические указа-***

***ния по выполнению выпускной квалификационной работы представлены в Приложе-***

***нии).***

**5**

**. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО**

**И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация

социального обеспечения» соответствует требованиям к условиям реализации основных

образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подго-

товки, с учетом рекомендаций ППССЗ. Сформировано с учетом конкретных особенно-

стей, связанных с направлением 40.02.01 «Право и организация социального обеспече-

ния». Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием

компьютеров и мультимедийной техники.

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандарт-

ный пакет Ms Office (Word, Excel, Access, Power Point , Info Path , Publisher);

профессиональная программа Консультант + Обучающимся ГПОУ ККСТ по программам

СПО обеспечены все возможности доступа студентов к имеющимся в распоряжении элек-

тронно-библиотечным системам, а так же к Интернет-ресурсам.

**5**

**.1. Кадровое обеспечение**

Реализация основной образовательной программы по специальности 40.02.01

«Право

и

организация социального обеспечения»

в

обеспечивается научно-

педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю

преподаваемой дисциплины, и опыт практической деятельности в соответствующей про-

фессиональной сфере (подтвержденный либо соответствующими документами, либо сер-

тификатами о повышении квалификации).

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла (в том

числе проведения экзаменов квалификационных) привлечены специалисты, числа дей-

ствующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий

и учреждений.

Основными характеристиками кадрового состава, обеспечивающего образователь-

ный процесс по ППССЗ СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социаль-

ного обеспечения» можно считать следующие характеристики:

1

2

3

4

. 100 % преподавателей имеют высшее образование.

. 83,3% преподавателей имеют первую и высшую квалификационные категории.

.73 % преподавателей комиссии имеют высшую преподавательскую категорию.

. 100% преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы, име-

ют стаж работы в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального

образования и не менее одного раза в три года проходят повышение квалификации ***(Кад-***

***ровое обеспечение специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспе-***

***чения» представлено в Приложении).***

**5**

**.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.**

ГПОУ ККСТ располагает материально-технической базой, обеспечивающей прове-

дение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной,

2

3

практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены

учебным планом техникума по программе СПО, и соответствующей действующим сани-

тарным и противопожарным правилам и нормам.

*Материально-техническое обеспечение* ППССЗ *по специальности 40.02.01 «Право*

*и организация социального обеспечения» включает в себя:*

лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презен-

таций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет),

помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной

мебелью и переносными мультимедийными комплексами), специально оборудованные

учебные кабинеты иностранных языков, компьютерные классы, кабинет делового обще-

ния.

Библиотека техникума включает в себя абонемент и читальный зал на 52 места.

В читальном зале библиотеки оборудовано 10 компьютерных мест, оснащенных

выходом в Интернет, доступом к электронным библиотечным системам, электронному

каталогу. Библиотека подключена к ЭБС «Знаниум».

Учебно-лабораторная база укомплектована в соответствии с требованиями нор-

мативных правовых актов, в том числе ФГОС СПО, санитарными нормами. Количество

вышеуказанных аудиторий удовлетворяет потребностям учебного процесса в техникуме.

Для проведения занятий по дисциплинам «Информатика и информационно-

компьютерные технологии», «Информационные технологии в профессиональной дея-

тельности» используются 2 компьютерных класса и аудитория курсового и дипломного

проектирования, оборудованные компьютерами и мультимедиа-оборудованием. Все

компьютеры подключены к локальной сети и имеют высокоскоростной доступ в Интер-

нет. Специализированные аудитории укомплектованы стендами и наглядными материа-

лами.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам дан-

ных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей)

основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной под-

готовки студенты обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или

электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-

методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному

курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями

основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданны-

ми за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные спра-

вочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые

1

00 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, со-

стоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

ГПОУ ККСТ предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена ин-

формацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ

к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Ин-

тернет.

Занятия по физической культуре, а также спортивные секционные занятия

проводятся в спортивном зале, в тренажерном зале и на уличной спортивной площадке,

расположенной на территории техникума. Спортивный и тренажерный залы оснащены

всем необходимым оборудованием для игровых видов спорта, общей физической

подготовки, тренажерами. На уличной спортивной площадке имеется футбольное поле,

асфальтированная беговая дорожка и др). Занятия в спортивном зале чередуются с

2

4

занятиями на уличной площадке. В зимнее время проводятся занятия по лыжной

подготовке.

В

связи

с

практической направленностью дисциплины «Безопасность

жизнедеятельности» на занятиях используется электронный тир. Для проведения

научных и культурно-массовых мероприятий используется актовый зал общей

вместимостью 250 человек, оборудованный звукоусиливающей и мультимедийной

аппаратурой.

Имеется возможность on-line трансляции различных мероприятий,

происходящих в мастерских техникума, на экран телевизора, установленный в холе 1

этажа.

**5**

**.2.1. Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного**

**обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного**

**процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППССЗ**

**5**

**.2.1.1. Количество персональных компьютеров и информационного оборудования**

**Всего**

**В том числе, используемых в**

**учебных целях**

всего

из них доступ-

ных для

**Наименование показателей**

использования

обучающимися

Количество персональных компьютеров 135

75

69

75

69

из них находящиеся в составе ло- 129

кальных сетей

имеющие доступ к Интернету

Мультимедийные проекторы

Интерактивные доски

Принтеры

129

29

16

55

5

69

29

16

25

2

69

29

16

25

2

Сканеры

Многофункциональные устрой-

ства

4

-

-

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

**Кабинеты:**

1

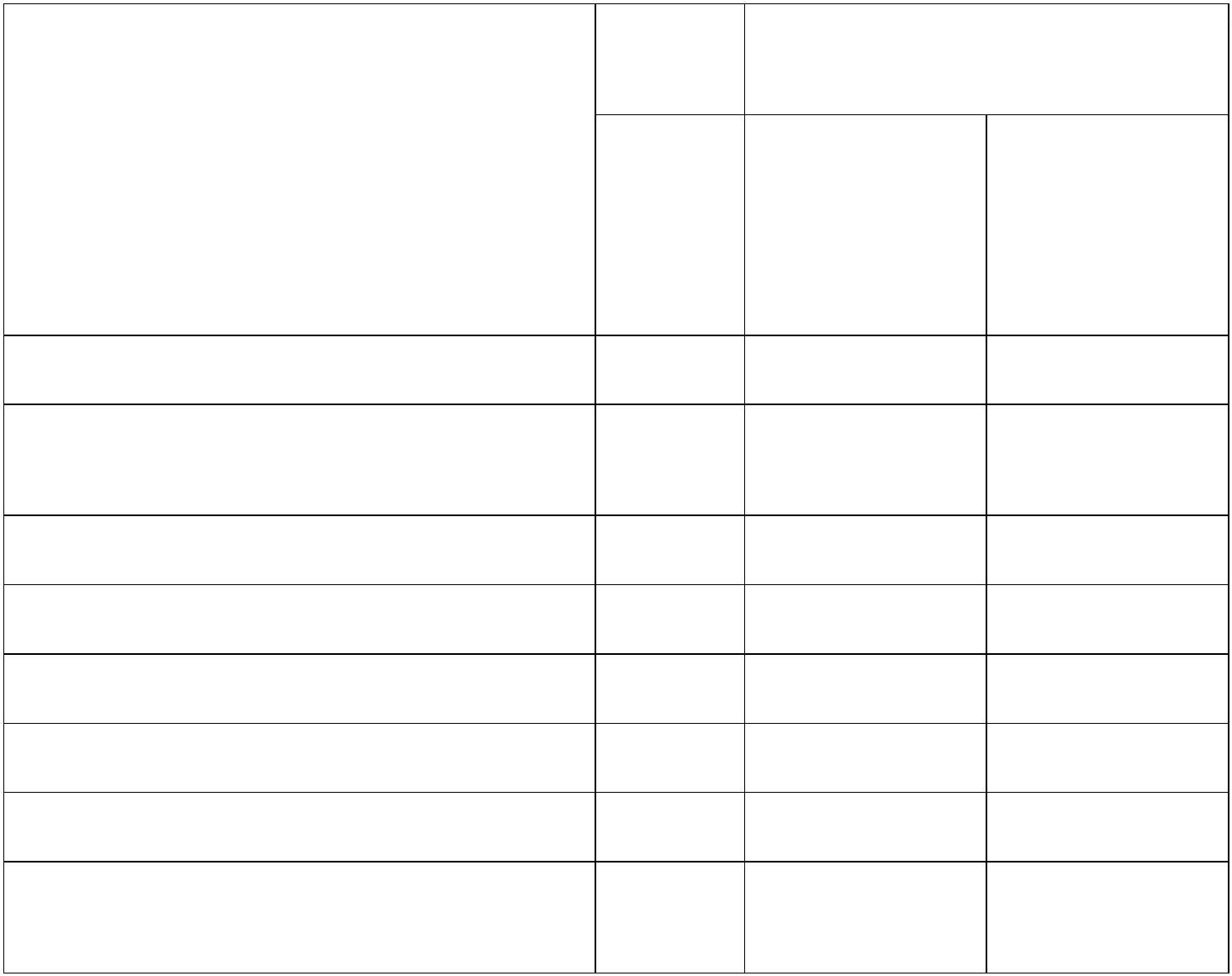
2

. Истории и обществознания

. Основ философии

2

5



3

4

5

6

7

8

9

1

1

1

. Иностранного языка

. Основ экологического права

. Теории государства и права

. Конституционного, административного, трудового права

. Гражданского, семейного права и гражданского процесса

. Дисциплин права

. Менеджмента и экономики организации

0. Профессиональных дисциплин

1. Права социального обеспечения

2. Безопасности жизнедеятельности

**Лаборатории:**

1

2

. Информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности

. Технических средств обучения

**Спортивный комплекс:**

1

2

3

1

4

.

.

Спортивный зал - 402,3 м2

Тренажерный зал – 42 м2,

. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий -

0832,4 м2,

. Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для

стрельбы.

**Залы:**

1

2

. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, 352,9 м2;

. Актовый зал – 342,4 м2.

**5**

**.2.1.2. Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудования, программного**

**обеспечения, расходных материалов, иных средств обеспечения образовательного**

**процесса за последние три календарных года, необходимых для реализации ППССЗ**

**Перечень приобретенного (полученного в дар) оборудо-**

**№**

**п/п**

**вания, программного обеспечения, учебной и учебно-**

**методической литературы, расходных материалов,**

**иных средств обеспечения образовательного процесса**

**Ед. Кол-**

**Цена**

**Сумма**

**изм**

**во**

1

2

3

4

5

6

7

Телевизор LED 32"(81 см) Телефункен TF -LED 32S2

Проектор Acer

шт.

шт.

шт.

шт.

шт.

шт.

шт.

2

1

1

1

1

1

1

26580,00

25550,00

25990,00

25990,00

25990,00

25990,00

28990,00

53160,00

25550,00

25990,00

25990,00

25990,00

25990,00

28990,00

Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800\*600)

Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800\*600)

Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800\*600)

Проектор Acer X 113P DLP 2800 Lm (800\*600)

Ноутбук 15,6" DEXP Atlas H 131

Зеркальная камера Canon EOS 600D Kit 18-55 mm + сумка

ERA pro ER черный

Телевизор LED 32"(81 см) Телефункен TF -LED 32S2

8

9

шт.

шт.

1

1

29560,00

13290,00

29560,00

13290,00

ИБП Exegate Power Back UNB-

1

0

1500(1500VA.интерактивный ,2CEE 7/2 IEC 320 C 13.

шт.

1

8590,00

8590,00

5

мин,USB)

ИБП APC BE700G-RS Black (700 VA .резервный 4x CEE7

евро розетка с заземлением

1

1

шт.

1

7890,00

7890,00

1

1

2

3

Монитор 17 Beng (G702AD)

Шкаф для одежды с пеналом

шт.

шт.

1

4840,00

6380,00

4840,00

10

63800,00

Учебно-лабораторный стенд " Система теплоснабжения с

независимой схемой отопления

1

4

шт.

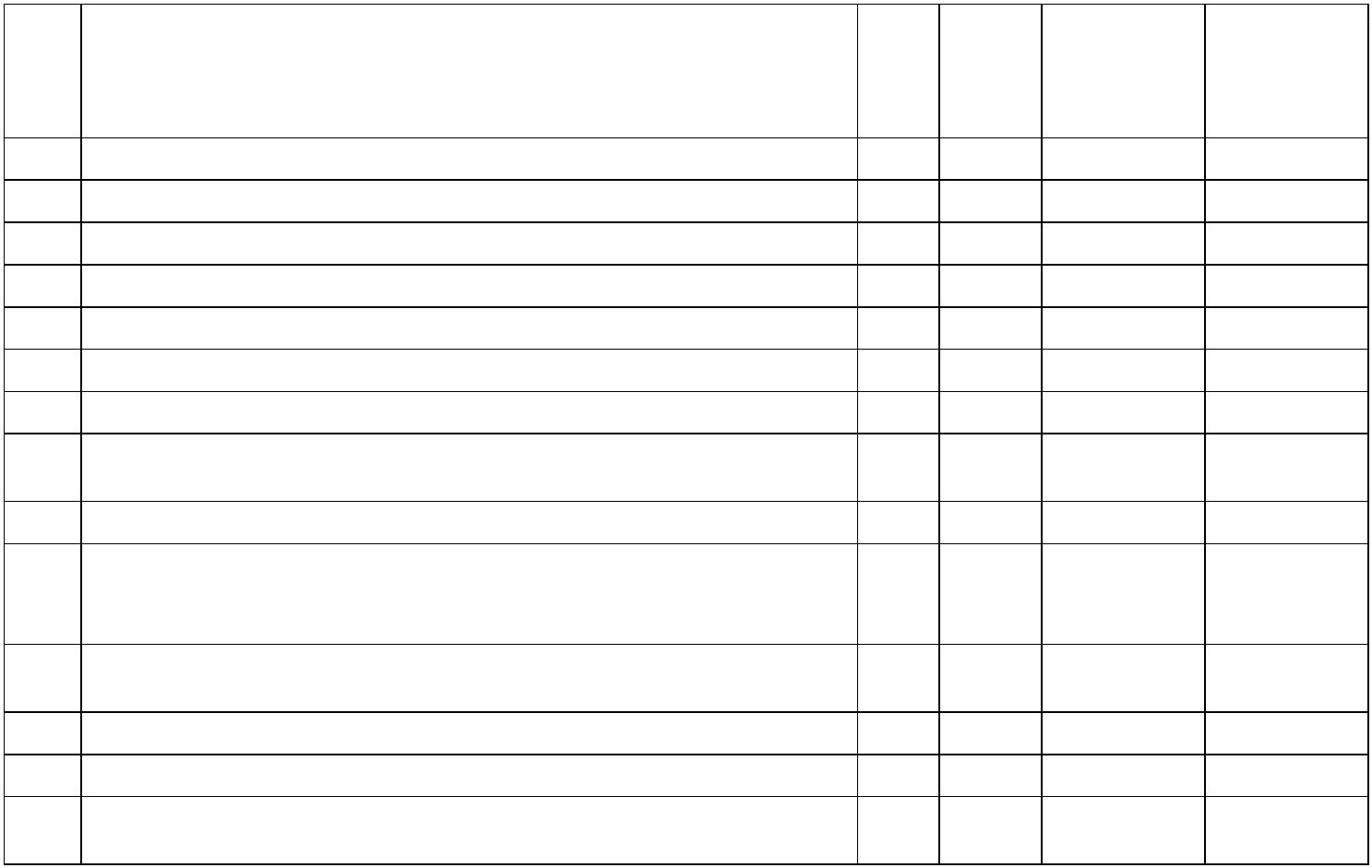
1

370000,00

370000

2

6



1

1

1

5

6

7

Стол обеденный 120\*70 75см

Стеллаж 48\*28\*1600см

шт.

