

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ганеев Вилер Валеевич

Должность: и.о. директора

Дата подписания: 14.01.2021 15:51:21

Уникальный программный ключ:

1e14b868131b14b9b9f4d5e42b98174d67642db1943065d14bacf91c63f4148c

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Бирский филиал БашГУ

Колледж

Утверждено

на заседании Педагогического совета

протокол № 1 от 30.08.2018

Председатель

Педагогического

совета



А.В. Бодулев

Программа государственной итоговой аттестации

40.02.01

код

специальность

Право и организация социального обеспечения

наименование специальности

уровень подготовки

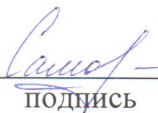
базовый

Разработчик (составитель)

Преподаватель высшей категории,

Самойлова Т.Н.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.



подпись

30.08.2018

дата

Бирск 2018.

Оглавление

1. Пояснительная записка.....	3
1.1. Цель государственной итоговой аттестации.....	3
1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы	3
1.3. Формы государственной итоговой аттестации. Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации.....	3
2. Содержание государственной итоговой аттестации.....	3
2.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы	3
3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	6
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	6
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).....	7
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	9

1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация является обязательной частью образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Государственная итоговая аттестация предназначена для оценки сформированности компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

1.1. Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена. В соответствии с учебным планом проводится на 3 курсе.

1.3. Формы государственной итоговой аттестации. Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации

№	Формы государственной итоговой аттестации	Общая трудоемкость
1	Подготовка к государственной итоговой аттестации.	4 недели
2	Государственная итоговая аттестация.	2 недели

2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

2.1.1. Общие положения

2.1.1.1 Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

2.1.1.2. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию (далее ГИА) всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена).

Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели. Колледж имеет право рассредоточить данный объем времени в течение последнего года обучения по своему усмотрению. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

2.1.1.3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Выполнение выпускной квалификационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.1.1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в соответствии с осваиваемой специальностью.

2.1.1.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

2.1.2 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1.2.1 При разработке программы государственной итоговой аттестации определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

2.1.2.2. Тематика выпускных квалификационных работ определяется содержанием образования, обеспечивающим данную квалификацию. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.1.2.3. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа и обсуждаются на заседании предметно - цикловой комиссии. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.1.2.4. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, соответствовать социальному заказу общества и иметь практико-ориентированный характер. Темы выпускных квалификационных работ должны быть согласованы с работодателями.

2.1.2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.1.2.6. По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план выполнения ВКР. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

2.1.2.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель заведующего колледжем по учебной работе.

2.1.2.8. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;

- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель проверяет ее и вместе с письменным отзывом передает заместителю заведующего колледжем по учебной работе.

2.1.2.9. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС осуществляется предметно - цикловой комиссией, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем заведующего колледжем по учебной работе.

2.1.2.10. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю заведующего колледжем по учебной работе.

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

2.1.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

2.1.3.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями колледжа или специалистами из числа работников образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

2.1.3.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются распоряжением заведующего колледжем не позднее одного месяца до защиты ВКР.

2.1.3.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
- оценку выпускной квалификационной работы.

2.1.3.4. Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

2.1.3.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

2.1.3.6. Заместитель заведующего по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя, положительной рецензии решает совместно с председателем ПЦК вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.1.4. Требования к выпускной квалификационной работе

2.1.4.1. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: проблема, объект, предмет, цели, задачи работы и др.;

- основная часть ВКР, которая содержит, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемой проблемы. Вторая глава – практическая, включает анализ нормативно-правовых актов, статистических, архивных, экономических, финансовых и иных данных, собранных по конкретному предмету исследования. Практическая часть ВКР должна быть направлена на решение выбранной проблемы, описания ее реализации, должна включать анализ и оценку результативности проведенной работы.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемых источников (не менее 25-30 источников);

- приложение.

2.1.4.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Содержание курсовой работы может быть использовано в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. ФОС отражает уровень освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (Приложение 1).

