

**Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК»)**

**Программа государственной итоговой аттестации по
специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Екатеринбург, 2024

Программа рассмотрена и одобрена
предметно-цикловой комиссией
Правоведения

Председатель предметно-цикловой
комиссии Правоведения Андреев А.В.

Протокол № 3

от «15» сентября 2024 г.

Программа государственной итоговой
аттестации разработана на основе
ФГОС СПО для специальности 40.02.01
Право и организация социального
обеспечения, 2014 года

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК»
Е. В. Кшецкая

«15» ноября 2024г.

Программа согласована с представителями работодателей:

Работодатель:

Генеральный директор

Общества с ограниченной ответственностью "Кариков и партнёры"

Титова Галина Егоровна

Разработчик: Андреев А.В., преподаватель ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

Техническая проверка программы государственной итоговой аттестации пройдена:

Чиненова И.С., заведующий УМЧ ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Форма государственной итоговой аттестации	4
3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации	4
4. Требования к результатам освоения образовательной программы	5
5. Организация разработки тематики дипломных работ	6
6. Организация выполнения дипломных работ	14
7. Требования к структуре и оформлению выпускных квалификационных работ	19
8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	16
9. Материально-техническое обеспечение ГИА	19
10. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.	20
11. Приложения	24

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» (далее – Колледж) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК».

2. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является защита дипломной работы (ДР).

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

На подготовку и проведение ГИА согласно учебному плану 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и в соответствии с календарным учебным графиком отводится 6 недель с **19.05. 2025 г. по 29.06. 2025 г.**, в том числе:

- На выполнение дипломной работы – **4 недели с 19.05. по 15.06.2025 г.**
- На проведение защиты дипломной работы **2 недели с 16.06. по 29.06.2025**

г.

4. Требования к результатам освоения образовательной программы

Область профессиональной деятельности выпускника: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по

пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

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

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

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 основным видам деятельности

ВД 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.

ВД 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.

5. Организация разработки тематики дипломных работ

Темы ДР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, учитывают особенности развития Свердловской области, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Перечень тем по ДР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями;
- рассматривается на заседаниях предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), методических советах;
- утверждается приказом после предварительного положительного заключения работодателей.

Обязательным требованием для ДР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей с привязкой к оценке осваиваемых студентом профессиональных и/или общих компетенций (Приложение 1).

Рассмотрение и утверждение темы, кандидатуры руководителя и консультантов осуществляется на заседании ПЦК не позднее, чем за 6 месяцев до

защиты ДР.

При определении темы ДР следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Тема ДР, руководитель и консультанты по отдельным частям ДР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) утверждаются приказом.

После утверждения темы руководитель составляет задание на выполнение ДР (Приложение 2). Оно подписывается преподавателем-руководителем (руководителем) ДР и студентом для ознакомления с заданием.

Задание составляется в двух экземплярах: первый выдается студенту перед производственной (преддипломной) практикой, среди задач которой – сбор данных для дипломной работы и обобщение информации по избранной теме; второй остается у преподавателя-руководителя ДР и вместе с дипломной работой представляется к защите.

В обязанности руководителя ДР входят:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно со студентом плана ДР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- предоставление письменного отзыва на ДР.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Конкретные темы ДР рассматриваются и утверждаются каждый учебный год и согласовываются с представителями работодателей.

Для выпускников 2025 г. утверждены примерные темы:

№	ТЕМА
1.	Материальное обеспечение Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий.
2.	Социальная защита лиц предпенсионного возраста.
3.	Меры социальной защиты адвокатов.
4.	Меры социальной защиты судей.
5.	Меры социальной защиты прокуроров.
6.	Меры социальной защиты государственных гражданских служащих.
7.	Меры социальной защиты военнослужащих по призыву.
8.	Меры социальной защиты военнослужащих по контракту.
9.	Меры социальной защиты Президента Российской Федерации.
10.	Меры социальной защиты судей Конституционного суда Российской Федерации.