шт.

шт.

5

10

3

8250,00

980,00

41250,00

9800,00

Шкаф офисный двери 4 секции" (60\*35\*186), ольха

**ИТОГО:**

3 800,00

11400,00

**772080,00**

2

7



**5**

**.2.1.3. Информационно-техническое оборудование кабинетов специальности**

**4**

**0.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

№

п/п

Использование (дис-

циплины)

Количество

компьютеров

Кабинет №, оборудование

1

.

Кабинет № 214

Информатика, Ин-

формационные техно-

логии в профессио-

нальной деятельности

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E1400,

1

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N, интерак-

1

1

тивная доска iQBoard, проектор Optoma EX540i

10 мест студента: системный блок (Celeron E1400, 1GB

ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N

2

.

Кабинет № 202 (лаборатория) Информатики, информаци-

онных технологий в профессиональной деятельности

Информатика и ин-

формационные техно-

логии в профессио-

нальной деятельности

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E1400,

1

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V193, интерактив-

ная доска InterWrite 1060, проектор Infocus T150

11 мест студента: системный блок (Celeron E1400, 1GB

13

ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N, 1 место лабо-

ранта: системный блок (Pentium E5400, 1GB ОЗУ, 160GB

HDD), монитор Samsung 723N

3

4

.

.

Кабинет № 319

Гражданского, семей-

ного права и граждан-

ского процесса

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E3300,

6

6

1

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор LG L1742SE, интерак-

тивная доска Smart Board 680, проектор Benq MP515

Кабинет № 313

Основы экономики,

маркетинга и ме-

неджмента; Экономи-

ка организации и

управления.

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E3300,

1

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N, Интерак-

тивная доска Smart Board, проектор Benq MP515

5

мест студента: системный блок (Pentium D 3000Mhz,

5

12MB ОЗУ, 40GB HDD), монитор Philips 107T6

5

6

.

.

Кабинет № 321

Профессиональных

дисциплин и права

социального обеспе-

чения

Теории государства и

права, конституцион-

ного, административ-

ного и трудового пра-

ва

1

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E1400,

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V173, интерактив-

6

1

ная доска Smart Board, проектор Sony VPL-EX7.

Кабинет № 322

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E1400,

1

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V173, интерактив-

ная доска Smart Board, проектор Sony VPL-EX7.

7

8

.

.

Аудитория № 314: системный блок (Celeron E3300, 1GB

ОЗУ, 160GB HDD), монитор Samsung 723N

Аудитория № 213

Основ экологического

права

Иностранный язык

1

1

1

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E3300,

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор Acer V173, интерактив-

ная доска iQBoard, проектор Benq MP515

9

1

.

Аудитория № 216

Математика

1

место преподавателя: системный блок (Celeron E3300,

1

1

1

GB ОЗУ, 160GB HDD), монитор ViewSonic VA705b, ин-

терактивная доска iQBoard, проектор Optoma EX540i

Аудитория № 310

0.

Социально-

1

место преподавателя: системный блок (Pentium E5400,

экономических дис-

циплин: основы фило-

софии, Искусство

(МХК), истории

2

GB ОЗУ, 320GB HDD), монитор Acer V173, проектор

Optoma EX540i, интерактивная доска iQBoard

1

1.

Аудитория № 116

Безопасности жиз-

недеятельности

Охрана труда

Компьютерный стол -4шт.

Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев

Стенды:

1

1

2

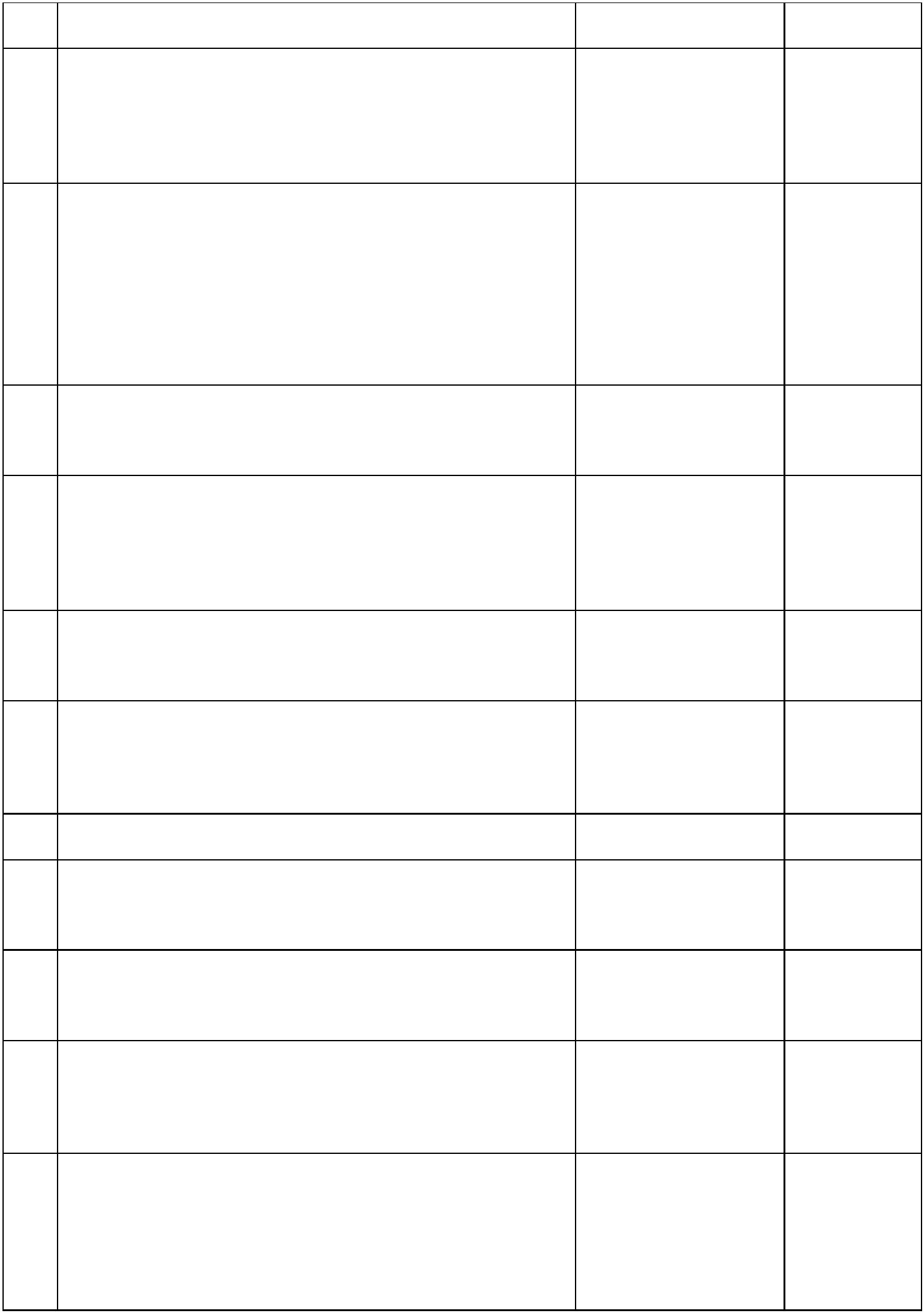
)«Первая медицинская помощь пострадавшему» -1шт.

)Средства индивидуальной и коллективной защиты насе-

ления». – 1шт.

2

8



3

4

5

6

7

)«Чрезвычайные ситуации мирного времени» -1шт.

)«Технические меры безопасности» - 1шт.

)«Техника безопасности при проведении работ» - 2шт.

)«Информация» - 1шт.

)«Средства пожаротушения» - 1шт.

Тренажер Сердечно-легочной реанимации медиус «Мак-

сим» - 1шт.

Интерактивная доска «SMARTBoard» - 1шт.

Проектор «BENQ» - 1шт.

Монитор «LG» - 4шт.

Системный блок «GROWN» - 4шт.

1

1

2.

3.

Аудитория №110.

Правового обеспе-

чения профессио-

нальной деятельно-

сти

Мебель в комплекте: 15 столов; 30 стульев

Стол компьютерный – 1шт.

Шкаф для документов – 1шт.

Доска классная - 1шт.

Монитор «acer» - 1шт.

Системный блок – 1шт.

1

Читальный зал

1

0 мест студента: системный блок (Core2Duo 6300, 2GB

1

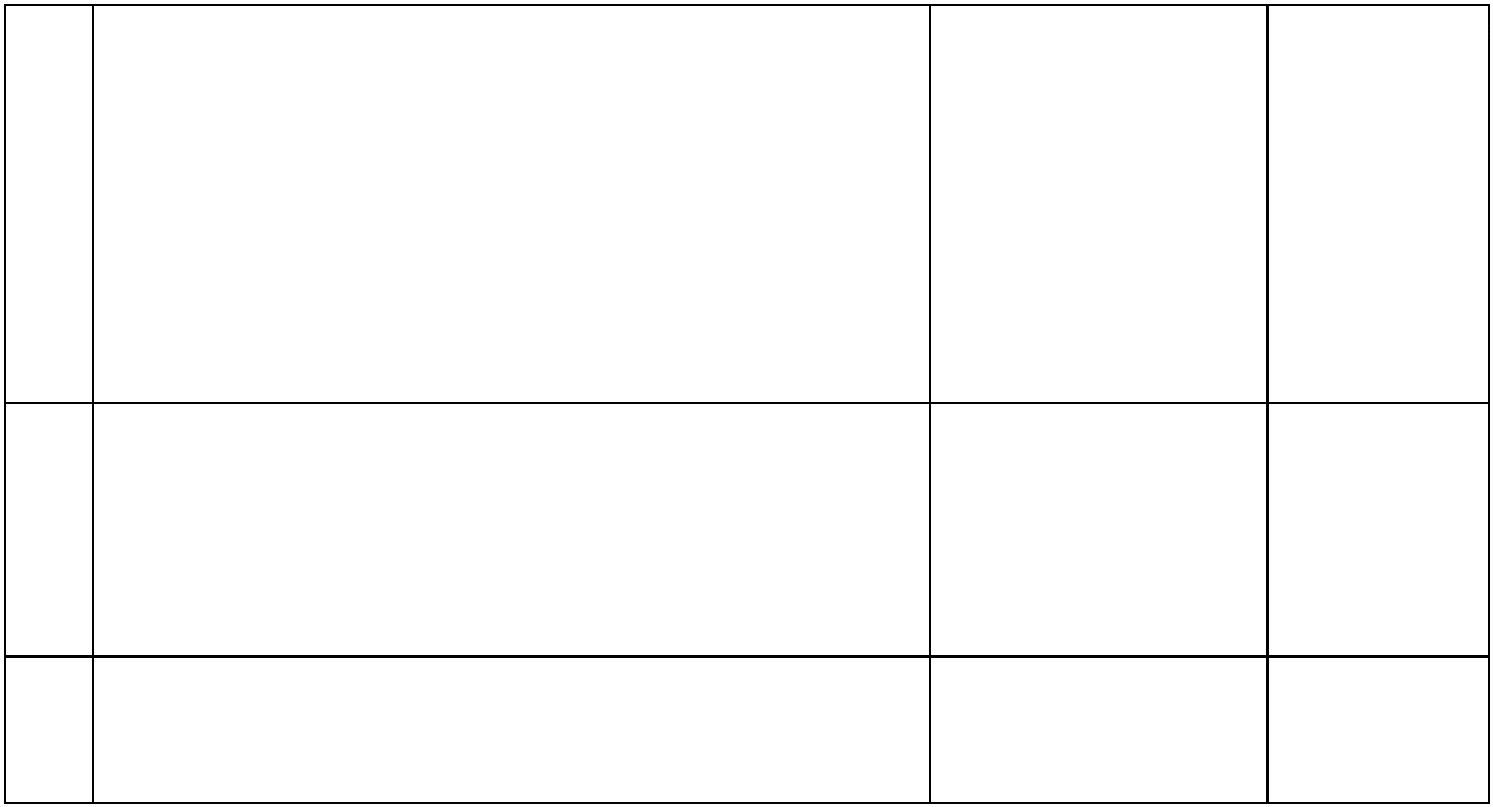
0

ОЗУ, 250GB HDD), монитор

Acer V193

2

9



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ККСТ

имени В.И. Заузелкова

\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Замма

«

» декабря 2018г.