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Основная литература:

1. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 425 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09885-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433499>

2. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г.В. Сулейманова. — 4-е изд., перераб. и доп.— М : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/pravo-socialnogo-obespecheniya-433741#page/2>

3. Комкова, Г.Н. Право социального обеспечения. Практикум : учеб. пособие для СПО / Г.Н. Комкова, Р.А. Торосян, В.Б. Сычев ; отв. ред. Г.Н. Комкова. — М.: Издательство: Юрайт, 2019. — 188 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/pravo-socialnogo-obespecheniya-praktikum-444071#page/2>

4. Серезко, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. А. Серезко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — Москва : Юрайт, 2017. — 282 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-socialno-pravovoy-deyatelnosti-437294#page/1>

Дополнительная литература:

1. Афтахова, А.В. Право социального обеспечения. Практикум : учеб. пособие для СПО / А.В. Афтахова. — М: Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/pravo-socialnogo-obespecheniya-praktikum-437359#page/1>

2. Григорьев, И. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — М : Издательство Юрайт, 2016. — 402 с.

3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436559>

4. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : учеб. пособие для СПО / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10917-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432232>

5. Фирсов, М. В. Психология социальной работы : учебник и практикум для СПО / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02428-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433540>

ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Основная литература:

1. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В. Черникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 24 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4724-0 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665>

2. Пенсионное обеспечение : учеб. пособие для СПО / М. О. Буянова, О. И. Карпенко, С. А. Чирков ; под общ. ред. Ю. П. Орловского. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04684-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/439056>

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.pfrf.ru/	Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации

2.	http://rcspn.mintrudrb.ru/	Официальный сайт ГКУ Республиканский центр социальной поддержки населения
3.	https://fss.ru/ru	Официальный сайт фонда социального страхования
4.	http://www.ffoms.ru/	Официальный сайт фонда медицинского страхования
5.	http://www.bashzan.ru/	Информационный портал занятости населения Министерства семьи и труда Республики Башкортостан

9

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки.

Разработчики:

Колледж БФ БашГУ
(место работы)

Заместитель заведующего колледжем
(занимаемая должность)

Т.Н. Самойлова
(инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

УПФР Бирского района
и г. Бирск РБ
(место работы)

Начальник УПФР Бирского
района и г. Бирск РБ
(занимаемая должность)

Р.И. Шайхлисламова
(инициалы, фамилия)

1. Результаты освоения основной образовательной программы

1.1 Виды профессиональной деятельности

Обязательным условием допуска к государственной итоговой аттестации является освоение всех видов профессиональной деятельности, соответствующих профессиональным модулям:

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

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

1.2.Перечень компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

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.

В ходе проведения защиты выпускной квалификационной работы устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и оценка компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Планируемые результаты обучения
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	Обучающийся должен уметь: осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Обучающийся должен знать: механизм организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	Обучающийся должен уметь: осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: приема 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	Обучающийся должен знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
	Обучающийся должен уметь: определять перечень документов, необходимых для

категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан.
	Обучающийся должен уметь: осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Обучающийся должен знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
	Обучающийся должен уметь: осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Обучающийся должен знать: способы консультирования и информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	Обучающийся должен уметь: Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.
ПК 2.1. Поддерживать	Обучающийся должен знать:

базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг.
	Обучающийся должен уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Обучающийся должен знать: понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам.
	Обучающийся должен уметь: выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Обучающийся должен знать: принципы организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите.
	Обучающийся должен уметь: организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
	Обучающийся должен иметь практический опыт: организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. Критерии оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы, шкала оценивания

Шкала и критерии оценивания выпускной квалификационной работы:

Шкала оценивания освоения компетенций	Критерии оценивания освоения компетенций
Неудовлетворительно	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Незнание содержания нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Неумение осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Отсутствие практического опыта анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Незнание механизмов организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Неумение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Отсутствие практического опыта приема 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 - Незнание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Неумение определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Отсутствие практического опыта определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Незнания компьютерных программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. - Неумение осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Отсутствие практического опыта пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Незнание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Неумение осуществлять формирование и хранение дел
--	---

	получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Отсутствие практического опыта формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Незнание способов консультирования и информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Неумение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Отсутствие практического опыта определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. - Незнание порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. - Неумение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. - Отсутствие практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - Незнание понятий и видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам. - Неумение выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. - Отсутствие практического опыта выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Незнание принципов организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. - Неумение организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
--	--

	- Отсутствие практического опыта организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
Удовлетворительно	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное знание содержания нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное умение осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное владение практическим опытом анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Не полное знание механизмов организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное владение практическим опытом приема 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 - Не полное знание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Недостаточное умение определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Недостаточное владение практическим опытом определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Не полное знание компьютерных программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. - Недостаточное умение осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий,

	назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Недостаточное владение практическим опытом пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Не полное знание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Недостаточное умение осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Недостаточное владение практическим опытом формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Не полное знание способов консультирования и информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Недостаточное владение практическим опытом определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. - Не полное знание порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. - Недостаточное умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. - Недостаточное владение практическим опытом поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий,
--	--

	компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - Не полное знание понятий и видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам. - Недостаточное умение выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. - Недостаточное владение практическим опытом выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Не полное знание принципов организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. - Недостаточное умение организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Недостаточное владение практическим опытом организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
Хорошо	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Достаточное знание содержания нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Достаточное умение осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Наличие достаточного практического опыта анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Достаточное знание механизмов организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Достаточное умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Наличие достаточного практического опыта приема 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 - Достаточное знание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных

	денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Достаточное умение определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Наличие достаточного практического опыта определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Достаточное знание компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. - Достаточное умение осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Наличие достаточного практического опыта пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Достаточное знание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Достаточное умение осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Наличие достаточного практического опыта формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Достаточное знание способов консультирования и информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Достаточное умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и
--	--

	социальной защиты. - Наличие достаточного практического опыта определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. - Достаточное знание порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. - Достаточное умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. - Наличие достаточного практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - Достаточное знание понятий и видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам. - Достаточное умение выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. - Наличие достаточного практического опыта выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Достаточное знание принципов организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной защите. - Достаточное умение организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Наличие достаточного практического опыта организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
Отлично	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Знание содержания нормативных правовых актов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Умение осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в

	сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Наличие практического опыта анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Знание механизмов организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Умение осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Наличие практического опыта приема 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 - Знание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Умение определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Наличие практического опыта определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Знания компьютерных программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан. - Умение осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. - Наличие практического опыта пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
--	--

	- Знание порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. - Умение осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. - Наличие практического опыта формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Знание способов консультирования и информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. - Наличие практического опыта определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. - Знание порядка ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. - Умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. - Наличие практического опыта поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. - Знание понятий и видов социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам. - Умение выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите. - Наличие практического опыта выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Знание принципов организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями,
--	---

	нуждающимися в социальной защите. - Умение организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. - Наличие практического опыта организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
--	---

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;
- в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

3. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли российского права
2. Государственная социальная защита неполных семей в России.
3. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения
4. Государственная социальная помощь малоимущим.
5. Государственная финансовая поддержка семей с детьми.
6. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации.
7. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета
8. Государственное социальное страхование и его организационно-правовые формы
9. Государственные пенсии за выслугу лет, понятие, порядок назначения
10. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии
11. Государственные пособия семьям, имеющим детей
12. Дифференциация условий и норм социального обеспечения
13. Доступная среда жизнедеятельности инвалидов. Особенности реализации программы «Доступная среда».
14. Жилищные субсидии: условия, порядок назначения и выплаты.
15. История возникновения и развития права социального обеспечения в России
16. Материнский капитал, как форма дополнительной поддержки семьи.
17. Мать-одиночка: нравственно-психологические аспекты и социально-правовая поддержка.
18. Международно-правовое регулирование социального обеспечения
19. Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.
20. Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
21. Организационно-правовые основы деятельности Пенсионного Фонда Российской Федерации. Его роль и функции в реализации пенсионного страхования и обеспечения.
22. Особенности социального обслуживания граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
23. Пенсии за выслугу лет военнослужащим
24. Пенсии за выслугу лет военнослужащим, условия назначения и размер
25. Пенсии за выслугу лет военнослужащим.
26. Пенсии за выслугу лет государственным служащим, условия назначения и размер
27. Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту
28. Пенсионная реформа и пути ее реализации
29. Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ
30. Пенсионное обеспечение за выслугу лет по российскому законодательству
31. Пенсионное обеспечение инвалидов в Российской Федерации.
32. Пенсионное обеспечение лиц, пострадавших от аварии на ЧАЭС
33. Пенсионное обеспечение по инвалидности
34. Пенсионное обеспечение работающих по трудовому договору и военнослужащих
35. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству
36. Пенсионное страхование в системе государственного социального страхования
37. Понятие и система социального обеспечения в России