	Федерации.
11.	Меры социальной защиты судей Арбитражного суда Свердловской области.
12.	Меры социальной защиты губернатора Свердловской области.
13.	Меры социальной защиты студентов.
14.	Меры социальной защиты ветеранов в Свердловской области.
15.	Социальное обеспечение детей в Российской Федерации
16.	Социальное обеспечение молодежи в Российской Федерации
17.	Социальная защита женщин в Российской Федерации
18.	Правовой статус инвалидов в Российской Федерации
19.	Механизмы реализации социальной политики и обеспечение социальных гарантий.
20.	Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения.
21.	Система социального обеспечения в Российской Федерации: основные проблемы и противоречия.
22.	Организационно-правовые формы государственной системы социального обеспечения.
23.	Право иностранцев на социальное обеспечение и принципы его финансирования.
24.	Международные акты о праве человека и гражданина на социальное обеспечение и проблемы его реализации в России.
25.	Правонарушения в сфере социального обеспечения.
26.	Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации.
27.	Проблема определения метода права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права.
28.	Становление и пути развития права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права.
29.	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации: перспективы повышения эффективности его деятельности.
30.	Правовые основы деятельности Ф Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
31.	Анализ и практическое применение национального проекта «Демография»
32.	Анализ и практическое применение национального проекта «Здравоохранение»
33.	Правовые основы деятельности Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.
34.	Правовые основы деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации
35.	Правовые основы деятельности Министерства труда и социальной защиты
36.	Влияние Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на общий уровень социального обеспечения
37.	Анализ и практическое применение национального проекта

	«Демография»
38.	Анализ и практическое применение национального проекта «Жильё и городская среда»
39.	Анализ инвестирования средств пенсионных накоплений: успех или провал.
40.	Жилищные субсидии: условия и порядок назначения и выплаты.
41.	Государственная социальная помощь: основание предоставления и эффективность.
42.	Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию.
43.	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.
44.	Анализ социального обеспечения семей с детьми в МО «город Екатеринбург».
45.	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития.
46.	Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
47.	Социальная защита инвалидов в Российской Федерации: проблемы и пути их преодоления.
48.	Реализация права граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь.
49.	Социальные гарантии сотрудников органов внутренних дел: сравнительный анализ до и после реформирования.
50.	Особенности реформы по монетизации льгот.
51.	Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание.
52.	Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов.
53.	Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации.
54.	Юридическая ответственность за совершение правонарушений в сфере социального обеспечения.
55.	Модели социальной политики зарубежных стран и выбор России.
56.	Проблемы обеспечения населения лекарствами и изделиями медицинского назначения.
57.	Проблемы развития системы социального обслуживания пожилых людей в современной России.
58.	Правовой статус лиц с ограниченными возможностями в Российской Федерации
59.	Правовая основа социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
60.	Пенсионная реформа в Российской Федерации 2019 года и дальнейшие пути ее реализации.
61.	Роль органов службы занятости в реализации права на труд и обеспечение занятости населения.
62.	Пенсионная система Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.
63.	Социальная защита ветеранов Великой Отечественной войны.

64.	Пособие по беременности и родам в Российской Федерации.
65.	Лекарственная помощь в Российской Федерации.
66.	Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.
67.	Правовой статус негосударственных пенсионных фондов.
68.	Правовое регулирование организации похоронного дела в Российской Федерации.
69.	Листок нетрудоспособности.
70.	Меры социальной защиты педагогических работников.
71.	Пенсионное обеспечение депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
72.	Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев.
73.	Пожизненное содержание судей, ушедших в отставку.
74.	Договор обязательного медицинского страхования.
75.	Порядок организации и осуществления медико – социальной экспертизы.
76.	Роль Конституционного Суда Российской Федерации в обеспечении реализации социальных прав граждан.
77.	Особенности правового статуса работников-иностранцев граждан и лиц без гражданства.
78.	Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение.
79.	Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
80.	Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
81.	Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
82.	Современная концепция реформы социального обеспечения в России.
83.	Защита прав граждан в области социального обеспечения.
84.	Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения.
85.	Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет.
86.	Исчисление и доказательства стажа.
87.	Страховые пенсии по старости.
88.	Досрочные страховые пенсии.
89.	Страховые пенсии по инвалидности.
90.	Страховые пенсии по случаю потери кормильца.
91.	Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
92.	Пенсии за выслугу лет военнослужащим.
93.	Пенсии за выслугу государственным служащим.
94.	Социальные пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
95.	Понятие и классификация пособий.
96.	Условия признания граждан безработными.
97.	Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты.

