


Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»
Харабалинский филиал

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделением по работе
с филиалами и ДТ
 Р.А. Ерофеева
«08» ноября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ АО «АГПК»
О.П. Жигульская
«29» ноября 2022 года



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Срок обучения – 3 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Астрахань, 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК – Директор ГКУСОН
КЦСОН Харабалинский р-н



Ю. В. Чеховская



РАССМОТРЕНО

на заседании МПС
Протокол № 5 от «01» декабря 2022 г.
Методист



З. А. Сысуева

на заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от «01» декабря 2022 г.

Председатель ПС  О.П. Жигульская

Содержание

I. Общие положения.....	4
II. Формы ГИА.....	7
III. Подготовка проведения ГИА.....	8
IV. Проведение ГИА.....	11
4.1 Дипломный проект (работа).....	11
4.2 Государственный экзамен.....	13
V. Оценивание результатов ГИА.....	15
VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	17
VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	19

I. Общие положения

1.1. Настоящая Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (далее соответственно - Программа, ГИА) устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов (далее - выпускники), завершающих освоение имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (углубленная подготовка), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

В программу ГИА включаются требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов.

1.2 Программа ГИА является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в части освоения видов 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.

- Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

- Социально-правовая защита граждан.

Специалист среднего звена 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, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

Специалист среднего звена должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях

единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

4. Социально-правовая защита граждан.

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

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

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

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

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

1.3 Программа ГИА разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 № 71119);

- Приказ Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО» (зарегистрирован в Минюсте от 11.10.2022);

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846 «О направлении методических рекомендаций»;

- Письмо Минпросвещения России от 19.10.2022 г. № 05-1813 «О направлении информации по вопросам организации и проведения ГИА СПО в 2023 году»;

- Календарный график учебного процесса на 2022-2023 учебный год для обучающихся группы ПСО 454-9к очной формы обучения.

1.4 Целью государственной итоговой является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы соответствующим требованиям

федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.5 Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.6 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.12 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800.

1.7 Выпускникам, успешно прошедшим ГИА по основной образовательной программе среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.9 К проведению ГИА привлекаются представители организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.10 Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее соответственно – ГЭК), после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

II. Формы ГИА

2.1 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственный экзамен введен по усмотрению образовательной организации.

2.2 Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Тематика дипломных проектов (работ) определяется Колледжем. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях методических комиссий отделений подготовки с участием председателя ГЭК. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом.

Государственный экзамен по общепрофессиональным дисциплинам (Теория государства и право, Гражданское право, Трудовое право) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

III. Подготовка проведения ГИА

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения ГИА проводится ГЭК, создаваемой Колледжем по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.2 Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.3 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению колледжа министерством образования и науки Астраханской области, в ведении которого находится колледж.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- представителей работодателей, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.4 Заведующая отделением по работе с филиалами и ДТ является заместителем председателя ГЭК.

3.5 Секретарь назначается из числа сотрудников Колледжа, выполняет технические функции по организации и проведению работы ГЭК. Секретарь не является членом ГЭК.

3.6 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.7 На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- приказ об утверждении председателя ГЭК;
- приказ об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий и состава апелляционной комиссии;

- приказ об утверждении тем дипломных проектов (работ);
- приказ о закреплении за студентами тем дипломных проектов (работ);
- программа ГИА;
- книга протоколов заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов;
- лист ознакомления с программой ГИА;
- образцы апелляционных заявлений (2 вида);
- приказ о допуске к защите дипломного проекта (работы) на Государственной экзаменационной комиссии;
- график прохождения ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (итоговая сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов.

3.8 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1.28 настоящей Программы.

3.10 Процедура подготовки проведения ГИА включает следующие организационные мероприятия (таблица 3.1):

Таблица 3.1 Организационные мероприятия по подготовке проведения ГИА

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Определение общей тематики, состава, объема и структуры дипломных работ	Ноябрь 2022	Зав. отделением подготовки, методисты, преподаватели профильных дисциплин
2	Проведение собрания в группах «О государственной итоговой аттестации»	Ноябрь – Декабрь 2022	Зав. отделением подготовки, методисты
3	Определение индивидуальной тематики дипломных работ студентов: - корректировка общей тематики дипломных работ с учетом индивидуальных запросов; - подготовка проекта приказа об утверждении тематики дипломных работ; - объявление тематики дипломных работ студентам для выбора; - предварительное закрепление тематики дипломных работ за студентами по личным заявлениям студентов; - подготовка проекта приказа о закреплении тематики ВКР	Декабрь 2022	Зав. отделением подготовки, методисты, преподаватели профильных дисциплин
4	Подготовка и оформление бланков заданий на дипломные работы и календарных графиков выполнения дипломных работ для студентов Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР у руководителей ВКР	Апрель 2023	Зав. отделением подготовки, методисты, руководители дипломных работ