**ПРОГРАММА**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

по программе подготовки специалистов среднего звена

**4**

**0.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

**(базовая подготовка)**

**на 2018/2019 учебный год**

Рассмотрена

на заседании педагогического Совета

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

Кемерово 2018



3

1

**СОДЕРЖАНИЕ**

1

2

3

.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3

4

.ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАР-

СТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

5

4

. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАР-

СТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

5

4

.1 Подготовительный период

5

4

.2 Руководство подготовкой и защитой выпускной

квалификационной работы

6

7

8

4

4

4

.3 Рецензирование выпускных квалификационных работ

.4 Защита выпускной квалификационной работы

.5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для вы-

пускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

8

5

6

. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

9

. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБО-

ТЫ

10

7

. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОН-

НОЙ КОМИССИИ

12

8

9

. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

13

14

. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ А «Примерный перечень тем дипломных работ»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б «Методические рекомендации по выполнению ВКР»

3

1

3

2

**1**

**. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1

.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью

образовательной программы среднего профессионального образования - про-

граммы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения.

1

.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения

соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки

специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения соответствующим требованиям Федерального гос-

ударственного образовательного стандарта среднего профессионального об-

разования и работодателей, готовности выпускника к следующим видам дея-

тельности и сформированным у выпускника соответствующим профессио-

нальным компетенциям (ПК):

***1***

***. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспе-***

***чения и социальной защиты:***

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных пра-

вовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспе-

чения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, посо-

бий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки от-

дельным 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 тех-

нологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пен-

сий, 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 социаль-***

***ной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федера-***

***ции:***

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, ком-

пенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном

состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществ-

лять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдель-

ными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной

поддержке и защите.

3

2

3

3

1

.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в

соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образова-

нии в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки

РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государствен-

ной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профес-

сионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ

от 17 ноября 2017 г. N 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования, утвержденный приказом Мини-

стерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №

9

68", приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464

«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам среднего профессионального

образования», Федеральным государственным образовательным стандартом

среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения, Уставом техникума.

1

.4. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не

имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие

учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образова-

тельной программе среднего профессионального образования.

**2**

**. ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТА-**

**ЦИИ**

2

.1. Государственная итоговая аттестация по образовательной про-

грамме среднего профессионального образования по специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения проводится в форме защиты

выпускной квалификационной работы.

2

.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематиза-

ции и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения при решении конкретных задач, а

также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2

.3. Выпускная квалификационная работа по образовательной про-

грамме среднего профессионального образования - программе подготовки

специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения выполняется в виде дипломной работы.

2

.4. На государственную итоговую аттестацию выпускник может пред-

ставить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных)

достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертифика-

ты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах,

3

3

3

4

выставках, характеристики с места прохождения практики или с места рабо-

ты и т.д.).

**3**

**. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОС-**

**УДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕ-**

**НИЯ**

3

.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по

специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и

организация социального обеспечения, рабочим учебным планом и кален-

дарным учебным графиком отведено на подготовку и проведение государ-

ственной итоговой аттестации 6 недель.

3

.2. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определе-

ны календарным учебным графиком на 2018/2019 учебный год: с « 18 »

мая по « 28 » июня 2019г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттеста-

ции:

-

для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по ува-

жительной причине – не позднее четырех месяцев со дня подачи заявления

лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважи-

тельной причине;

-

для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по не-

уважительной причине или получивших на государственной итоговой атте-

стации неудовлетворительную оценку - не ранее чем через шесть месяцев по-

сле прохождения государственной итоговой аттестации впервые;

-

для лиц, подавших апелляции о нарушении порядка проведения госу-

дарственной итоговой аттестации и получивших положительное решение

апелляционной комиссии – в дополнительные сроки, установленные образо-

вательной организацией.

**4**

**.УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

**4**

**.1. Подготовительный период**

4

.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой атте-

стации преподавателями соответствующей цикловой комиссии разрабатыва-

ются, а директором техникума утверждаются после обсуждения на заседании

педагогического совета с участием Председателя государственной экзамена-

ционной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

-

-

-

программа государственной итоговой аттестации;

требования к выпускной квалификационной работе;

критерии оценки выпускной практической квалификационной работы.

4

.1.2.Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответ-

ствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей,

3

4



3

5

входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании со-

ответствующей цикловой методической комиссии с обязательным участием

председателя ГЭК.

4

.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также пра-

во предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности

ее разработки для практического применения.

4

.1.4 Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выпол-

нения) за обучающимися выпускных групп оформляется приказом директора

техникума.

4

.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания

для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании соответ-

ствующей цикловой методической комиссии, подписываются руководителем

ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4

.1.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных

работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом

директора техникума не позднее чем за две недели до выхода на производ-

ственную (преддипломную) практику.

4

.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подго-

тавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы госу-

дарственной экзаменационной комиссии:

-

приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной

комиссии (по представлению кандидатуры техникума);

-

-

-

-

-

-

-

-

приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;

приказ о составе апелляционной комиссии;

приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;

сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;

приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;

приказ о закреплении рецензентов;

расписание (график) защиты ВКР;

бланки (книга) протоколов заседаний государственной экзаменационной

комиссии;

бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

-

**4**

**.2. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификаци-**

**оннойработы**

4

.2.1. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту

назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдель-

ным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицирован-

ные специалисты из числа педагогических работников техникума, имеющих

высшее профессиональное образование,соответствующее профилю специ-

альности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено

не более восьми выпускников.

4

-

.2.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

разработка задания на подготовку ВКР;

3

5

3

6

-

-

разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального гра-

фика работы на весь период выполнения ВКР;

консультирование обучающегося по вопросам содержания и последо-

вательности выполнения ВКР;

-

-

-

оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным гра-

фиком 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.

4

-

.2.3. В обязанности консультанта ВКР входят:

руководство разработкой индивидуального плана подготовки и вы-

полнения 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 консультируемо-

го вопроса.

-

-

4

.2.4. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и

распределяются между руководителем и консультантом(ами). Общее количе-

ство часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника,

устанавливается техникумом самостоятельно.

**4**

**.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4

.3.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию (внешнее рецен-

зирование) с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

.3.2. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике

ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др..

.3.3. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не

4

4

позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

-

заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и зада-

нию на нее;

-

-

оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности

решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

общую оценку качества выполнения ВКР, отражающую уровень про-

демонстрированных профессиональных и общих компетенций.

.3.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 5 часов на

каждую работу.

-

4

4

.3.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не

позднее чем за день до защиты ВКР.

3

6

3

7

4

кается.

4

.3.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допус-

.3.7. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой

комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по

учебной работе и оформляется приказом директора техникума. Допущенные

к защите ВКР передаются в государственную экзаменационную комиссию.

**4**

**.4. Защита выпускной квалификационной работы**

4

.4.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный

курс обучения по основной профессиональной образовательной программе –

программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

4

0.02.01 Право и организация социального обеспечения и успешно прошед-

шие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные

учебным планом.

4

.4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием

не менее двух третей ее состава.

.4.3. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итого-

4

вой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и ис-

пользовать средства связи.

4

.4.4.На защиту ВКР отводится до одного академического часа на од-

ного выпускника.

Процедура защиты включает:

-

-

-

-

доклад выпускника (не более 10—15 минут);

чтение отзыва и рецензии;

вопросы членов комиссии;

ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если

они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4

.4.5. Во время доклада обучающийся может использовать подготов-

ленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в

том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4

.4.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании

ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвую-

щих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на

заседании ГЭК является решающим.

**4**

**.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для**

**выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

.5.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпуск-

4

ников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивает-

ся соблюдение следующих дующих общих требований:

-

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограни-

ченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпуск-

никами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не со-

3

7

3

8

здает трудностей для выпускников при прохождении государственной итого-

вой аттестации;

-

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам не-

обходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место,передвигаться, прочитать и оформить задание, об-

щаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

-

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами

при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индиви-

дуальных особенностей;

-

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в

аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указан-

ных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных прое-

мов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на пер-

вом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4

.5.2.Дополнительно при проведении государственной итоговой атте-

стации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от

категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а)для слабовидящих:

-

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300

люкс;

-

выпускникам для выполнения задания при необходимости предостав-

ляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения

-

государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих:

-

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективно-

го пользования;

-

при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура

индивидуального пользования.

4

.5.3. Для создания определенных условий проведения государствен-

ной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здо-

ровья выпускники или их родители (законные представители) несовершен-

нолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государствен-

ной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости со-

здания для них специальных условий при проведении государственной ито-

говой аттестации.

**5**

**. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РА-**

**БОТЕ**

5

5

.1. Вид ВКР - дипломная работа.

.2. Структура дипломной работы содержит следующие элементы с

указанным удельным весом основных из них:

-

введение (5%);

3

8

3

9

-

1 раздел (теоретический) (40 %);

-

2 раздел (практический) (50 %);

-

заключение (5%);

-

литература;

-

5

5

приложения (при необходимости с учетом темы дипломной работы).

.3. Объем дипломной работы – 50-55 листов формата А4.

.4. Основная часть дипломной работы должна состоять из двух разде-

лов, каждый их которых разбивается на 2-3 подраздела (пункта, параграфа).

Структура основной части должна отвечать теме ВКР.

5

.5. Основная часть дипломной работы может содержать иллюстратив-

ный материал (таблицы, диаграммы, рисунки, графики и т.п.). Выбор формы

представления иллюстративного материала зависит от цели и характера темы

ВКР.

5

.6. Дипломная работа не должна содержать орфографических, грамма-

тических, грубых стилистических ошибок. Оформление работы осуществля-

ется в соответствии с требованиями к нормоконтролю, установленными в

техникуме.

**6**

**. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОН-**

**НОЙ РАБОТЫ**

6

.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хо-

рошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот

же день после оформления в установленном порядке протокола заседания

ГЭК.

Оценка «5» (отлично):

-

тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обос-

нована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, мето-

ды, используемые в работе;

-

содержание и структура ВКР соответствуют поставленным целям и

задачам;

-

изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завер-

шенностью и анализом представленного материала;

-

комплексно использованы методы исследования, адекватные постав-

ленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, со-

ответствуют задачам исследования;

-

в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки;

дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требования-

ми; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

-

публичная защита дипломной работы показала уверенное владение

материалом, умение четко, аргументировано и корректно, отвечать на по-

ставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

-

при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы,

схемы и др.).

3

9

4

0

Оценка «4» (хорошо):

-

-

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;

содержание работы в целом соответствует поставленной цели и зада-

чам;

тер;

-

изложение материала носит преимущественно описательный харак-

-

-

-

структура работы логична;

использованы методы, адекватные поставленным задачам;

имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам

исследования;

-

основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но

имеются небольшие недочеты;

-

отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные,

содержат небольшие замечания;

публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное

-

владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы;

ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован

наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

-

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы

сформулированы нечетко;

-

содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными за-

дачами; изложение материала носит описательный характер;в тексте работы

используются фрагменты произведений без указания источника заимствова-

ния;

-

самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют толь-

ко формально;

-

нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных от-

зывах и рецензии содержатся замечания;

-

в ходе публичной защиты работы автором демонстрируется неуве-

ренное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, за-

труднение в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

-

отсутствует или не обоснована актуальность ВКР, цель и задачи

сформулированы неточно и/или неполно, либо их формулировки отсутству-

ют;

-

содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между

собой;

-

-

работа носит преимущественно реферативный характер;

большая часть работы списана с одного источника либо заимствована

из сети Интернет;

-

-

-

выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);

нарушены правила оформления работы;

отзыв и рецензия содержат много замечаний;

4

0

4

1

-

в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение

материалом, неумение формулировать собственную позицию;

при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпуск-

ник не может исправить самостоятельно.

.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

-

6

-

-

качество устного доклада выпускника;

качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положе-

ния ВКР;

-

-

-

глубина и точность ответов на вопросы;

оценка рецензента;

отзыв руководителя.

**7**

**. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕ-**

**НАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

7

.1. Для проведения государственной итоговой аттестации в целях определе-

ния соответствия результатов освоения студентами образовательной про-

граммы среднего профессионального образования соответствующим требо-

ваниям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация соци-

ального обеспечения приказом директора техникума формируется государ-

ственная экзаменационная комиссия из педагогических работников технику-

ма, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогиче-

ских работников, представителей работодателей или их объединений,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники. Срок полномочий ГЭК - с 1

января по 31 декабря 2019.

7

.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего го-

да приказом Департамента образования и науки Кемеровской области на сле-

дующий календарный год. Заместителем председателя ГЭК может быть

назначен директор техникума, один из его заместителей или педагогический

работник техникума. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директо-

ром техникума графику (расписанию). Для работы ГЭК подготавливаются

следующие документы:

-

ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социаль-

ного обеспечения;

-

программа государственной итоговой аттестации по образовательной

программе;

-

приказ Департамента образования и науки Кемеровской области об

утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;

-

приказ директора техникума об утверждении состава государственной

экзаменационной комиссии по образовательной программе;

приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттеста-

-

ции;

4

1

4

2

-

-

-

сводная ведомость итоговых оценок выпускников;

ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;

книга протоколов заседаний ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым боль-

шинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обяза-

тельном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов в

составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председатель-

ствующего на заседании ГЭК является решающим. Выпускникам, успешно

защитившим ВКР, присваивается квалификация с получением диплома о

среднем профессиональном образовании. При условии прохождения ГИА с

оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дис-

циплинам и профессиональным модулям, видам учебной и производственной

практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпуск-

нику диплома с отличием. Решение государственной экзаменационной ко-

миссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в

случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хра-

нится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомо-

стями итоговых оценок. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче

диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора

по техникуму.

**8**

**. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

8

.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник,

участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию

письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установ-

ленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и(или)

несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8

.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную при-

казом директора техникума, лично выпускником или родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о наруше-

нии порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведе-

ния. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее сле-

дующего рабочего дня после объявления ее результатов.

8

.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной

приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК,

не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8

.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти

членов из числа педагогических работников образовательной организации,

не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменаци-

онных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии явля-

ется директор техникума либо лицо, назначенное исполняющим обязанности

директора в установленном порядке. Секретарь избирается из числа членов

комиссии.

4

2

4

3

8

.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии

с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной ко-

миссии приглашается председатель соответствующей государственной экза-

менационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право при-

сутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускни-

ком имеет право присутствовать один из родителей (законных представите-

лей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие

личность.

8

.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной

итоговой аттестации.