98.	Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности.
99.	Пособия гражданам, имеющим детей.
100.	Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.
101.	Виды и характеристика договоров обязательного медицинского страхования.
102.	Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС.
103.	Права и обязанности страховых медицинских организаций.
104.	Лекарственное обеспечение.
105.	Понятие и принципы социального обслуживания.
106.	Виды социального обслуживания.
107.	Основания предоставления государственной социальной помощи.
108.	Виды государственной социальной помощи.
109.	Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
110.	Источники международно-правового регулирования социального обеспечения.
111.	Международная система сохранения прав в области социального обеспечения (Конвенция МОТ № 157 1982г.).
112.	Минимальные стандарты социального обеспечения (Конвенция МОТ № 102 1952г.).
113.	Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении.
114.	Бесплатная либо со скидкой лекарственная помощь, условия предоставления.
115.	Виды бесплатной медико-санитарной помощи.
116.	Государственные пенсии за выслугу лет, понятие, порядок назначения.
117.	Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственные пенсии.
118.	Дифференциация условий и норм социального обеспечения.
119.	Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации.
120.	Общая характеристика медико-лекарственной помощи, обязательное медицинское страхование.
121.	Организационно-правовые формы социального обеспечения.
122.	Пенсии за выслугу лет военнослужащим, условия назначения и размер.
123.	Пенсии за выслугу лет государственным служащим, условия назначения и размер.
124.	Пенсии по инвалидности военнослужащим срочной службы и служащим по контракту.
125.	Понятие и виды социального обслуживания.
126.	Понятие и юридическое значение выслуги лет.
127.	Понятие и юридическое значение непрерывного стажа, порядок исчисления.
128.	Понятие и юридическое значение специального стажа, порядок исчисления.
129.	Понятие иждивения и нетрудоспособности члена семьи, потерявшей

	кормильца.
130.	Понятие инвалидности. Порядок и основания признания гражданина инвалидом, группы инвалидности.
131.	Понятие компенсационных выплат, их особенности.
132.	Понятие международно-правового регулирования социального обеспечения.
133.	Понятие накопительной части страховой пенсии, порядок ее определения и инвестирования.
134.	Понятие пенсии, структура, признаки и виды пенсий.
135.	Понятие пособий и их классификация.
136.	Понятие социальной пенсии, круг лиц, имеющих право на это пенсии, размер пенсии.
137.	Пособие по беременности и родам, порядок назначения и выплаты, размер пособия.
138.	Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, сроки выплаты.
139.	Пособие по уходу за больным членом семьи, условия назначения, размер пособия.
140.	Права граждан на социальное обеспечение и их закрепление в законодательстве.
141.	Право на одновременное назначение двух видов пенсий, круг лиц, имеющих это право.
142.	Правоотношения в сфере социального обеспечения, их виды и характеристики.
143.	Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение.
144.	Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
145.	Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
146.	Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
147.	Современная концепция реформы социального обеспечения в России.
148.	Защита прав граждан в области социального обеспечения.
149.	Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения.
150.	Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет.
151.	Исчисление и доказательства стажа.
152.	Страховые пенсии по старости.
153.	Досрочные страховые пенсии.
154.	Страховые пенсии по инвалидности.
155.	Страховые пенсии по случаю потери кормильца.
156.	Общая характеристика пенсий за выслугу лет.
157.	Пенсии за выслугу лет военнослужащим.
158.	Пенсии за выслугу лет государственным служащим.
159.	Обязательное социальное страхование в государственной системе

