

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж» г. Бугуруслана

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета
протокол № 2 от «21» 10 20 24



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
по программе подготовки специалистов среднего звена

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(углубленная подготовка)

Квалификация: **юрист**
Форма обучения - **очная**
Срок получения СПО по ППССЗ – **3 года 10 мес.**
Уровень образования – **основное общее образование**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Данная программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования очной формы обучения.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

— соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования очной формы обучения соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

— готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и

пенсионного обеспечения.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

4. Социально-правовая защита граждан.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

1.3. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «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, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. №508, уставом колледжа, рабочим учебным планом по специальности, уставом колледжа, рабочим учебным планом по специальности.

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего

профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования очной формы обучения.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы.

2.2. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.7. Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов утверждается приказом образовательной организации.

3. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями.

3.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель, заместитель председателя и члены. Комиссия формируется из числа педагогических работников образовательной организации.

3.3. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации приказом министерства образования Оренбургской области.

3.4. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения на базе основного общего образования очной формы обучения.

3.5. Программа ГИА, после обсуждения и утверждения на педагогическом совете с участием председателя ГЭК, доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. №508), рабочим учебным планом и календарным учебным графиком отведено на проведение государственной итоговой аттестации, на базе основного общего образования – 216 часов (6 недель).

4.2. Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определены календарным учебным графиком: с 19 мая по 27 июня 2025 г.

4.3. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации в установленные сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником;

- выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по неуважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по неуважительной причине, и получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые (для повторного участия в ГИА выпускники могут быть допущены не более двух раз);

- для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии — в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником.

5. Подготовка и защита дипломной работы

5.1. Подготовительный период

Темы дипломных работ определяются Колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Перечень тем разрабатывается преподавателями Колледжа и обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий Колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

5.2. Руководство подготовкой и защитой дипломной работы

Закрепление примерных тем и руководителя дипломной работы оформляется приказом директора колледжа до 1 ноября.

Закрепление окончательных тем дипломных работ и консультантов (при необходимости) оформляется приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до начала производственной практики (преддипломной).

К каждому руководителю дипломной работы может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломной работы.

Руководитель до 1 ноября выдает студенту персональное задание на выполнение дипломной работы, утвержденное председателем ПЦК. Работа над дипломной работой осуществляется в соответствии с календарным планом-графиком консультаций, в рамках которого студент должен осуществлять работу по выполнению дипломной работы.

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

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и письменным отзывом, передает заместителю по учебно-производственной работе.

В обязанности консультанта дипломной работы входят:

- руководство выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

5.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ.

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике из сфер труда и образования.

Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты. Рецензия подписывается рецензентом и предоставляется на отделение не позднее чем за 5 дней до защиты дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите дипломной работы.

5.4. Защита дипломных работ

Подготовка к защите дипломной работы

Студент, получив положительный отзыв о дипломной работе от руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 15 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (в PowerPoint), желательно согласованную с руководителем. Для председателя и членов ГЭК можно подготовить раздаточный материал. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст.

Для успешной защиты необходимо тщательно подготовить доклад. В нем следует отразить, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Необходимо пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие результаты достигнуты в ходе выполнения дипломной работы и каковы вытекающие из неё основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем.

Процедура защиты дипломной работы

В ГЭК до начала защиты представляются следующие документы:

- приказ директора колледжа о допуске к ГИА студентов, выполнивших все требования учебного плана и программ подготовки специалистов соответствующего уровня;
- зачетная книжка студента с отметкой заместителя директора по УПР о допуске к защите дипломной работы;
- дипломная работа в одном экземпляре;

- календарный план или календарный график по выполнению дипломной работы;
- задание на дипломную работу;
- рецензия на дипломную работу с оценкой;
- отзыв руководителя о выполненной дипломной работе с оценкой работы.

Подписи и даты подписания на всех листах дипломной работы и на документах, прилагаемых к дипломной работе, выполняются чернилами черного цвета.

Готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-производственной работе.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

Заседание государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарём ГЭК. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК.

Книги протоколов хранятся в архиве.