8

.7.При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения

ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в

ней сведений и выносит одно из решений:

-

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о наруше-

ниях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и(или) не по-

влияли на результат аттестации;

-

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о до-

пущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились

и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттеста-

ции подложит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апел-

ляции не позднее следующего рабочего дня, передается в государственную

экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику

предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, уста-

новленные образовательной организацией.

8

.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государ-

ственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квали-

фикационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии

не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную ра-

боту, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении

процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8

.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами

ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции

и сохранении результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и

выставлении иного результата аттестации. Решение апелляционной комиссии

не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляци-

онной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставлен-

ных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

8

.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым боль-

шинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего

на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апел-

ляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается

председателем и секретарем, доводится до сведения подавшего апелляцию

4

3

4

4

выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания

апелляционной комиссии.

8

.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пе-

ресмотру не подлежит.

**9**

**. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАР-**

**СТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9

.1. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предо-

ставляется возможность пройти ее без отчисления из техникума в дополни-

тельные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней не-

удовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть ме-

сяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не про-

шедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетво-

рительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, отве-

денный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное

прохождение ГИА не может быть назначено техникумом для одного лица

более двух раз.

Приложение А

**Примерные темы дипломных работ**

**по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспече-**

**ния**

1

2

.

.

Виды государственной социальной помощи.

Виды и осуществление социального обслуживания в Кемеров-

ской области.

Государственная социальная помощь как организационно-

правовая форма социального обеспечения.

Государственное социальное обеспечение за счет средств феде-

рального бюджета.

Государственное социальное страхование и его организационно-

правовые формы.

3

.

4

.

5

.

6

.

Государственные пенсии за выслугу лет, понятие, порядок назна-

чения.

7

.

Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг

лиц, имеющих право на государственные пенсии.

8

9

1

.

.

Государственные пособия семьям, имеющим детей.

Досрочные пенсии: назначение и выплата.

0. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые

основы назначения.

1

1

1

1

1

1. Ежемесячные пособия и комплексные выплаты.

2. Защита прав граждан в области социального обеспечения.

3. История законодательства о социальном обеспечении.

4. История развития пенсионного обеспечения в РФ.

5. Источники международно-правового регулирования социального

обеспечения.

4

4



4

5

1

1

1

6. Источники права социального обеспечения.

7. Исчисление и доказательства стажа.

8. Лекарственное обеспечение граждан как форма социальной за-

щиты населения.

1

9. Материальная поддержка граждан, имеющих статус безработно-

го.

2

0. Медицинская страховая организация как один из субъектов пра-

воотношений в сфере обязательного медицинского страхования.

2

1. Международно-правовое регулирование социального обеспече-

ния.

2

2. Международные акты о праве человека на социальное обеспече-

ние и проблемы реализации этого права в России.

3. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства

в их реализации.

2

2

4. Общая характеристика и виды правоотношений по социальному

обеспечению.

2

5. Общая характеристика медико-лекарственной помощи, обяза-

тельное медицинское страхование.

2

2

2

6. Общая характеристика пенсий за выслугу лет.

7. Общая характеристика пенсионных правоотношений.

8. Основные направления расходования средств Фонда социального

страхования РФ.

2

9. Особенности обеспечения пособиями лиц, пострадавших от ава-

рии на ЧАЭС.

3

размер.

3

0. Пенсии за выслугу лет военнослужащим, условия назначения и

1. Пенсии за выслугу лет государственным служащим, условия

назначения и размер.

3

2. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и

служащим по контракту.

3

3. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравни-

тельно-правовой анализ.

3

3

3

4. Пенсионное обеспечение по инвалидности.

5. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС.

6. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по рос-

сийскому законодательству.

3

3

3

4

7. Понятие и классификация пособий.

8. Понятие компенсационных выплат, их особенности.

9. Понятие пенсии, структура, признаки и виды пенсий.

0. Понятие социального риска. Защита населения от социальных

рисков.

4

1. Порядок исчисления и подтверждения страхового и общего тру-

дового стажа.

4

5



4

6

4

2. Пособие по безработице, порядок назначения и выплаты, размер

пособия.

4

3. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в

сфере социального обеспечения.

4

4. Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, остав-

шихся без попечения родителей.

5. Правовая основа формирования и расходования средств Пенси-

онного фонда РФ.

4

4

6. Реабилитационные услуги для инвалидов. Роль индивидуального

(персонифицированного) учета страховых взносов.

4

7. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права

на труд и обеспечении занятости населения.

4

4

8. Система льгот в пенсионном обеспечении граждан России.

9. Социальное обеспечение семей с детьми как составная часть со-

циальной защиты населения.

5

5

5

5

0. Страховые пенсии по инвалидности.

1. Страховые пенсии по случаю потери кормильца.

2. Страховые пенсии по старости.

3. Социальное обеспечение работников уголовно-исполнительной

системы.

5

4. Молодежь как объект социальной защиты.

4

6



4

7

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ**

**РАБОТЫ**

для специальности среднего профессионального образования

4

0.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(базовой подготовки)

Кемерово 2018

4

7



4

8

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой методической комиссии

профессиональных дисциплин № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

Протокол № от «

» ноября 2018 года

\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Савкова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Председатель ЦМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Чернова

Рекомендовано к изданию методическим Советом

ГПОУ «Кемеровский коммунально-строительный техникум»

имени В.И. Заузелкова

Протокол №

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для

студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального

обеспечения» / Сост. Савкова И.В./ Кемерово: 2018 г.- 28с.

4

8



4

9

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

4

1

2

3

4

5

6

. Организация разработки тематики и выполнения ВКР

. Структура ВКР

5

6

. Рецензирование ВКР

11

11

12

13

16

18

19

20

. Защита ВКР

. Рекомендации по защите ВКР

. Критерии оценки ВКР

ПриложениеА «Примерные темы дипломных работ»

Приложение Б «Образец оформления титульного листа»

Приложение В «Образец оформления содержания»

Приложение Г «Образец оформления списка литературы»

Приложение Д «Правила оформления выпускной квалификационной рабо-

ты» 22

4

9

5

0

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является

обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обу-

чение по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспе-

чения».

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы

является развитие мышления, творческих способностей студента, развитие

навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и

обобщением существующих международно-правовых документов, а также

имеющейся научной и учебной литературы, развитие умений анализировать

и критически оценивать исследуемый научный и практический материал.

Формой выпускных квалификационных работ для специальности

4

0.02.01является дипломная работа, составляющая основу итоговой государ-

ственной аттестации выпускникатехникума. Выполнение дипломной работы

является одним из основныхвидов самостоятельной работы студентов на за-

ключительном этапе обучения,направленной на расширение и закрепление

профессиональных компетенций.

Дипломная работа - это документ, представляющий собой итоговую

квалификационную работу,

содержащую результаты самостоятельного

научногоисследования по определенной теме.

Дипломная работа может и должна представлять собой дальнейшее

развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ, в которых, как

правило, рассматриваются более узкие вопросы и решение которых носит

преимущественно учебно-познавательный характер с элементами иссле-

дования.

5

0

5

1

**1**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕ-**

**НИЯВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

При разработке программы итоговой государственной аттестации вы-

пускников

определяется

тематика

выпускных

квалификационных

работ в соответствии с присваиваемой квалификацией (Приложение 1).

Темывыпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения» разрабатываютсяпрепода-

вателями техникума совместно со специалистами предприятий и учрежде-

ний, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на засе-

дании ЦК (приложение А). Принятые на заседании ЦК темы рекомендуются

к утверждению в приказ по закреплению тем ВКР.

По утвержденной теме выпускной квалификационной работы студен-

ты получают индивидуальное задание по выполнениюдипломной рабо-

ты.Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы в пре-

делах тематики, определяемой цикловой комиссией. Тема выпускной квали-

фикационной работы должна соответствовать одному или двум видам про-

фессиональной деятельности, указанным Федеральным государственным об-

разовательным стандартом (ФГОС) по специальности среднего профессио-

нального образования 40.02.01«Право и организация социального обеспече-

ния».

Наряду с этим, студент может избрать и иную тему для написания ди-

пломной работы, которая в таком случае должна быть согласована с предсе-

дателем цикловой комиссии. В случае, если студент в установленные сроки

не избрал тему дипломной работы, цикловая комиссия вправе определить ее

по собственному усмотрению. Тема выпускной квалификационной работы

может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразно-

сти ее разработки. Темы дипломных работ (ВКР) утверждаются приказом

директора по техникуму.

Студент выполняет дипломную работу (ВКР)по утвержденной теме в

соответствии с заданием и планом-графикомпод руководством руководителя,

утвержденного приказом директора. В необходимых случаяхназначаются

консультанты из числа преподавателей или ведущих специалистов в соответ-

ствующей области деятельности.

Задание на выполнение дипломной работы (ВКР)является норма-

тивным документом, устанавливающим границы и глубину исследования те-

мы, а также сроки представления работы в завершенном виде.

Весь процесс подготовки дипломной работы (ВКР) условно можно

представить в следующем виде:

-

-

-

-

-

выбор темы ВКР;

изучение научно-методической литературы;

определение объекта и предмета ВКР;

определение цели и задач;

выбор соответствующих методов исследования;

5

1

5

2

-

-

-

-

-

формулировка названия работы;

подготовка и проведение исследовательской части работы;

математико-статистическая обработка результатов исследований;

обобщение и интерпретация полученных данных;

формулирование выводов и практических рекомендаций (при нали-

чии);

-

-

оформление работы;

защита.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе явля-

ются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убе-

дительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключаю-

щих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных ре-

зультатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснован-

ность личных предположений и рекомендаций автора.

**2**

**СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБО-**

**ТЫ**

Рекомендуется следующая структура дипломной работы (ВКР)с

удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

-

-

-

-

-

-

введение (5%);

1 раздел (теоретический) (40 %);

2 раздел (практический) (50 %);

заключение (5%);

литература;

приложения (при необходимости с учетом темы дипломной работы).

Объем дипломной работы - 50-55 листов формата А4.

Структурными элементамидипломных работ (ВКР) являются: ти-

тульный лист (приложение Б), задание, содержание (приложение В), введе-

ние, основная часть(главы, параграфы, пункты, подпункты), заключение,

список литературы, вспомогательные указатели, приложения.

**2**

**.1 ВВЕДЕНИЕ** характеризует актуальность и социальную значи-

мость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и

практике; цели и задачи, объект и предмет, базу исследования, методы сбора

и обработки информации, обоснование выбора использованных литератур-

ных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и

параграфов основной части работы.Введение должно включать следующие

элементы:

-

-

-

-

-

-

-

актуальность исследования;

степень научной разработанности проблемы исследования;

объект исследования;

предмет исследования;

цель исследования;

задачи исследования;

теоретико-методологическую базу исследования;

5

2

5

3

-

эмпирическую базу исследования.

АКТУАЛЬНОСТЬ - это обоснование проблемы исследования с точки

зрения её социальной и научной значимости в настоящее время.

Актуальность научного исследования (темы дипломной работы) в целом сле-

дует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой при-

держивается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в

разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя

описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную

значимость проблемы. Актуальность темы исследования, вытекающая из по-

требностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обла-

дает следующими признаками:

1

) общий интерес к проблеме со стороны ученых и

практиков;

2

) наличие потребности практики развития вопросов со-

циального обеспечения;

3

) необходимость разработки темы в связи с реализаци-

ей региональных социальных программ.

СТЕПЕНЬ РАЗРАБОТАННОСТИ проблемы исследования – в этом

разделе анализируются научные работы по теме исследования, даётся их ха-

рактеристика и обозначаются пробелы (лакуны), что и дает дипломанту ос-

нование для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источ-

ников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному

принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по

поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литера-

туры может быть дополнен хронологической классификацией, если этого

требует тема исследования.

ЭМПИРИЧЕСКАЯ БАЗА ИССЛЕДОВАНИЯ включает в себя перечис-

ление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в про-

цессе выполнения дипломного проекта. Это могут быть результаты соб-

ственных исследований дипломанта, исследования других авторов и коллек-

тивов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы,

нормативные документы и другие источники.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ представляет собой возможность

использования результатов исследования для решения конкретных задач, что

предполагает наличие в работе конкретных рекомендаций, сформулирован-

ных на основе данных исследования.

ОБЪЕКТ *-* это процесс или явление, порождающие проблемную ситуа-

цию, избранную для изучения.

ПРЕДМЕТ *-* то, что находится в границах объекта. Объект и предмет ис-

следования как категории научного процесса соотносятся между собой как об-

щее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом

исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Пред-

мет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на

титульном листе, как ее заглавие.

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ представляет собой общую направленность

5

3

5

4

работы, отражающую логику исследования в соответствии с поставленной

проблемой и к какому конечному результату необходимо стремится. Цель *–*

замысел исследования, научный результат, который должен быть получен в

итоге исследования. Цель дифференцируется на задачи, которые носят более

конкретный характер.

ЗАДАЧИ – предполагаемый локализованный результат исследования.

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку опи-

сание их решения должно составить содержание глав квалификационной рабо-

ты. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., устано-

вить.., выявить.., сформулировать... и т.п.).

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ представляют собой способы достиже-

ния поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основ-

ным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и

специальные методы. Кроме названных в юридических науках широко ис-

пользуются специальные методы исследования: исторический, статистиче-

ский, специльно-юридический, сравнительно-правовой, метод толкования

права, конкретизации правовых норм. При выполнении квалификационной

работы могут быть использованы методы, которые применяются при крими-

нологических и социологических исследованиях: наблюдение, изучение до-

кументов, анкетирование, тестирование, эксперимент, экспертные оценки и

другие.

**2**

**.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** В структуре основной части дипломной

работы должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее

двух параграфов.

Дипломная работа (ВКР) (основная часть) должна иметь теоретиче-

скую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической или мето-

дологической направленности).

Теоретическая часть должна содержать:

-

-

-

обзор основных подходов к проблеме;

теоретическое описание объекта исследовании;

схему операционализации всех рабочих понятий, используемых в

дипломе;

-

постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Эмпирическая частьдолжна содержать:

-

обоснование выбранных методов исследования (статистический ана-

лиз, анализ юридической или судебной практики);

методику и технику сбора и анализа данных, при необходимости –

описание решения правовых вопросов;

-

-

-

достигнутые результаты;

практические рекомендации и выводы.

Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не до-

пускается содержание параграфа объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос

работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам ис-

5

4

5

5

следуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её

аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собран-

ного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты ста-

тистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов,

делаются обобщения. В конце глав кратко формулируются выводы. Тезисы

располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип пе-

рехода от частных, к более общим и важным положениям.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разра-

батываемой темы, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в

теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-

методической литературы со ссылками на авторов используемых источников.

Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать

собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент

высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Основная часть дипломной работы должна содержать иллюстратив-

ный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного

материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и

т.д.) зависит, главным образом, от цели и характера темы исследования. Од-

нако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый

в основную часть дипломной работы, должен нести максимум новой полез-

ной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таб-

лицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, кото-

рые являются результатом обработки и анализа социальных показателей. В

неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные стати-

стические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Этот вид таблиц следует привести в приложении к работе.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания ди-

пломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографиче-

ских и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко

снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научно-

го исследования.

**2**

**.3 ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Выпускная квалификационная работа заканчи-

вается *заключением,* которое носит форму синтеза накопленного в основной

части научной информации. Именно здесь содержится так называемое вы-

водное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию.

Желательно привести объективную самооценку выполненной работы.

Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой

оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по

дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов

длянаучной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризую-

щие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и

рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему разви-

5

5

5

6

тию темы. В Заключении не допускается повторение содержания введения и

основной части, в частности выводов, сделанных по главам. В заключении

курсовой (дипломной) работы должны содержаться основные результаты

проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их осно-

ве. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе,

следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия

общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не

должно превышать 3-4 страниц.

**2**

**.4 ЛИТЕРАТУРА.** Список использованных источников помещается

в конце дипломной работы и состоит из следующих структурных частей:

нормативных документов,основной литературы (учебники, учебные пособия,

монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, де-

понированные научные работы и т.п.), судебной практики (при наличии),

электронных ресурсов. При этом нумерация источников сквозная. Норматив-

ные источники должны располагаться по юридической силе и дате принятия,

а основная литература –в алфавитном порядке (по первой букве фамилии ав-

тора или названияисточника) (приложение Г). Список литературы для ди-

пломной работы – 30-35 источников. При оформлении списка сведения об

источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического

описания.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

-

соответствие теме дипломной работы и полнота

всех аспектов ее рассмотрения;

разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справоч-

ные,учебные, научные, производственно-практические и др.;

отсутствие морально устаревших документов (исключение – при

отражения

-

-

проведении анализа становления, развития какого-либо явления или катего-

рии в той или иной сфере).

**2**

**.5 ПРИЛОЖЕНИЯ.** Приложения призваны облегчить восприятие

содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; про-

межуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных; иллю-

страции вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики.На все

приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть

ссылки.

**2**

**.6 НОРМОКОНТРОЛЬ.** Дипломные работы (ВКР) должны быть

оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению

письменных работ студентов техникума (приложение Д).

Контроль за оформлением дипломной работы осуществляет руково-

дитель, за которым закреплен студент приказом директора. Нормоконтроль

проходит в соответствии с графиком выполнения дипломных работ.

**3**

**. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РА-**

**БОТ**

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются

5

6

5

7

специалистами из числа работников предприятий, учреждений,

преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопроса-

ми, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются

приказом директора техникума.

Рецензия должна включать:

-

заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и зада-

нию на нее;

-

-

оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности

решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных

-

профессиональных и общих компетенций.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не

позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной ра-

боты.Внесение изменений в выпускную квалификационную работу

после получения рецензии не допускается.

**4**

**. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

4

.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не

менее двух третей ее состава.

.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой

4

аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использо-

вать средства связи.

4

.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одно-

го выпускника. Процедура защиты включает:

-

-

-

-

доклад выпускника (не более 10—15 минут);

чтение отзыва и рецензии;

вопросы членов комиссии;

ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если

они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4

.4. Во время доклада обучающийся может использовать подготовлен-

ный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том

числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4

.5. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК

и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в

заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решаю-

щим.

**5**

**. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Выступление является одной из основных форм передачи информа-

ции группе лиц. Уже давно подмечено, а в настоящее время научно доказано,

что эффективность выступления повышается, если речь докладчика сопро-

5

7

5

8

вождается демонстрацией рисунков, фотографий и другими формами визу-

альной информации.

Таким образом, успех защиты дипломной работы во многом зависит

не только от подобранного иллюстративного материала, но и от формы его

представления (презентации). При этом следует демонстрировать те таблицы,

графики, рисунки, блок-схемы, диаграммы и т.д., на которые имеются ссыл-

ки в вашем выступлении и которые необходимы для понимания содержания

дипломной работы. Невозможно точно рекомендовать какое-то определенное

количество таблиц и рисунков, это нужно решить самостоятельно или посо-

ветоваться с руководителем. Традиционно иллюстративный материал выпол-

няется на чертежной бумаге тушью, можно использовать и цветовую инди-

кацию.

При наличии технических средств презентация в компьютерном виде

будет более эффективна.

С целью упрощения подготовки презентаций, т.е. наборов иллюстра-

ций в виде графических материалов (кадров, слайдов или фреймов), сопро-

вождающих выступление показом на экране монитора компьютера (телеви-

зионного приемника, жидкокристаллической панели или видеопроектора)

спецэффектов, конспектов, раздаточных материалов и т.п., некоторые фирмы

разработчики программного обеспечения - выпустили специализированные

пакеты, например, наиболее распространенный из них MicrosoftPowerPoint.

Используя программу PowerPoint можно получить: набор кадров или слай-

дов (фреймов), предназначенных для показа на экране монитора персональ-

ного компьютера или телевизионного приемника. При наличии цветной жид-

кокристаллической панели или проекционного видеопроектора можно де-

монстрировать дипломную работу на большом экране. Каждый слайд может

содержать заголовки, текст, графики, рисунки, анимацию, а также элементы

мультимедиа (в том числе звуковое сопровождение и видеофрагменты):

Необходимо также подготовить текст выступления. Написание текста

-

наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста

выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями

по его составлению:

1

)

в каждом разделе выступления желательно преду-

введение

смотреть

в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по

разделу, логический переход к следующей части выступления;

2

)

следует избегать громоздких фраз, рекомендуется де-

лить текст на простые предложения, что значительно облегчит

заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе за-

щиты;

3

)

необходимо найти оптимальную пропорцию между

размерами частей текста, отведенными соответственно для из-

ложения теории и практики;

4

)

не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может

5

8

5

9

запутать не только слушателей, но и выступающего;

рекомендуется избегать пространных цитат, необхо-

5

)

димо использовать пространство текста прежде всего для того,

чтобы донести до аудитории собственные суждения;

6

)

выводы должны быть предельно конкретными и убе-

дительными;

текст выступления следует завершить точными фра-

7

)

зами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргу-

ментации и целесообразности предложений студента по реше-

нию поставленной в дипломной работе проблемы;

8

)

черновик текста необходимо тщательно отредактиро-

вать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом

или подчеркиванием;

9

)

окончательный вариант текста следует распечатать

через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой

текст можно в последний момент внести дополнения и измене-

ния), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно

проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной

и заключительной частям выступления, общие выводы лучше

всего вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо соста-

вить его краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время вы-

ступления. Конспект необходим для того, чтобы в процессе защиты не нару-

шить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать

время выступления.

**6**

**. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РА-**

**БОТЫ**

6

.1. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хо-

рошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот

же день после оформления в установленном порядке протокола заседания

ГЭК.

Оценка «5» (отлично):

-

тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обос-

нована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, мето-

ды, используемые в работе;

-

содержание и структура ВКР соответствуют поставленным целям и

задачам;

-

изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завер-

шенностью и анализом представленного материала;

-

комплексно использованы методы исследования, адекватные постав-

ленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, со-

ответствуют задачам исследования;

5

9

6

0

-

в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки;

дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требования-

ми; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

-

публичная защита дипломной работы показала уверенное владение

материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на постав-

ленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

-

при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы,

схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

-

-

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;

содержание работы в целом соответствует поставленной цели и зада-

чам;

тер;

-

изложение материала носит преимущественно описательный харак-

-

-

-

структура работы логична;

использованы методы, адекватные поставленным задачам;

имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам

исследования;

-

основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но

имеются небольшие недочеты;

-

отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные,

содержат небольшие замечания;

публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное

-

владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы;

ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован

наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

-

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы

сформулированы нечетко;

-

содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными за-

дачами; изложение материала носит описательный характер; в тексте работы

используются фрагменты произведений без указания источника заимствова-

ния;

-

самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют толь-

ко формально;

-

нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных от-

зывах и рецензии содержатся замечания;

-

в ходе публичной защиты работы автором демонстрируется неуве-

ренное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения, за-

труднение в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

-

отсутствует или не обоснована актуальность ВКР, цель и задачи

сформулированы неточно и/или неполно, либо их формулировки отсутству-

ют;

6

0

6

1

-

содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между

собой;

-

-

работа носит преимущественно реферативный характер;

большая часть работы списана с одного источника либо заимствована

из сети Интернет;

-

-

-

-

выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);

нарушены правила оформления работы;

отзыв и рецензия содержат много замечаний;

в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение

материалом, неумение формулировать собственную позицию;

при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпуск-

ник не может исправить самостоятельно.

-

6

-

.2. При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

качество устного доклада выпускника;

-

качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положе-

ния ВКР;

-

-

-

глубина и точность ответов на вопросы;

оценка рецензента;

отзыв руководителя.

6

1

6

2

Приложение Б

**Департамент образования и науки Кемеровской области**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«**

**Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(Код, наименование)

Тема **ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ ОПЕКИ И**

**ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

Руководитель Савкова И.В., преподаватель(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(ФИО, должность)

(Подпись)

Рецензент

Шубина О.И., преподаватель(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(ФИО, должность)

(Подпись)

Консультант

нет(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись)

Выполнил:

Михайлов Р.А.

(ФИО)

Студент группы

ПО - 111

Специальность: 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения

(код, наименование)

Кемерово 2018

6

2



6

3

Приложение В

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3

6

1

1

.1Институт усыновления в России: становление и развитие

.2Усыновление как форма устройства детей, оставшихся без попе-

6

чения родителей: понятие, правовое регулирование

.3Международное усыновление

ГЛАВА 2. ЭТАПЫ УСЫНОВЛЕНИЯ (УДОЧЕРЕНИЯ)

12

19

36

36

42

1

2

2

2

.1Подготовка документов и подбор ребенка

.2Судебное и после судебное оформление

.3Социальная поддержка и статистика усыновленных

(удочеренных) детей в Кемеровской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

49

60

63

ЛИТЕРАТУРА

ПРИЛОЖЕНИЕ А «Сведения о количестве иностранных граждан» 67

ПРИЛОЖЕНИЕ Б «Статистические сведения о государственной реги-

страции актов гражданского состояния по Кемеровской области

за 2017 год»

68

6

3

6

4

Приложение Г

ЛИТЕРАТУРА

Нормативно-правовые акты

1

.

Конституция Российской Федерации [Текст] // Российская газета/

25 декабря 1993. - № 237.

Конвенция о правах ребенка [Текст] : Федеральный закон от 13

июня 1990. № 1559 I // Сборник международных договоров СССР. – 1990. -

18. – Ст.235.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)

Текст]: Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51 - ФЗ // Собрание законода-

тельства Российской Федерации. – 1994. - № 32. – Ст. 3301.

..

-

2

.

№

3

.

[

.

8

. Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не

может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в

приемную семью [Текст] : Постановление Правительства РФ от 01.05.1996г.

№

542 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 1. –

Ст.17.

Основная литература

9

. Абраменков, М.С. Наследственные права усыновленных и усынови-

телей [Текст] / М.С. Абраменков // Наследственное право.- 2013.- №3.- С. 5-9.

0. Алексеева, О.Г, Заец, Л.В, Звягинцева, Л.М. Комментарий к Семей-

1

ному кодексу РФ (постатейный) (учебно-практический) [Текст] //О.Г. Алек-

сеева, Л.В. Заец, Л.М. Звягинцева. - под ред. С.А. Степанова. – М.: Проспект,

2

015. – 352с.

6

4



6

5

Окончание приложения Г

1

1. Гомола, А.И. Гражданское право [Текст] : Учебник для студ.

учрежд. сред.проф. образования / А.И. Гомола. – изд. 10-е. – М.: Академия,

012. – 416 с.

..

2

.

Интернет – ресурсы

1

5. Администрация Кемеровской области [Интернет - ресурс] : офици-

альный сайт. – Режим доступа: http://www.ako.ru/default.asp.

6. ГАРАНТ.РУ [Интернет - ресурс] : информационно-правовой пор-

тал. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

7. Дети сироты. Банк детей сирот. Детские дома. [Интернет – ресурс] –

Режим доступа: https://siroty.su/.

1

1

6

5



6

6

Приложение Д

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИ-**

**ОННОЙ РАБОТЫ**

***1***

***. Общие требования к оформлению текстовых документов***

1

.1 Текст должен быть выполнен с использованием компьютера на од-

ной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, вы-

равнивание текста – по ширине с автоматическим переносом слов.

1

.2 Шрифт – TimesNewRoman № 14, цветчерный.Жирный шрифт, кур-

сив и подчеркивание не допускаются (кроме оформления титульного листа).

.3 Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, и

нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 12,5 – 15 мм.

.4 Необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость текста;

линии, буквы, цифры и знаки не должны быть расплывшимися.

1

1

1

1

.5 Не допускается заполнение листа работы менее чем на 2/3.

.6 Опечатки, описки и графические неточности допускается исправ-

лять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же

месте исправленного текста черными чернилами, пастой или тушью руко-

писным способом.

1

.7 Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не

полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

.8 Страницы следует нумеровать арабскими цифрами в правом верх-

1

нем углу страницы, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, титуль-

ный лист и содержание не нумеруют, но считают, поэтому введение, как пра-

вило, начинается на 3-ей странице.

1

.9 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах,

включают в общую нумерацию страниц.

***2***

***. Оформление заголовков, пунктов, подпунктов и перечислений***

2

.1 Разделы и подразделы должны иметь заголовки, пункты и подпунк-

ты заголовков не имеют. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует

нумеровать арабскими цифрами.