38. Понятие, виды и порядок предоставления социальных услуг в Российской Федерации.
39. Правовое регулирование деятельности Фонда Социального страхования РФ.
40. Правовые основы социальной защиты многодетных семей в Российской Федерации.
41. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
42. Проблемы молодой семьи и возможности их решения средствами социальной работы.
43. Система отечественного законодательства о социальном обеспечении: история и современность.
44. Содержание детей в детских учреждениях в РФ
45. Содержание детей в детских учреждениях, как особый вид социального обслуживания.
46. Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
47. Социальное обеспечение лиц пожилого возраста в Российской Федерации.
48. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы.
49. Социально-правовая работа с безработной молодежью в субъектах РФ.
50. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца в Российской Федерации.
51. Условия назначения, размер и порядок выплаты накопительной пенсии.
52. Фонд обязательного медицинского страхования РФ: правовой статус
53. Функционирование института досрочных пенсий и пенсий по выслуге лет в РФ.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии (далее ГАК).

Заседание аттестационной комиссии проходит так:

Председатель объявляет о защите выпускной квалификационной работы, называет:

- называет фамилию, имя, отчество ее автора;
- докладывает о содержании представленных выпускником документов;
- сообщает об отзыве.

Председатель предоставляет слово для доклада основных результатов дипломного исследования студенту-дипломнику.

Студент-дипломник свое выступление строит на основе заранее подготовленных тезисов доклада, призванного показать высокий уровень теоретической подготовки, эрудицию и способность доступно изложить основные результаты проведенного исследования.

Успех защиты обеспечивается:

- содержанием доклада;
- формой изложения этого доклада;
- наличием иллюстрационного материала или презентации;
- уверенностью ответов на задаваемые вопросы;
- яркостью, грамматической точностью, уверенностью речи соискателя.

Председатель предоставляет возможность членам и всем присутствующим задавать любые вопросы, касающиеся темы выпускной квалификационной работы. При этом студент-дипломник, проявляя скромность в оценке своих результатов, отвечает только по существу дела.

Вопросы необходимо внимательно выслушать, записать и лучше отвечать сразу.

Председатель зачитывает отзыв на диплом.

Студент-дипломник последовательно отвечает на все замечания, высказанные в рецензии.

После этой процедуры начинается вторая часть заседания аттестационной комиссии: дискуссия по защищаемой работе, где могут принять участие все присутствующие. При этом дается качественная оценка проделанной работе, оценивается уровень квалификации

студента-дипломника, отмечаются сильные и слабые стороны диплома, высказываются предложения и пожелания.

Решение об оценке выпускной квалификационной работы ГАК принимается открытым голосованием большинством голосов (голосование проходит без присутствия студента-дипломника). Если голоса присутствующих членов ГАК разделились поровну, решающим является голос Председателя ГАК.

Оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ объявляются в день защиты дипломных работ после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Тема выпускной квалификационной работы и оценка указываются в приложении к диплому.

После защиты, выполненные выпускные квалификационные работы хранятся в архиве не менее пяти лет.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания итоговых аттестационных комиссий организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

Требования к оформлению ВКР

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, три главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. Исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью и служить базой для дальнейшего изучения темы, способствуя выработке итоговых рекомендаций и предложений.

Вторая глава практическая должна иметь аналитический характер. Материалы этой главы должны базироваться на всестороннем и глубоком анализе нормативно-правовых актов, статистических, архивных, экономических, финансовых и иных данных, собранных по конкретному предмету исследования. Аналитическая часть должна содержать общие выводы, характеризующие выявленные особенности применительно к исследуемой проблеме, анализ конкретного материала по избранной теме, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме, описание способов решения выявленных проблем. Эти выводы являются основанием для разработки рекомендаций и предложений, соответствующих современному уровню развития науки и практики.

В этой части приводятся соответствующие графики, схемы, таблицы и другие иллюстративные материалы. Если раскрывается нормативно-правовая база исследуемой области, то при этом следует придерживаться правила, что в работе не обязательно должны в полном объеме приводиться выдержки из юридических документов или конкретных решений и постановлений. Главное – смысловое содержание той или иной статьи закона, нормы или положения применительно к теме ВКР. В связи с этим можно излагать их не целиком, а только необходимую часть.