Положительные результаты ГИА вносятся в зачетную книжку выпускника и заверяются подписью председателя ГЭК. По окончании работы ГЭК секретарь сшивает протоколы и страницы пронумеровывает.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании ГЭК. Задачей ГЭК является определение уровня соответствия подготовки студента требованиям ФГОС, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи диплома о среднем профессиональном образовании и присвоении соответствующей квалификации.

Студент должен представиться и объявить тему дипломной работы.

После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

Студент в своем выступлении должен отразить:

- актуальность темы дипломной работы;
- объект исследования;
- цель дипломной работы;
- постановку задачи (комплекса задач);
- используемый инструментарий;

- полученные результаты;
- обобщающие выводы.

Выступление не должно содержать описание структуры и содержания дипломной работы, список использованных источников, а также информации, не относящейся к области исследования дипломной работы.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии (не менее 2-х вопросов).

При неясности вопроса студент имеет право попросить задать его повторно или уточнить, но не более двух раз.

При наличии вопроса(ов) членов ГЭК студент должен либо дать ответ, либо констатировать невозможность на него ответить.

Завершение своего выступления студент должен формализовать словами «ответ на вопрос закончил/а».

После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв руководителя, оглашаются замечания рецензента.

При наличии замечаний в рецензии комиссия предоставляет студенту возможность ответить.

Комиссия предоставляет заключительное слово студенту.

После завершения работы ГЭК студент остается на территории учебного заведения до времени объявления результатов.

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

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

5.5. Хранение дипломных работ

Выполненные дипломные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, с указанием сроков хранения.

Срок хранения – в течение трех лет после выпуска обучающихся из колледжа.

Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

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

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных

работ выпускников.

5.6. Требования к дипломной работе и критерии оценки знаний

Требования к дипломным работам и критерии оценки знаний регламентируются следующими нормативными документами, разработанными образовательной организацией:

- Положение по организации выполнения и защиты дипломных работ студентами, завершающими освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена в ГАПОУ «Педагогический колледж» г. Бугуруслана.
- Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите дипломной работы для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

6.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора колледжа, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения.

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

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.5. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.6. 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 нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и(или) не повлияли на результат аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией в п.4.3 данной программы.

6.7. Для рассмотрения апелляции **о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации**, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию аттестационные материалы, протоколы заседаний ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.8. 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 апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставлении новых.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

7. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.2. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

7.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе



А.А. Карачнюк

Зам. директора по учебно-производственной работе



С.П. Чечуй

Председатель ПЦК специальных дисциплин



Е.В. Филатова

**Примерные темы дипломных работ
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального
обеспечения»**

1. Конфликты в трудовом коллективе и пути их решения
2. Правовые основы социальных выплат в деятельности СФР
3. Правовые основы реализации права на труд для мигрантов в РФ
4. Правовые основы предоставления государственных услуг в электронном виде
5. Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних как субъект социальной работы в РФ
6. Осуществление (реализация) государственных гарантий права на труд в деятельности центра занятости населения
7. Правовые аспекты социальной защиты инвалидов в РФ
8. Механизм реализации защиты прав потребителей через досудебный порядок
9. Социальное обслуживание инвалидов (на примере деятельности ГБУСО «КЦСОН» в г.Бугуруслане и Бугурусланском районе)
10. Социальное обслуживание в полустационарной форме (на примере деятельности ГБУСО «КЦСОН» в Асекеевском районе)
11. Деятельность судебных приставов в рамках исполнительного производства по взысканию алиментов на несовершеннолетних детей
12. Роль судебного пристава в исполнительном производстве
13. Роль подразделений по делам несовершеннолетних в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
14. Социальная работа с детьми, находящимися в социально-опасном положении (на примере деятельности Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Аистенок» в г.Бугуруслане)
15. Правовое регулирование усыновления (удочерения) по законодательству Российской Федерации
16. Сопровождение приёмных семей органами опеки и попечительства в Российской Федерации
17. Трудоустройство беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации
18. Деятельность сотрудников комиссии по делам несовершеннолетних по профилактике правонарушений
19. Индивидуальный (персонифицированный) учёт в деятельности социального фонда России
20. Социально-правовая помощь детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в социально-реабилитационных центрах.

21. Социальная работа с пожилыми людьми в условиях деятельности комплексных центров социального обслуживания населения