2

.2 Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего

текста, за исключением приложений (например – 1, 2,3 и т.д.). Перед номе-

ром раздела следует писать слово «ГЛАВА».

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый

номер подраздела или пункта, разделенных точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и

т.д.). Номер подпункта включает номер раздела и порядковый номер пункта,

разделенные точкой (например – 1.1.1, 1.1.2., 1.1.3 и т.д.). В случае деления

более 3 уровней по пунктам нумерацию с 4 уровня не производят и в содер-

жание не включают.

2

.3После номера раздела ставится точка. После номера подраздела,

Продолжение приложения Д

6

6

6

7

пункта и т.п. в тексте точку не ставят.

.4 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеру-

ется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

.5 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисле-

2

2

ния. Перед каждой позицией перечисления следует с абзацного отступа ставить

дефис или строчную букву со скобкой. Для дальнейшей детализации перечис-

лений необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись произво-

дится ещё с одного абзацного отступа, как показано ниже в примере:

Пример:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1

2

)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2

.6 Разделы (кроме Аннотации, Содержания, Введения, Заключения,

Литературы, Приложений) выполняются с абзацного отступа прописными

буквами. Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков не до-

пускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точ-

кой. Если текст заголовка раздела не умещается в одну строку, то его про-

должают в другой строке на уровне начала первой строки заголовка раздела.

Пример:

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2

.7 Не нумерованные заголовки разделов (Аннотация, Содержание,

Введение, Заключение, Литература, Приложение) пишутся прописными бук-

вами симметрично относительно текста отдельной строкой.

Пример:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

2

.8 Заголовки подразделов пишутся с абзацного отступа строчными

буквами, начиная с прописной буквы. Если заголовок подраздела не умеща-

ется на одну строку, то его продолжают в другой строке, начиная от поля.

Подчеркивания, переносы слов и точки в конце заголовков подразделов не

допускаются.

Пример:

1

.1 Гражданско-правовые формы опеки и попечительства. Общая ха-

рактеристика

2

.9 Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть

равным двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовком и

Продолжение приложения Д

предыдущим или последующим текстом должно быть равно 3-м межстроч-

ным интервалам.

6

7

6

8

2

.10 Не допускается писать заголовок на одной, а текст – на другой

странице, на странице должна быть хотя бы одна строка текста.

***3***

***. Оформление ссылок***

3

.1 В тексте ссылки на порядковые номера использованных источников

выделяют квадратными скобками, например, в статье [20] сообщается, что…

Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации другого документа

(источника) не допускаются.

3

.2 При ссылке на разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, табли-

цы, формулы, уравнения, приложения следует указывать их порядковый но-

мер, например, в разделе 3, в подпункте 6.4, по формуле (2.1), в уравнении

(3.2.), на рисунке 4, в Приложении А.

3

.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только

их обозначение при условии полного описания стандарта в списке использо-

ванной литературы.

***4***

***. Оформление приложений***

4

.1 Приложения выполняются на листах формата А4, А3, А2, А1 по

ГОСТ 2.301-68. В тексте документа на все приложения должны быть даны

ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте докумен-

та.

4

.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указани-

ем в правой верхней части листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с

А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Допускается обозначение приложении буквами латинского алфавита, за ис-

ключением букв I и О. В случае полного использования букв русского и ла-

тинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифра-

ми.

4

.3 Приложение должно иметь заголовок, который записывают сим-

метрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Заго-

ловок приложения должен быть отделен от слова ПРИЛОЖЕНИЕ интерва-

лом, увеличенным на 8 пт, а от следующего под ним текста интервалом, уве-

личенным на 15 пт.

4

.4 Если одно приложение располагается на нескольких страницах, то

на каждой последующей странице вверху симметрично тексту выполняется

надпись «Продолжение приложения А», а на последнем листе приложения

выполняется надпись «Окончание приложения А».

4

.5 Приложения должны иметь общую с остальной частью текстового

документа нумерацию листов. Все приложения должны быть перечислены в

содержании с указанием их заголовков.

6

8

6

9

Продолжение приложения Д

***5***

***. Оформление списка литературы***

5

.1 Список использованной литературы приводится в разделе с заго-

ловком «ЛИТЕРАТУРА», который по центру симметрично относительно

текста.

5

.2 Использованная при выполнении работы литература должна быть

сгруппирована по типам документов («Основная литература», «Нормативно-

правовые акты», «Электронные ресурсы» и др.). Официальные документы

(Законы, Постановления, Указы и т.д.) помещаются в начало списка.В каж-

дой группе источники должны быть расположены в алфавитном порядке (ис-

ключение: нормативно-правовые акты, которые располагаются по юридиче-

ской силе). Стандарты располагаются в порядке возрастания номеров. Нуме-

рация источников – сквозная, арабскими цифрами с точкой, которые пишутся

с абзацного отступа. Пример оформления списка литературы приведен в

приложении Г.

5

.3 Схема библиографического описания:

*Фамилия первого автора, инициалы. Основное заглавие [Вид материа-*

*ла] : сведения относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. –*

*Сведения об издании. – Место издания : Имя издателя, Дата издания. –*

*Объем.*

Для электронного ресурса удаленного доступа (ресурса Интернет):

*Фамилия первого автора, инициалы. Основное заглавие [Вид материа-*

*ла]****:*** *сведения, относящиеся к заглавию* ***/*** *Сведения об ответственности. -*

*Выходные данные. – Режим доступа.*

Каждой области библиографического описания, кроме первой, предше-

ствует знак «точка и тире» (. – ), который ставится перед первым элементом

области. Элементы внутри каждой области библиографического описания

разделяются предписанными знаками ( . / , ; :). Для более четкого разделе-

ния областей библиографического описания применяют пробелы в один пе-

чатный знак до и после предписанного знака (– / ; :). Исключение состав-

ляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них. В конце биб-

лиографического описания ставится точка.

5

.4 Вид материала библиографического описания записывается в квад-

ратных скобках сразу после основного заглавия и отделяется от заглавия

только пробелом. Виды материалов следующие: [Текст], [Изоматериал],

[

Ноты], [Карты], [Звукозапись], [Видеозапись], [Электронный ресурс].

.5 Сведения, относящиеся к заглавию («учебник», «учебное пособие

для вузов» и т.п.) отделяются от основного названия двоеточием и пишутся

5

6

9

7

0

строчными буквами. До и после двоеточия – пробел.

Продолжение приложения Д

5

.6 Сведения об ответственности содержат информацию о лицах,

участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного

содержания произведения (авторы текста, вступительной статьи, предисло-

вия, иллюстраций и т.п.). Первым сведениям об ответственности предше-

ствует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от

друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запя-

тыми. Пример:

/

Стюарт Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторо-

вой ; ил. Г. Байнза, Б. Уотсон

5

.7 Сведения об издании – это информация об изменениях и особенно-

стях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произ-

ведения. Примеры:

.

.

.

– 10-е изд.

– Изд. 7-е

– Изд. 6-е, испр. и доп

– 7-е изд., стер.

.

5

.8 При библиографическом описании составной части документа

(например, статьи), сведения об издании отделяются от сведений о статье

двумя косыми чертами //. Вместо общего количества страниц, указываются

начальная и конечная страницы, на которых напечатан указываемый матери-

ал: С. 5 или С. 14 – 22 и т.д.

5

.9 Примеры библиографических описаний документов:

**Описание книги одного автора**:

Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология

[Текст] / В.В. Семенов. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

**Описание книги 2-х, 3-х авторов**:

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст] : учеб.пособие для вузов /

Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Калпина.

–

Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. – 542 с.

Бочаров, И.Н. Жизнь Кипренского [Текст] / И.Н. Бочаров, Ю.И. Глу-

шакова. – 2-е изд. стер. - М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

**Описание книги под заглавием (число авторов – 4 и более):**

История России [Текст] : учеб. пособие / В.Н. Быков [и др.]. – 2-е изд.,

перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

**Отдельный том многотомного издания**:

7

0

7

1

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Дет-

ские болезни / ВД. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Продолжение приложения Д

**Нормативно-правовые акты**

О предоставлении вынужденным переселенцам долговременной бес-

процентной возвратной ссуды на строительство (приобретение) жилья



Текст : Постановление Правительства Российской Федерации от

2

6

8.01.1997г. № 106 // Российская газета. - 1997. - 11 февр., № 28 (1638). – С.

.

О лизинге Текст : Федеральный закон от 29.10.1998г. № 164 – ФЗ //

Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394.

О мерах по повышению эффективности средств и методов неразруша-

ющего контроля Текст : Указание МПС РФ от 16.06.2000г. № 1844у // Эко-

номика железнодорожного транспорта. – 2001. - № 12. – С.137 - 145.

Положение о проведении единого государственного экзамена Текст :

утв. Приказом Минобразования России от 27.02.2001г. № 645 // Бюллетень

Минобразования РФ. – 2001. – № 6. – С. 29 - 33.

**Стандарты**

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные

и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст].

–

М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

**Промышленные каталоги**

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст]:

каталог / М-во образования РФ, Моск. Гос. Пед. Ун-т. – М. : МГПУ, 2002. –

235 с.

**Статья из книги или другого разового издания**

Марченко, С.И. Основные принципы проведения проверки установки

секций на стапеле [Текст] / С.И. Марченко // Эксплуатация стапелей. - Нико-

лаев, 1983. – с. 39-40.

**Статья из журнала или сериального издания**

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неодно-

родным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицин, М.Д. Малых //

Вестн. Моск. ун-та. Сер.3, Физика. Астрономия. – 2001. - № 5. – с.23-25.

**Электронные ресурсы локального доступа**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства

[Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная

прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос.энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт.

диск (CD-ROM).

7

1

7

2

Окончание приложения Д

**Электронные ресурсы удаленного доступа (ресурсы Интернет)**

Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный

ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа:

www.president.kremlin.ru

Фалейтор, А. Сегментирование рынка // Энциклопедия маркетинга

[Электронный

ресурс].

–

Режим

доступа:

www.marketing.spb.ru/read/article/a18.htm

Савинова, Ф. Н. Экологические проблемы и здоровье населения [Элек-

тронный ресурс] // Мир и безопасность. – 2000. – № 3. – Режим доступа:

www.secur.ru/vitmib13.htm

Яблоков, А.В. Управление охраной природы - проблемы и решения

[Электронный

ресурс].

–

Режим

доступа:

http://aeli.altai.ru/conferenc/1999/turina.html

7

2

7

3

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Ф.И.О. работ-

ника, занима-

ющего эту

Квалификаци-

онная катего-

рия,

Сведения о повышении квалификации

(тематика, сроки, место проведения

Образование

и специальность по диплому, ВУЗ, год

окончания

Должность по тарификации

(преподаваемый предмет)

№

п/п

курсов, кол-во часов)

должность

ученая степень

Преподаватель

Виноградова

Людмила

Николаевна

Высшее, Русский язык и литература, Се- Высшая ква-

ГБУ ДПО КРИРПО «Теория и методика преподава-

ния общеобразовательных дисциплин в профессио-

нальных образовательных организациях», 72 ч.

мипалатинский педагогический институт,

1

2

. Литература

. Русский язык

лификационная

категория

1

978 г.

2

016 г.

Преподаватель

Искусства (МХК)

Косторная

Ирина

Борисовна

Кемеровский государственный универси-

тет, русский язык и литература, филолог,

преподаватель русского языка и литера-

туры»

Без

Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО

квалификаци- КРИРПО «Психолого-педагогические основы про-

онной катего- фессиональной деятельности», 5-16 февраля 2018 г.

рии

Преподаватель

Платицына

Екатерина

Высшее, филолог, преподаватель немец-

кого и английского языков и литературы, квалификаци-

Первая

ГБУ ДПО КРИРПО «Психолого-педагогические ос-

новы профессиональной деятельности», 2015г., 72ч.

1

. Английский язык

Владимировна

КемГУ, 2003г.

онная

категория

Преподаватель

1. Английский язык

Янчак

Ирина

Владимировна

Высшее, Иностранные языки. Новокуз-

нецкий государственный педагогический

институт, 1983 г.

Без квалифи-

кационной ка-

тегории

ГБУ ДПО «КРИРПО» «Теория и методика препода-

вания общеобразовательных дисциплин в професси-

ональных образовательных организациях», 72 ч. 2017

г.

Преподаватель

1. Обществознание

Калугина

Татьяна

Сергеевна

Высшее, История, Кемеровский государ-

ственный университет, Кемеровский гос-

ударственный университет, 2004 г.

Высшая ква-

ГОУ КРИРПО, «Психолого-педагогическое и мето-

лификационная дическое сопровождение конкурсов руководящих и

категория

профессионально-педагогических работников учре-

ждений профессионального образования» 2017 г.,

1

44 ч.

Преподаватель

Козева

Елена

Николаевна

ФГАОУ ВПО «Российский государ-

ственный профессионально-

Первая

квалификаци-

онная

ГБУ ДПО КРИРПО «Психолого-педагогические ос-

новы профессиональной деятельности», 2017 г., 24 ч.

ГБУ ДПО КРИРПО, «Теория и практика использова-

ния информационных технологий в профессиональ-

ных образовательных организациях», 2017 г., 108 ч.