	Проведение организационных собрания в группах с выдачей задания и календарного графика на дипломную работу		
5	Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ГИА Подготовка проекта приказа об организации ГИА (допуске студентов к ГИА)	Апрель 2023	Зав. отделением подготовки
6	Организация консультаций по выполнению дипломных работ. Контроль за ходом выполнения дипломных работ студентами.	Май-июнь 2023 по графику	Зав. отделением подготовки, руководителя дипломными проектами
7	Консультации к государственному экзамену	Июнь 2023	Зав. отделением подготовки, преподаватели профильных дисциплин
8	Подготовка проектов приказов о допуске студентов к ГИА на заседаниях ГЭК	Июнь 2023	Зав. отделением подготовки
9	Выполнение задания государственного экзамена	Июнь 2023	Зав. отделением подготовки
10	Открытая защита дипломных работ	Июнь 2023	Зав. отделением подготовки
11	Организация заседаний ГЭК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГЭК	Июнь 2023 по графику	Зав. отделением подготовки, секретарь ГЭК

Необходимым условием допуска к ГИА (защита дипломных проектов (работ)) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к ГИА (защита дипломных работ) студент предоставляет заведующей отделением по работе с филиалами и ДТ следующие документы:

- дипломный проект (работу);
- отзыв руководителя дипломного проекта (работы) с оценкой;
- рецензию, оформленную рецензентом.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломных проектов (работ). Предварительной защите предшествуют процедуры согласования дипломного проекта (работы) с руководителем, нормоконтролером. Руководитель дипломного проекта (работы), нормоконтролер удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите дипломного проекта (работы) подписями на листах согласования пояснительной записки дипломного проекта (работы).

Заведующая отделением по работе с филиалами и ДТ делает запись о допуске студента к защите дипломного проекта (работы) на титульном листе пояснительной записки дипломного проекта (работы).

Допуск выпускника к защите дипломного проекта (работы) на заседании ГЭК осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

3.12 Процедура подготовки проведения ГИА включает следующие этапы:

1 этап **Выполнение дипломного проекта (работы)** представлено в таблице 3.2

Таблица 3.2 Выполнение дипломного проекта (работы)

Вид контроля	Ответственный	Этап выполнения	Содержание выполнения	Период выполнения
Текущий (поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом дипломного проекта (работы) в соответствии с заданием)	Руководители дипломных проектов (работ)	Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	с 20.04.2022г. по 14.06.2022г.
		Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием дипломной работы, разработка формы и содержания представления работы	
		Оформление	Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы	

2 этап Контроль за подготовкой к государственному экзамену студентов и оценка качества выполнения задания государственного экзамена

Вид контроля	Ответственный	Содержание контроля	Период контроля
Текущий	Преподаватели спец. дисциплин и проф. модулей	Консультации к государственному экзамену	с 18.05.2023 по 21.05.2023
Итоговый	Зам. Директора по ООД и СВ	Выполнение задания государственного экзамена	01.06.2023 по 11.06.2023

IV. Проведение ГИА

4.1 Дипломный проект (работа)

4.1.1 Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Тема дипломного проекта (работы) соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего

профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- 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;

- ПМ. 03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;

- ПМ. 04 Социально-правовая защита граждан.

Сформированная тематика дипломных проектов (работ) позволяет наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных задач.