5. Названия структурных элементов в тексте пишутся прописными буквами и выделяются полужирным шрифтом, выравниваются по центру:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Структурные элементы ВКР начинаются с новой страницы; точка в конце названий заголовка НЕ ставится. Названия параграфов: строчными буквами и выделяются полужирным шрифтом, выравниваются по центру.

Порядковый номер проставляется в главах и их структурных элементах (параграфах, пунктах). Перед введением, заключением, списком источников информации порядковый номер не ставится.

Перед названием соответствующей главы печатается слово – ГЛАВА, нумерация глав производится арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (например, ГЛАВА 1.).

Слово - Параграф или знак параграфа - § перед названиями параграфов не печатается. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из двух цифр (например, 1.1): первая обозначает номер главы, в которую входит параграф, вторая – непосредственно номер параграфа внутри главы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно после названия глав 2 интервалам после названия параграфа 1 интервалу. Подчеркивать заголовки не допускается.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляют в центре нижней части страницы.

6. В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Графические иллюстрации (схемы, диаграммы и др.) размещаются в тексте для придания работе наглядности. Располагаются сразу после упоминания о них в тексте или на следующей странице; именуются рисунками (Рисунок 1.1. Название.), обязательно указывается их название, которое помещается под рисунком после его порядкового номера.

Таблицы могут располагаться как в тексте, так и в приложении. Нумерация таблицы и ее заголовок располагаются над таблицей по правому полю.

Формулы. Наиболее важные по значению формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, помещают каждую в отдельной строке и снабжают их сквозной нумерацией.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Номер каждой формулы заключается в круглые скобки и помещается у правого поля страницы на уровне соответствующей формулы. Сами же формулы размещаются посредством их выравнивания по центру. Формула, так же, как и рисунок, сопровождается легендой, в которой расшифровываются применяемые в ней обозначения (причем легенда является обязательной даже в том случае, если формула является общеизвестной). Правила оформления легенды формул тождественны правилам оформления легенды рисунков.

В целях экономии места короткие однотипные формулы можно помещать по несколько в одной строке. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, оставляют внутри строк текста. Небольшие формулы, образующие единую группу, должны иметь общий номер.

7. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

8. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 25-30), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж БФ БашГУ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ИВАНОВА АННА ИВАНОВНА

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИНАНСОВАЯ ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ С
ДЕТЬМИ**

Выполнила: студентка 3 курса,
специальность:
40.02.01 Право и
организация социального
обеспечения

Допущена к защите в ГЭК и
проверена на объем заимствования:

Заведующий колледжем:
к. ф.-м. н.
_____/ Бодулев А.В.
«__» _____ 201_ г.

Научный руководитель:
преподаватель первой категории
_____/ Мельникова Н.А.
«__» _____ 201_ г.

БИРСК – 201_

- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Ссылки на литературные источники. Любая цитата, а также цифра (за исключением цифр, полученных на предприятии) должны быть подтверждены ссылкой (сноской) на источник информации. Ссылки в тексте на источники необходимо указывать в квадратных скобках. Оформление ссылок следует производить по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008

В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра (например - [5, с. 26], где 5 – номер источника в списке литературы; с. 26 – страница, на которой находится цитата или цифровой материал).

Если сноски приводятся в низу страницы, то следует указывать все выходные данные соответствующего источника (как в списке используемых источников информации) и номер страницы, на которой находится цитата или цифра.

В дипломной работе следует применять только один из приведенных вариантов использования сносок.

В ссылке на нормативные источники следует указывать номер статьи или пункта данного материала.

9. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Каждое приложение начинается с новой страницы, но имеет сквозную нумерацию и содержательный заголовок. При ссылке на приложение в тексте указывается «Приложение № ».

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Приложение 3

**Форма заявления на закрепление темы выпускной квалификационной работы и
научного руководителя**

Руководителю Колледжа БФ БашГУ

студента _____ группы

(И.О.Ф. студента)

Специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы _____

В _____ качестве _____ научного _____ руководителя _____ ВКР _____ прошу
назначить _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)

Подпись студента

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20...г.