1

2

.Информатика и ИКТ

. Информатика

педагогический университет», специаль-

ность «Педагог профессионального обу-

чения (информатика вычислительной

техники и коммуникативных техноло-

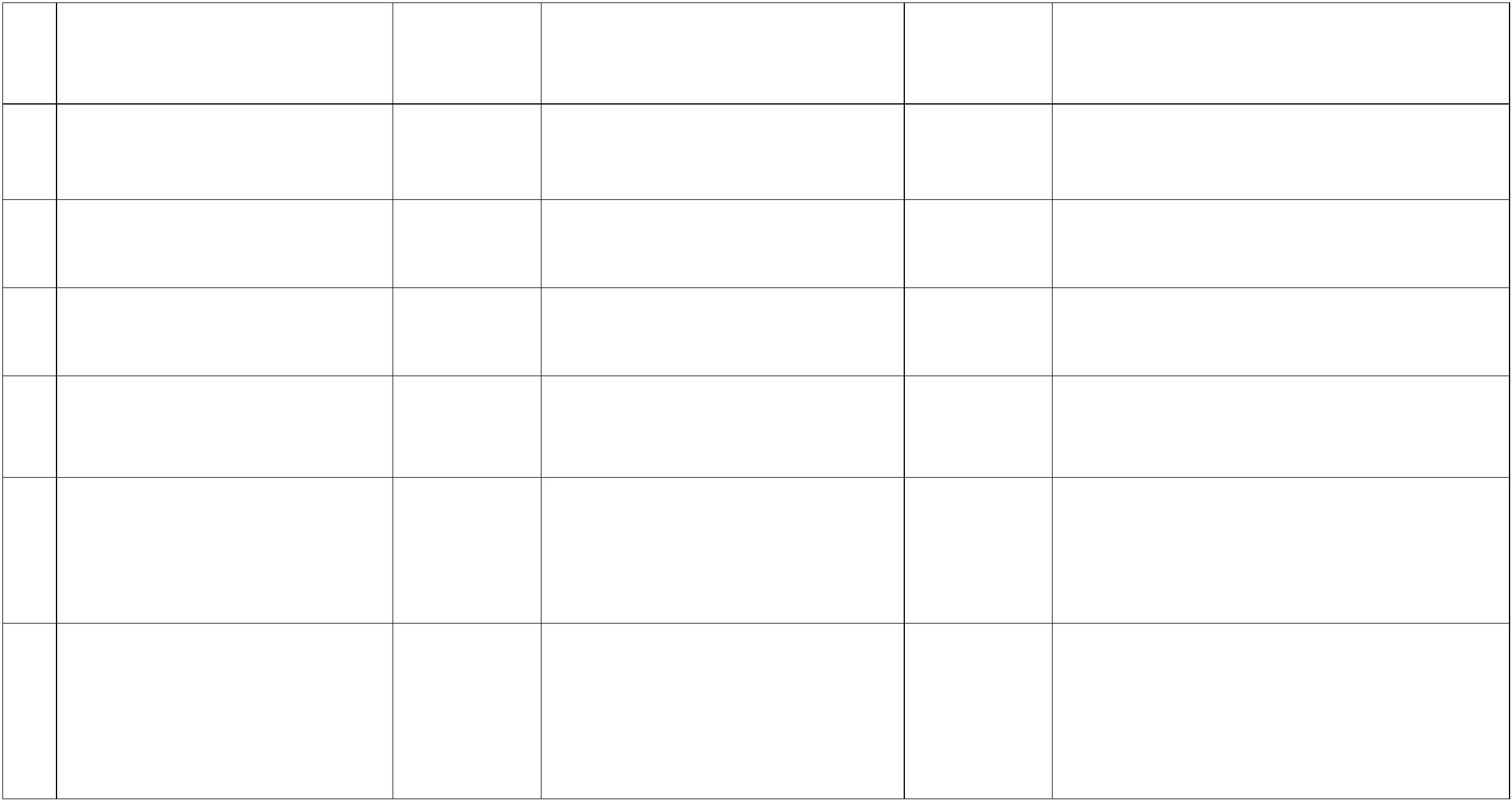
гий); среднее, ГОУ СПО «Кемеровский

государственный профессионально-

категория

7

3



7

4

педагогический колледж», специальность

профессиональное обучение (по отрас-

лям), мастер профессионального обуче-

ния, техник

Преподаватель

Математика

Мирошников

Петр

Высшее, ФГБОУ ВПО «Кемеровский

государственный университет», квалифи-

Без

Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО

квалификаци- КРИРПО

онной катего-

рии

Владимирович кация «Математика, преподаватель» спе-

циальность «Математика»

«Активные и интерактивные технологии обучения в

профессиональном образовании»

2 января – 2 февраля 2018 г.

2

Преподаватель

Мажирина

Светлана

Васильевна

Высшее, «Кемеровский государственный Высшая

ГБУ ДПО «КРИРПО» «Исследовательская деятель-

ность студентов в проф. образ. организации», 2016 г.

72 ч.

университет, 1983 г.,

1

2

.История

. Основы философии

квалификаци-

онная катего-

рия

преподаватель филолог. Кузбасский ре-

гиональный институт повышения квали-

фикации и переподготовки работников

образования по образовательной про-

грамме, Педагогика, психология и мето-

дика преподавания школьных дисциплин,

2

013г., Московский университет потре-

бительской кооперации Центросоюза РФ,

технология и предпринимательства в ка-

честве преподавателя предприниматель-

ства, 1997 г.

Преподаватель

Естествознание

Скрыпник

Людмила

Николаевна

Учитель биологии и географии, Новокуз- Высшая

АНО ВПО «Евразийский открытый институт» ,

«Теория и методика профессионального образования

и профессионального обучения», 2016 г.

нецкий государственный институт,1995г.

квалификаци-

онная катего-

рия

Преподаватель

Ковальский

Юрий

Валентинович

Высшее,Учитель физического воспита-

ния, Кемеровский государственный пе-

дагогический институт, 1971 г.

Высшая ква-

ВПО «Сибирский государственный университет

1

.Физическая культура

лификационная физкультуры и спорта», «Современные аспекты тео-

категория

рии и методики тренировки», 2015г., 72ч.

Преподаватель

Физической культуры

Петроградцев

Кирилл

Николаевич

Среднее, ГОУ СПО «Кемеровский педа-

гогический колледж», специальность

«Учитель физической культуры»; выс-

шее, ГОУ ВПО «Кемеровский государ-

ственный университет», специалист по

физической культуре, физкультура и

спорт, 2017 г.

Без

ГБУ ДПО КРИРПО «Организация и совершенство-

квалификаци- вание образовательного и тренировочного процессов

онной катего- физической культуры в учреждении профессиональ-

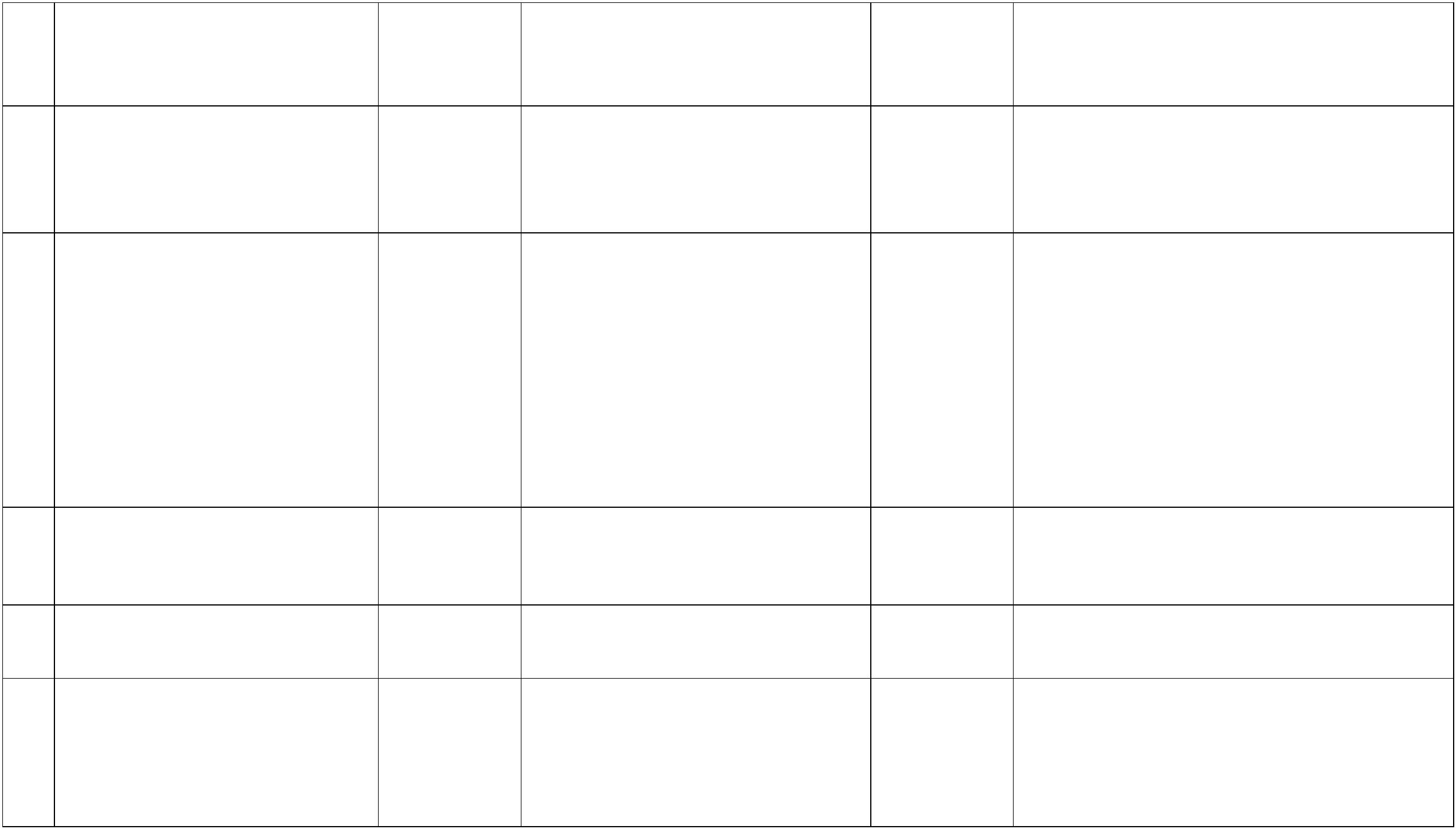
рии

ного образования на основе достижений современ-

ной науки», 2017 г., 72 ч.

7

4



7

5

Преподаватель

.Основы безопасности жизнедея-

тельности

. Безопасность жизнедеятельности

Пашкевич

Наталья

ФГБОУ ВПО «Кемеровский технологи-

ческий институт пищевой промышленно- квалификаци-

онная

обслуживание установок пожаротушения, категория

пожарной, охранной и охранно-пожарной

сигнализации», 2014 г.

Без

ГОУ КРИРПО «Психолого-педагогические основы

профессиональной деятельности», 2017 г., 24 ч.,

ГБПОУ «КОМК» профессиональная переподготовка

по программе «Техносферная безопасность», 2017 г.,

256 ч.

1

Александровна сти» «Монтаж, ремонт и техническое

2

ГБПОУ «КОМК» профессиональная пе-

реподготовка по программе «Техносфер-

ная безопасность», 2017 г.

Преподаватель

. Информационные технологии в

профессиональной деятельности

Гальнева Тать- ГОУ ВПО «Томский политехнический

Без

АНО «Академия дополнительного профессионально-

го образования», «Методология и практика реализа-

ции ФГОС нового поколения», 2017 г., 288 ч.

1

яна Леонидов-

на

квалификаци-

онной катего-

рии

университет, Юргинский технологиче-

ский институт (филиал)», специальность

технология машиностроения, инженер.

ДПО: АНО «Академия дополнительного

профессионального образования» по про-

грамме «Педагог среднего профессио-

нального образования», 2017 г.

Преподаватель

Савкова

Ирина

Викторовна

Высшее, Профессиональное обучение,

правовед-педагог, г. Екатеринбург ГОУ

ВПО Российский государственный про-

фессионально-педагогический универси-

тет , 2001г.

Высшая ква-

ГОУ КРИРПО «Психолого-педагогические основы

1

2

3

4

. гражданское право

. семейное право

. гражданский процесс

. теория государства и права

лификационная профессиональной деятельности», 20.10.2014г-

категория

31.10.2014г, 72ч.

ГПОУ «Профессиональный колледж г. Новокузнец-

ка», «Организация, сопровождение и развитие ин-

клюзивного образования в ОО СПО», 2017г., 108 ч.

Преподаватель

Сараева

Нателла

Александровна

Высшее, Юриспруденция, юрист

Кемеровский государственный универси-

тет , 2005г.

Высшая ква-

ГОУ КРИРПО «Организация профессиональной ори-

1

2

. конституционное право

. трудовое право

лификационная ентации граждан в целях выбора сферы деятельно-

категория

сти, трудоустройства и профессионального обуче-

ния» 27.08.2014г-30.09.2014г, 72ч.

Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО

КРИРПО «Использование дистанционных техноло-

гий и электронного обучения в образовательном

процессе в профессиональном образовательном

учреждении»,

1

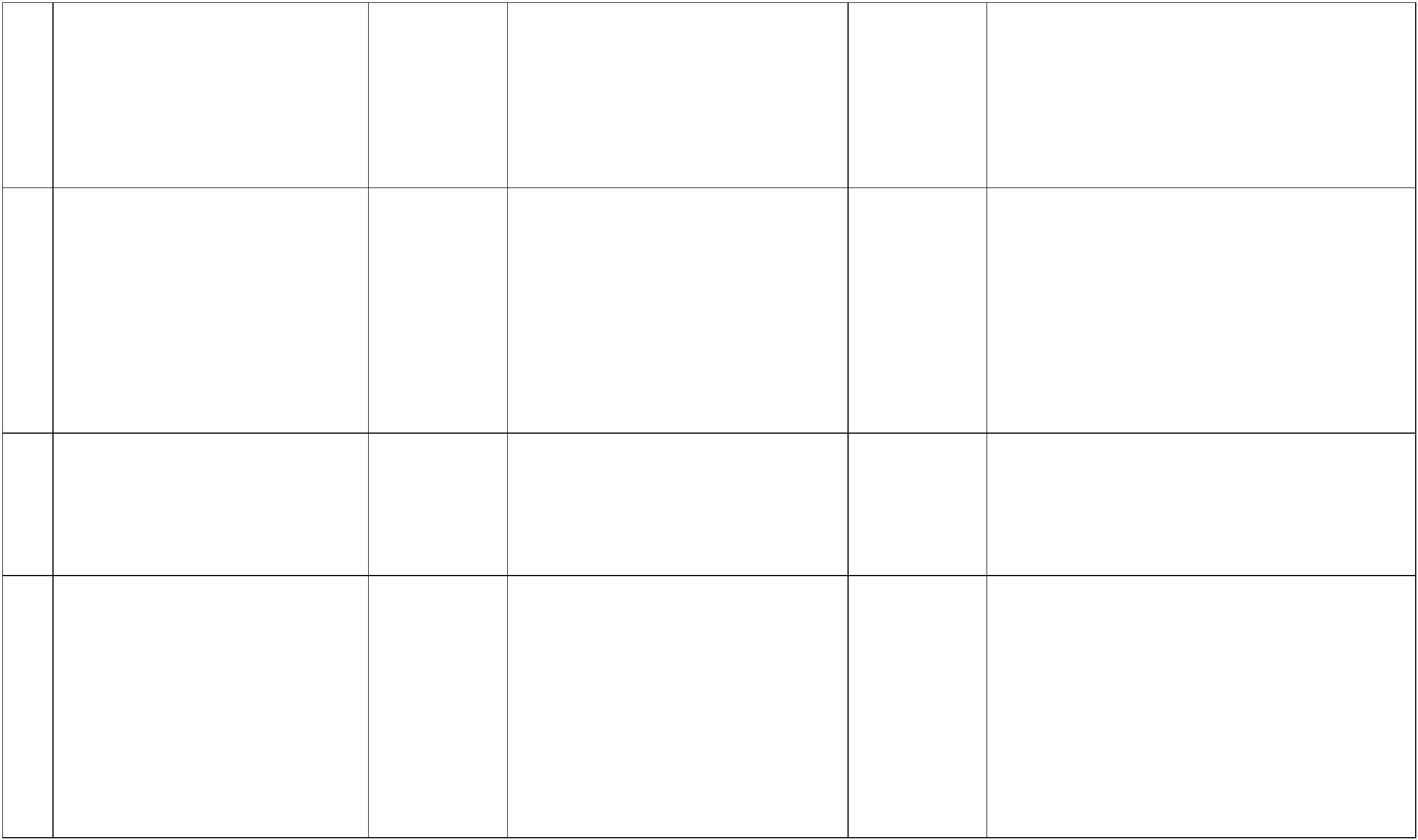
2

сессия 5 февраля – 16 марта (дистанционно)