	социального обеспечения.
160.	Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
161.	Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
162.	Современная концепция реформы социального обеспечения в России.
163.	Защита прав граждан в области социального обеспечения.
164.	Социальные пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
165.	Понятие и классификация пособий.
166.	Условия признания граждан безработными.
167.	Пособие по безработице: понятие, размеры и сроки выплаты.
168.	Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности.
169.	Пособия гражданам, имеющим детей.
170.	Право на охрану здоровья и медицинскую помощь.
171.	Виды и характеристика договоров обязательного медицинского страхования.
172.	Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС.
173.	Права и обязанности страховых медицинских организаций.
174.	Лекарственное обеспечение.
175.	Понятие и принципы социального обслуживания.
176.	Виды социального обслуживания.
177.	Система органов и учреждений социальной защиты населения в Российской Федерации.
178.	Организация работы органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.
179.	Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения.
180.	Организация работы отделений Пенсионного фонда субъектов Российской Федерации.
181.	Организация работы городских (районных) управлений Пенсионного фонда Российской Федерации.
182.	Порядок назначения, выплаты и доставки пенсий.
183.	Порядок назначения ежемесячной денежной выплаты.
184.	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.
185.	Основные задачи и функции Фонда социального страхования Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.
186.	Организация работы по обеспечению пособиями по временной нетрудоспособности, беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
187.	Организация работы органов социальной защиты населения по предоставлению гражданам государственной социальной помощи,

188.	Организация работы органов социальной защиты населения по назначению и выплате пособий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством на территории субъекта Российской Федерации.
189.	Организация работы органов социальной защиты населения городов и районов по предоставлению гражданам мер социальной поддержки.
190.	Порядок присвоения звания «Ветеран труда» и предоставления мер социальной поддержки.
191.	Порядок предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям.
192.	Порядок предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми инвалидами.
193.	Порядок предоставления мер социальной поддержки труженикам тыла.
194.	Порядок назначения и выплаты пособий на детей.
195.	Рассмотрение писем и жалоб населения в органах социальной защиты населения.
196.	Организация социального обслуживания населения на территории города (района).
197.	Организация социального обслуживания на дому
198.	Организация полустационарного социального обслуживания.
199.	Организация социального обслуживания в стационарных учреждениях социального обслуживания.
200.	Порядок предоставления временного приюта.
201.	Порядок предоставления срочных социальных услуг.
202.	Организация работы негосударственных пенсионных фондов по дополнительному пенсионному обеспечению граждан.
203.	Организация протезирования и обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации.
204.	Порядок предоставления материнского (семейного) капитала.
205.	Организация работы по установлению опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами.
206.	Порядок формирования и ведения федерального и регионального банка данных детей, оставшихся без попечения родителей.
207.	Анализ принятых в 2020 году поправок в Конституцию Российской Федерации, регулирующих социальную защиту и социальное обеспечение.

6. Организация выполнения дипломных работ

ДР выполняется под непосредственным контролем руководителя ДР. С этой целью в колледже оборудованы кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением, а также нормативной документацией и справочной литературой.

При написании ДР студент пользуется методическими рекомендациями по написанию ДР, разработанными ПЦК.

В период подготовки к выполнению и защите ДР проводятся консультации в

объеме 6,5 часов на каждого студента сверх сетки часов учебного плана.

В обязанности консультанта ДР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ДР в части содержания консультируемого вопроса.

По завершению студентом работы над дипломной работой руководитель проверяет, подписывает его, обсуждает со студентом итоги работы и пишет отзыв, но не позднее, чем за 10 дней до защиты ДР.

Отзыв руководителя должен включать (Приложение 3):

характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ДР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ДР, а также степень самостоятельности студента и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР к защите и отметкой, которую заслуживает данная работа: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

7. Требования к структуре и оформлению дипломных работ

1 Структура ДР.

ДР состоит из: текстовой части, графической части.

Структурными элементами текстовой части ДР являются:

- титульный лист;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение
- общая часть
- специальная часть
- практическая часть
- список использованных источников;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя ДР;
- рецензия на дипломную работу.

Рекомендуемый объем текстовой части ДР – 50-60 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей проекта должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

2 Содержание ДР:

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ДР.

В теоретической части дается освещение темы на основе исследования имеющейся учебной и специальной литературы.

В специальной части дается освещение темы на основе анализа правового

регулирования.