Подпись научного руководителя ВКР

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зам. руководителя колледжа по УР

_____ / С.В. Якина

Форма задания на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БИРСКИЙ ФИЛИАЛ БАШГУ)
Колледж БФ БашГУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. руководителя колледжа
по УР
_____ С.В. Якина
«___» _____ 20__

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

Студенту
(ке) _____

1 Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы _____

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
«_____» _____ 201__ г.

3 Исходные _____ данные _____

4 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов _____

Дата выдачи задания «___» _____ 201__ г.
Руководитель ВКР _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «___» _____ 201__ г.
_____ (подпись студента)

Форма календарного плана выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж БФ БашГУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. руководителя колледжа
по УР
_____ С.В. Якина
«___» _____ 20____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВКР
(с указанием сроков выполнения отдельных этапов)

Сроки преддипломной практики		_____ недель	
		<i>с</i>	<i>по</i>
1.	Выбор темы, руководителя, оформление заявления	<i>с</i>	<i>по</i>
2.	Утверждение темы ВКР	<i>с</i>	<i>по</i>
3.	Выполнение задания по теме ВКР	<i>с</i>	<i>по</i>
4.	Предоставление отчета по практике руководителю	<i>с</i>	<i>по</i>
5.	Аттестация по практике	<i>с</i>	<i>по</i>
Подготовка ВКР		_____ недель	
		<i>с</i>	<i>по</i>
1.	Утверждение задания на ВКР	<i>с</i>	<i>по</i>
2.	Подбор и анализ исходной информации	<i>с</i>	<i>по</i>
3.	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ВКР	<i>с</i>	<i>по</i>
4.	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ВКР	<i>с</i>	<i>по</i>
5.	Согласование содержания ВКР, устранение замечаний	<i>с</i>	<i>по</i>
6.	Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя ВКР.	<i>с</i>	<i>по</i>
7.	Предоставление студентом готовой ВКР рецензенту	<i>с</i>	<i>по</i>

Руководитель _____ ИОФ
(подпись)

План принял к исполнению «___» _____ 201_ г.
(подпись студента)

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА 1.	
1.1	
1.2	
1.3	
ГЛАВА 2.	
2.1	
2.2	
2.3	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Форма отзыва на выпускную квалификационную работу
ОТЗЫВ
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента

_____ группы, специальности _____ шифр, наименование

Тема: _____

Руководитель _____
 Ф. И.О. , ученая степень, ученое звание, должность

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с научным руководителем	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	
Итоговая характеристика		

Критерии оценки:

Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**не оценивается**».

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника («самостоятельность», «ответственность», «умение организовать свой труд» и т.д.)

Замечания _____

Рекомендации

Заключение: Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(полностью/не полностью)

Подготовка студента

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)
 требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

он(а) _____ быть(может/не может) допущен(а) к процедуре защиты.

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)

(Ф. И.О)

Примерная структура рецензии на выпускную квалификационную работу

Студента _____
 _____ группы, специальности _____

шифр, наименование

Тема:

Научный руководитель:

(Ф.И.О., должность, звание)

Новизна темы исследования, степень актуальности, значимость исследования в теоретическом и практическом плане

Краткая характеристика структуры работы

Достоинства работы:

Замечания и предложения:

Анализ выводов:

Общее заключение о рекомендуемой оценке и соответствии работы требованиям, предъявляемым _____ к _____ ВКР

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность, звание)

«_____» _____ 20__ г

Рекомендации к докладу по защите ВКР

Доклад должен быть построен по следующей схеме:

1. Обращение: Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. Цель выпускной работы – формулируется цель из введения выпускной работы.

4. Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи: Формулируются задачи, используя названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

5. В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:

Далее из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать слайды. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5 – 2 стр. печатного текста.

6. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

7. Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения). Данные предложения использованы в работе анализируемого предприятия (доложены руководству и приняты им). Экономический эффект от внедренных предложений составил.... руб. (или выразился в %, в других измерителях).

6 и 7 части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста. Всего весь доклад с хронометражем в 8-10 минут (с демонстрацией слайдов) укладывается на 3-4 страницы печатного текста со шрифтом аналогичному этому. Во время доклада студент должен использовать подготовленную наглядную презентацию, раскрывающую основные положения ВКР.

Презентация должна содержать основные положения для защиты, графический материал: диаграммы, рисунки, таблицы, и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты выпускной квалификационной работы.

Презентация для защиты выпускной квалификационной работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту. Завершается доклад словами: Доклад завершен, благодарю за внимание!