сессия 19-23 марта

7

5



7

6

Преподаватель

Беляева

Светлана

Михайловна

Высшее, Новосибирский государствен- Без квалифи-

ный аграрный университет, экономист, кационной ка-

экономика и управление аграрным про- тегории

изводством;

Профессиональная переподготовка в Ин-

ституте дополнительного профессио-

Запланировано прохождение курсов в ГБУ ДПО

КРИРПО «Использование дистанционных техноло-

гий и электронного обучения в образовательном

процессе в профессиональном образовательном

учреждении»,

1

2

.Экономика организации

.Статистика

1 сессия 5 февраля – 16 марта (дистанционно)

2 сессия 19-23 марта

нального образования КемГУ по про-

грамме Преподаватель высшей школы,

2

009 г.

Преподаватель

Правоохранительные и судебные ор-

ганы

Ратушная Да-

рья Петровна

ФГБО УВПО «Российский экономиче-

ский университет» имени Г.В. Плеханова, кационной ка- ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления систе-

специальность юриспруденция, квалифи-

кация юрист, 2015 г.

Без квалифи-

Профессиональная переподготовка

тегории

мами» по программе «Педагогика и методика про-

фессионального образования», 296 ч.

Профессиональная переподготовка

ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управле-

ния системами» по программе «Педаго-

гика и методика профессионального об-

разования», 2017 г.

Преподаватель

Шатова

Татьяна

Ивановна

Высшее, Правоведение,

Кемеровский государственный универси-

тет, 1997г.

Академия дополнительного профессио-

нального образования по программе ДПО

Первая

ГБУ ДПО «КРИРПО», «Создание электронных об-

разовательных ресурсов учебного назначения»,

04.04-20.05.2016 г., 108 ч.;

1

. страховое дело

квалификаци-

онная катего-

рия

2

. документальное обеспечение

управления

3

4

5

. муниципальное право

. римское право

. правоохранительные и судебные

«Педагог среднего профессионального

образования. Методология и практика

реализации ФГОС нового поколения»,

органы

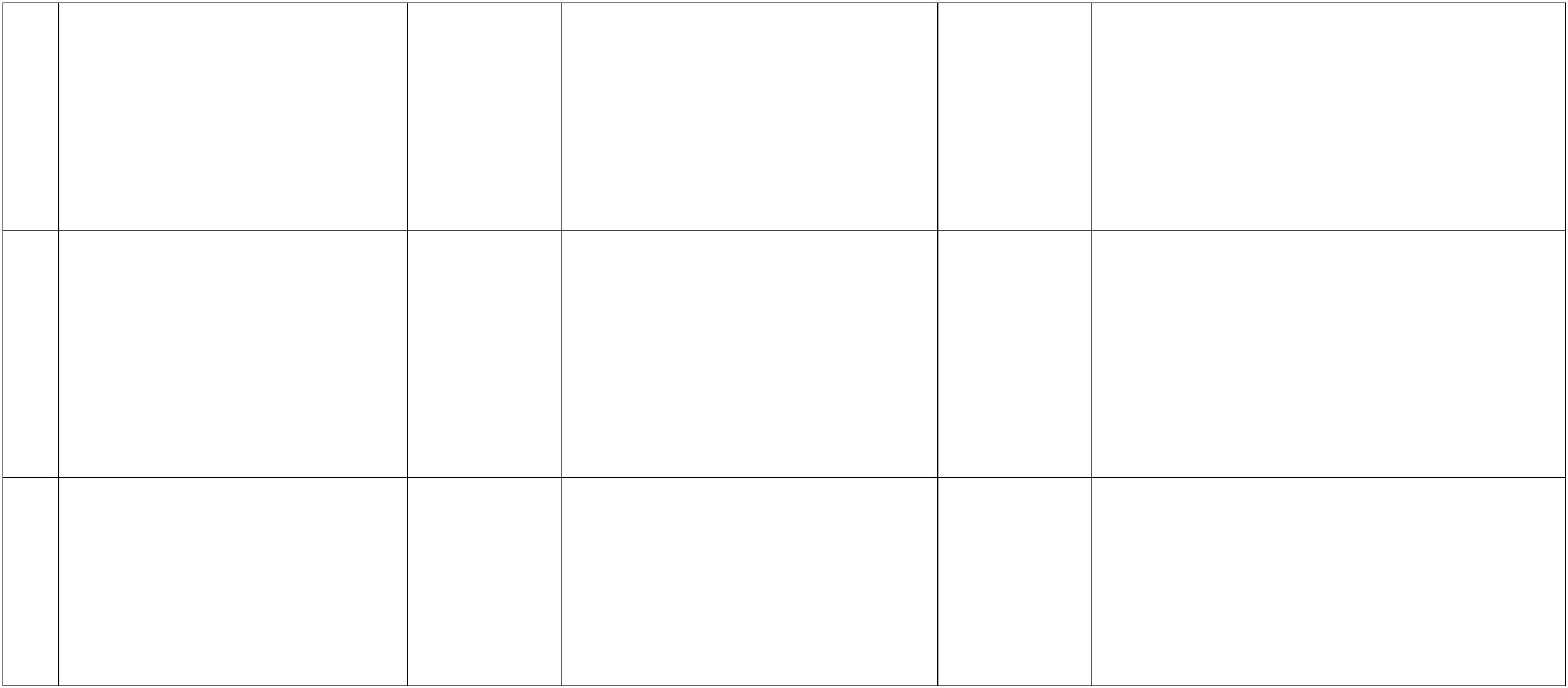
6. налоговое право

2

016 г., 288 ч.

7

6



7

7

Преподаватель ПМ.01. Обеспечение

реализации прав граждан в сфере пен- Юлия

сионного обеспечения и социальной

защиты населения

Чернова

Высшее, ГОУ ВПО «Кемеровский госу-

дарственный университет», юриспруден-

ция, юрист, 2010 г.

Академия дополнительного профессио-

нального образования, «Педагогика про-

фессионального образования. Преподава-

тель юридических дисциплин», 2017 г.,

Без квалифи-

кационной ка-

тегории

ФГБ ОУ ВПО «Российская академия правосудия» по

программе «Роль аппарата верхового областного

суда по обеспечению оперативности судопроизвод-

ства апелляционной инстанции», 2013 г., 72 ч.;

РФ Кузбасская торгово-промышленная палата,

Александровна

1

. МДК.01.01. Право социального

обеспечения

. МДК.01.02. Психология социально-

«Управление государственными и муниципальными

2

3

40ч.

закупками», 2017 г., 144 ч.

правовой деятельности

Преподаватель ПМ.02. Обеспечение

реализации деятельности учреждений

социальной защиты населения и орга-

нов ПФ РФ

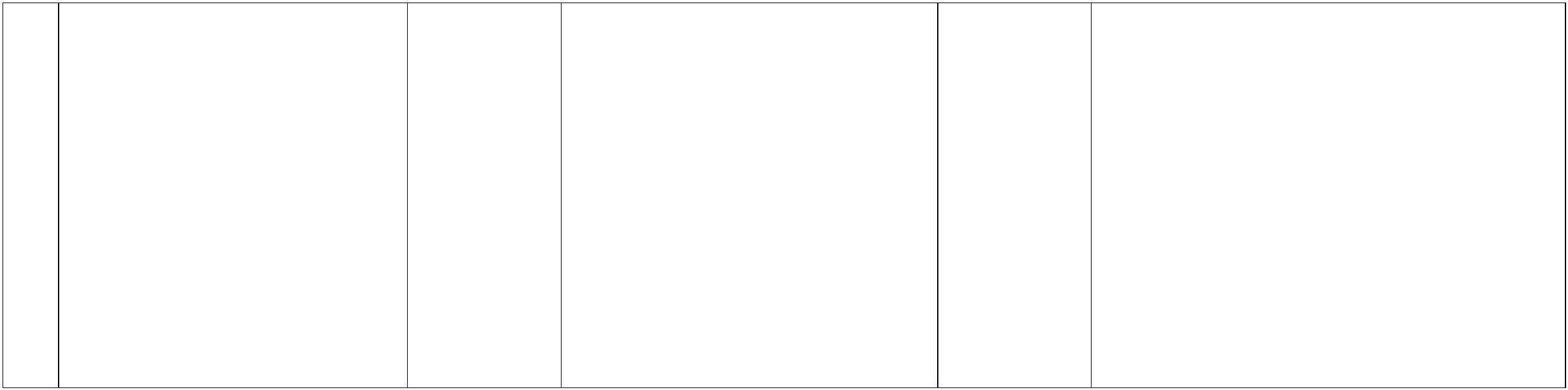
МДК.02.01. организация работы орга-

нов и учреждений социальной защиты

населения и органов ПФ РФ

7

7



7

8

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ППССЗ**

№

дата

Изменения, вносимые в ППССЗ

п/п

1

2

3

4

5

6

7

8

9

1

1

1

1

1

1

1

1

1

.

.

.

.

.

.

.

.

.

0.

1.

2.

3.

4.

5.

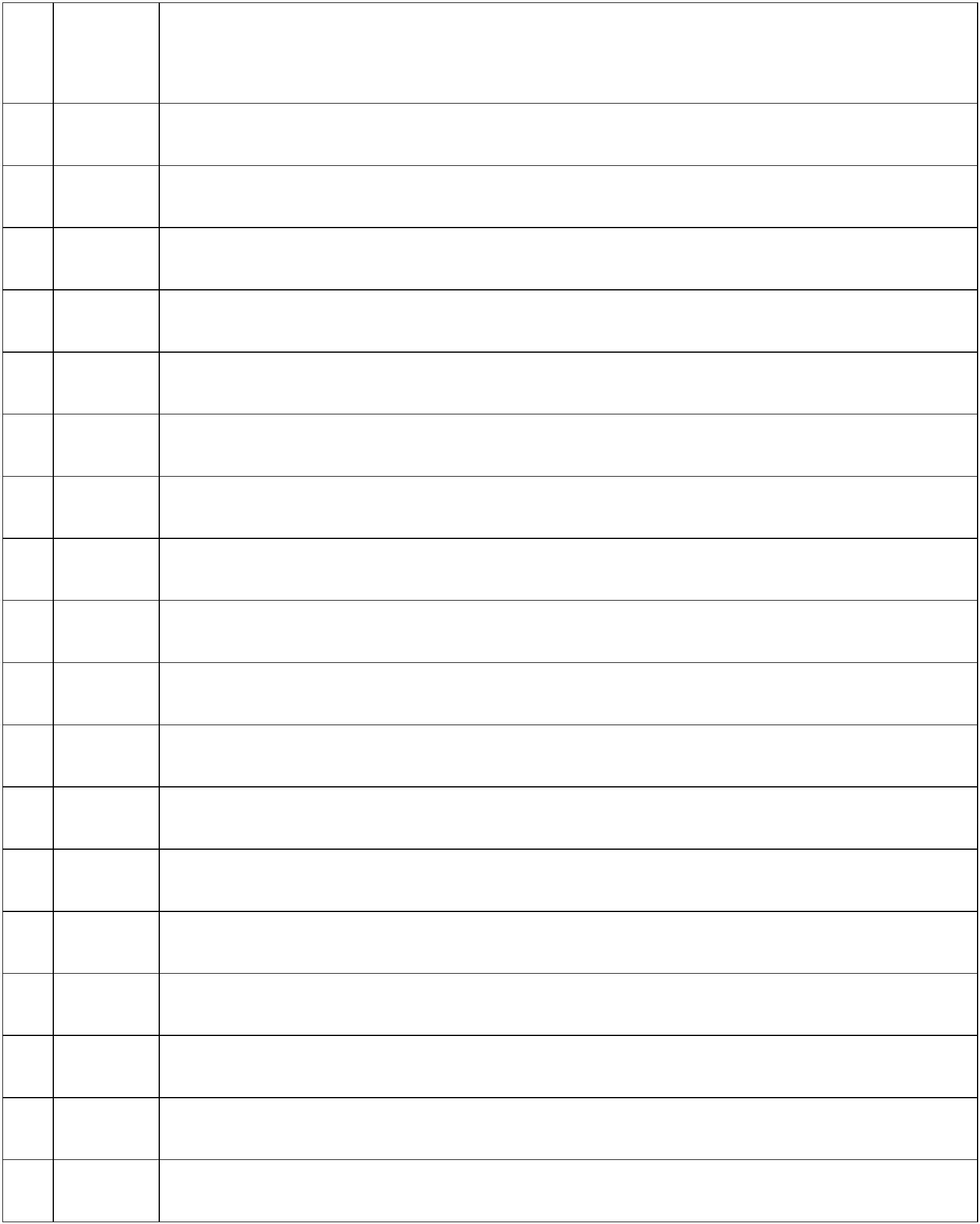
6.

7.

8.

7

8



7

9

7

9