В практической части рассматриваются материалы судебной практики, проблемы и перспективы развития по выбранной теме может быть представлена статистика норма-применения в деятельности конкретной организации (через сравнительным анализ). Практическая часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и или исследованием.

В заключении подводятся итоги выполненного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно порядка норма применения или устранения коллизий и пробелов в действующем законодательстве.

В приложениях к ДР возможно помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ДР подробно представлены в методических указаниях по выполнению ДР для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дипломные работы в обязательном порядке направляется на внешнюю рецензию.

Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из государственных органов власти, организаций юридического профиля, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

К рецензированию допускаются дипломные работы, имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Рецензенты ДР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия содержит (Приложение 4):

- заключение о соответствии ДР заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

В рецензии, как и в отзыве, указывается конкретная отметка, которой достойна работа.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 1 день до защиты ДР. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

8. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по

каждому из основных видов деятельности.

Расписание государственной итоговой аттестации по специальности составляется ежегодно председателем ПЦК и утверждается заместителем директора.

Расписание государственной итоговой аттестации включает в себя

- график контрольных срезов выполнения ДР;
- график защиты ДР.

В колледже создается комиссия для проведения контрольных срезов выполнения ДР, в состав которой входят председатель ПЦК, руководители ДР, нормоконтролер, консультант(-ы).

В процессе выполнения ДР студент должен пройти 3 контрольных среза. Вся информация студентом предоставляется в печатном виде.

График контрольных срезов

На первый срез студент предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу
- план написания ДР
- подборку литературы по теме ДР
- введение
- план и тезисы основной части ДР

На второй срез студент предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу
- план написания ДР
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем срезе
- основную часть ДР
- специальную часть ДР
- практическую часть ДР;

На третий срез студент предоставляет комиссии:

- задание на дипломную работу
- план написания ДР
- исправленные замечания, сделанные комиссией на предыдущем срезе
- приложения.

График защиты ДР

Защита ДР проводится в государственной экзаменационной комиссии, в соответствии с утвержденными датами.

Защита ДР проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях ГЭК, работающих в следующем составе:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК в соответствии с приказом (в том числе, представители работодателей);

ответственный секретарь.

Заседание ГЭК протоколируется. В протоколе (Приложение 6) указывается итоговая оценка государственной итоговой аттестации. Протоколы сшиваются в книгу. Книга протоколов (Титульный лист - Приложение 7) хранится в архиве колледжа.

Защита дипломных работ

Заместитель директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите в государственной экзаменационной комиссии.

Готовясь к защите проекта, дипломник составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, готовит свое выступление в форме презентации, продумывает ответы на замечания рецензента.

На защиту ДР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад студента (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть выступление руководителя ДР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Защита ДР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

Ход заседания ГЭК протоколируется.

В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ДР
- вопросы и ответы студентов;
- особое мнение членов комиссии.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Результаты защиты ДР и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

При определении окончательной оценки ДР учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты ДР (определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Хранение дипломных работ

Выполненные ДР хранятся после их защиты в специально оборудованном помещении колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с [Перечнем](#) типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения*. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из колледжа.

Списание ДР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в предметно-цикловых комиссиях.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

9. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты ДР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационно-документационное обеспечение ГИА

- ФГОС СПО специальности;
- Комплект оценочных средств ГИА выпускников специальности;
- Программа ГИА выпускников специальности;
- Методические рекомендации по выполнению ДР по специальности;
- Федеральные законы и нормативные документы;
- Стандарты по профилю специальности.

Информационно-документационное обеспечение ГЭК

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по ФГОС СПО на заседания ГЭК предоставляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- Программа ГИА выпускников по специальности;
- Комплект оценочных средств ГИА выпускников по специальности;
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности,
- Приказ об утверждении тематики ДР по специальности,
- Приказ о закреплении тематики ДР по специальности,
- Приказ об утверждении состава ГЭК,
- Приказ об организации ГИА выпускников по специальности,
- Приказы о допуске студентов к защите ДР на заседании ГЭК по специальности,
- Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности,
- Зачетные книжки студентов,
- Выполненные ДР студентов с письменным отзывом руководителя ДР и рецензией установленной формы
- Оценочные листы;
- Документация по анкетированию выпускников и членов ГЭК по вопросам содержания и организации ГИА.

Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов от

организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

10. Оценка уровня и качества подготовки выпускника.

Оценка дипломной работы

При оценке выполнения и защиты ДР учитывается:

- актуальность темы,
- практическая направленность,
- оформление,
- глубина освещения темы ДР во время выступления,
- качество проведения защитного слова,
- качество мультимедийной презентации,
- качество дискуссии.

Оценки отражаются в оценочном листе (Приложение 5)

По окончании ГИА председатели выпускающих ПЦК в обязательном порядке организуют проведение анкетирования председателей ГЭК (представителей работодателей) по оценке качества подготовки и проведения ГИА путем заполнения ими гугл-формы: для председателей ГЭК (по ссылке) и для представителей работодателей (по ссылке) по оценке качества подготовки и проведения ГИА, результаты анкетирования сформируются автоматически.

Председатели выпускающих ПЦК по окончании ГИА, но не позднее 3-х дней по окончании ГИА передают все материалы ГЭК (включая все электронные носители предоставленные обучающимся), готовят и направляют по электронной почте заместителю директора по УМР отчет по результатам проведения ГИА по каждой специальности/профессии по установленной форме, бумажный отчет сдают в учебно-методическую часть.

Направления тематик дипломной работы

№ п/п	Тематика дипломных работ	ОК	ПК
1	Понятие и виды социального обеспечения.	ОК.1 – ОК.10	ПК. 1.1- ПК 1.6
2	Стаж как основание социального обеспечения	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1- ПК 1.6
3	Пенсионное обеспечение	ОК.1 – ОК.3	ПК. 1.1- ПК 1.6
4	Пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения	ОК.1 – ОК.2	ПК 1.1- ПК 1.6
5	Социальное обслуживание. Медицинская и лекарственная помощь	ОК.1 – ОК.3	ПК 1.1- ПК 1.6
6	Международное право социального обеспечения	ОК.1 – ОК.9	ПК 1.1- ПК 1.6
7	Организация системы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	ОК.1 – ОК.6	ПК 2.1.- ПК 2.3.
8	Организация и координация социальной работы в учреждениях социальной сферы с различными категориями граждан	ОК.1 – ОК.5	ПК 2.1.- ПК 2.3.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель ПЦК «Правоведения»
_____ Андреев А.В.
« ____ » _____ 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

ДИПЛОМНОЕ ЗАДАНИЕ

№ ____

Студенту _____

Гр. _____ специальность _____

Руководитель: _____

Тема дипломной работы _____

Данные к дипломной работе

Содержание пояснительной записки

Введение

1 Теоретическая часть:

2 Специальная часть:

3 Практическая часть:

4. Заключение:

Список использованных источников

1 Нормативные правовые акты:

2 Нормативные правовые акты, утратившие юридическую силу:

3 Учебная и научная литература:

4 Практические материалы:

5 Информационные ресурсы:

Срок окончания дипломной работы

« ____ » июня 2025 г.

Студент _____ /Фамилия И. О./

Руководитель дипломной работы _____ /Фамилия И. О./

Председатель ПЦК «Правоведения» _____ /Андреев А.В./

« ____ » июня 2025 г.

Дополнительные указания:

При прохождении преддипломной практики в организации (учреждении) необходимо собрать следующие материалы:

Руководитель дипломной работы _____ /Фамилия И. О./

Заключение руководителя дипломной работы:

Дипломная работа

закончена _____

Считаю возможным допустить

к защите дипломной работы _____

Руководитель дипломной работы _____

Допустить студента _____ к защите дипломной работы
в государственной экзаменационной комиссии _____ «__» июня 2025г.

Рецензентом назначить _____

Председатель ПЦК Правоведения _____

Зав. отделением «Юридическим» _____

О Т З Ы В

руководителя о качестве ДР выпускника
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Ф.И.О. выпускника _____
 Группа _____
 Специальность _____
 Тема _____

Объем ДР: _____
 количество страниц записки _____
 Заключение о степени соответствия выполненной дипломной работы дипломному заданию

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении ДР. Плавность, дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Способность решать производственные и конструкторские задачи на базе достижений науки, техники и новаторов производства.

Перечень положительных качеств ДР _____

Перечень основных недостатков ДР (если они имели место) _____

Характеристика профессиональной подготовки дипломника _____

Заключение и предлагаемая оценка ДР _____

ДР заслуживает оценки _____

Место работы и должность руководителя дипломной работы _____

Руководитель: _____

« ____ » июня 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**

(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломную работу студента

_____, гр. _____

по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

выполненную на тему: _____

1. *Актуальность.* Дипломная работа раскрывает тенденции

Изучение проблем _____

2. *Оценка содержания работы.* Содержание разделов и подразделов соответствует названиям пунктов плана. Содержание работы выстроено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе. Содержание состоит из введения, трех частей, заключения, а также списка использованных источников.

2.1 В теоретической части раскрыты

2.2 В специальной части проанализированы следующие НПА

2.3 В практической части исследовано норма-применение

Студент продемонстрировал внимательность, объективность, умение анализировать, делать выводы. Студент применил методы _____.

3. *Отличительные положительные стороны работы.* Студент наиболее точно выявил тенденции

отметил _____.

(Автор дипломной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.)

Работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля.

4. *Недостатки и замечания по работе.* _____

Существенных недостатков в проекте не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.

7. *Рекомендуемая оценка работы.* Дипломная работа

полностью соответствует/ не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационным работам, и заслуживает оценки _____.

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями и требованиями по оформлению дипломных работ.

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, звание, ученая степень, должность, место работы)

Дата: _____ Подпись: _____

М.п.

7	Содержание и качество выполнения презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 5.												
8	Владение профессиональной, специальной терминологией	ОК 1, ОК 2, ОК 12												
9	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 1, ОК 9, ОК 11												
	Сумма баллов													

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Член экзаменационной комиссии _____

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ДР)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ДР 18 баллов

Оценка, выраженная в баллах, переводится в пятибалльную шкалу:

- «Отлично» - (16 - 18 баллов)
- «Хорошо» - (12 - 15 баллов);
- «Удовлетворительно» - (9 - 11 баллов);
- «Неудовлетворительно» - (менее 9 баллов).

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДР

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Группа _____

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

№ п/п	ФИО студента	Оценка					Итоговая оценка
		председателя ГЭК	зам. председателя ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	члена ГЭК	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

Член ГЭК _____ /

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания государственной экзаменационной комиссии по специальности **40.02.01**

Право и организация социального обеспечения

« _____ » _____ 20__ г. Присутствуют:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК _____

Приглашенные _____

1. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой « _____ » (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01**

Право и организация социального обеспечения

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

2. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01** **Право и организация социального обеспечения** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

3. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01** **Право и организация социального обеспечения** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

4. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01** **Право и организация социального обеспечения** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

5. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____
о выполненной им дипломной работе на тему: _____

- б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____
с оценкой _____
- в) Отзыв руководителя дипломной работы _____
с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01** **Право и организация социального обеспечения** с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

6. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01**

Право и организация социального обеспечения

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

7. Дипломная работа _____

Слушали: а) сообщение дипломанта _____

о выполненной им дипломной работе на тему: _____

б) Рецензию на дипломную работу рецензента _____

с оценкой _____

в) Отзыв руководителя дипломной работы _____

с оценкой _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя дипломной работы считать работу выполненной с оценкой «___» (_____) и постановляет присвоить _____ квалификацию **юрист** по специальности **40.02.01**

Право и организация социального обеспечения

с выдачей диплома _____.

(с отличием/без отличия)

Председатель ГЭК

Члены комиссии:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
**«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
КОМПЕТЕНЦИЙ»**
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»)

Книга протоколов

заседаний государственной экзаменационной комиссии

Специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(базовой подготовки)

Форма обучения: очная, заочная

2024 – 2025 уч. год