Тематика дипломных проектов (работ) для ГИА 2023 года:

Наименование темы дипломного проекта (работы)	Наименование профессиональных модулей
Адресная социальная помощь как фактор совершенствования системы социальной защиты	ПМ 01
Актуальные проблемы организации социальной защиты населения на государственном и муниципальном уровнях	ПМ 01
Анализ и совершенствование системы профессионального обучения и переобучения безработных граждан	ПМ01
Государственная социальная политика как фактор поддержания жизнеспособности молодых семей в регионах	ПМ 01
Государственные программы в области социального обеспечения населения и обеспечение их реализации	ПМ01
Деятельность специализированных учреждений по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ПМ02
Личностно-ориентированный подход в решении проблем общения у пожилых людей в Центре социального обслуживания	ПМ 01, ПМ 02
Проблема повышения пенсионного возраста. Реформирование пенсионной системы Российской Федерации	ПМ01
Проблемы адаптации пожилых людей к новым жизненным условиям: правовые и социально-психологические аспекты	ПМ 01
Актуальные вопросы юридической ответственности в системе социального обеспечения	ПМ 03
Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов	ПМ 01, ПМ 03
Право граждан на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения	ПМ 01

Правовое регулирование споров в сфере социального обеспечения	ПМ 03
Система социальных пособий в Российской Федерации: актуальные проблемы и перспективы развития.	ПМ 01
Социальное сиротство в России и пути его преодоления: правовой и социальный аспект.	ПМ 01
Социальный контракт как форма социальной защиты: положительные и отрицательные стороны.	ПМ 01, ПМ 04
Роль органов службы занятости в реализации права на труд и обеспечение занятости населения.	ПМ 01, ПМ 02
Анализ реализации социальных программ в Астраханской области	ПМ 01

Примечание: защита дипломного проекта (работы) на заседании государственной экзаменационной комиссии должна сопровождаться демонстрацией мультимедийной презентацией, дополнительными наглядными пособиями, макетами, моделями и другим демонстрационным материалом.

4.1.2 Для обеспечения единства требований к дипломным проектам (работам) студентов устанавливаются общие требования к их составу, объему и структуре (ПРИЛОЖЕНИЕ Н).

4.1.3 Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытых заседаниях ГЭК по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса в период с 15.06.2023 г. по 28.06.2023 г. по графику:

- продолжительность одного заседания не более 6 часов;
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 15 дипломных проектов (работ);

- на защиту студентом дипломного проекта (работы) отводится до 20 минут.

- на государственный экзамен 30 минут

Процедура защиты дипломного проекта (работы) включает:

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненный дипломный проект (работу);
- доклад студента (7-10 минут), в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание работы с обоснованием принятых решений. Доклад сопровождается мультимедиа презентацией и другими материалами;

- объяснения студента по замечаниям рецензента (при наличии);

- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломного проекта (работы) и профилю специальности.

4.2.4 Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК. В протоколе записываются: оценка за каждый этап ГИА (при наличии); присуждение квалификации; особые мнения комиссии. Решение об оценке за каждый этап ГИА (при наличии), о присвоении квалификации принимается ГЭК, на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке ГИА, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

4.2 Государственный экзамен

4.2.1 Государственный экзамен проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей и направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО по специальности.

4.2.2 Государственный экзамен проводится до защиты дипломного проекта (работы). Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу ГИА, в форме предэкзаменационных консультаций.

Экзаменационный билет государственного экзамена по специальности включает в себя одновременно три вопроса теоретического характера и профессиональную задачу (Приложение О).

Перечень теоретических вопросов отражает содержание теоретических знаний в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности

На государственный экзамен вынесен следующий перечень вопросов

Наименование вопроса	Наименование дисциплины/профессионального модуля
Сформулировать понятие и дать общую характеристику правомерного поведения.	ОП.01 Теория государства и права
Раскрыть понятие правонарушения. Юридический состав правонарушений.	ОП.01 Теория государства и права
Сформулировать понятие и провести общую характеристику толкования права.	ОП.01 Теория государства и права
Сформулировать понятие, признаки, принципы реализации права.	ОП.01 Теория государства и права
Что такое законотворчество, как особый вид правотворческой деятельности. Перечислите задачи, цель и результаты законотворческой деятельности.	ОП.01 Теория государства и права
Раскрыть понятие источник права и перечислить основные формы права. Классификация форм права.	ОП.01 Теория государства и права
Раскрыть понятие правовой нормы. Перечислите признаки правовой нормы, отличающие ее от других разновидностей социальных норм.	ОП.01 Теория государства и права
Провести классификацию правовых норм по различным основаниям: предмету правового регулирования; специфике правового регулирования; юридической силе и в зависимости от субъекта, издавшего нормы; времени действия; сфере распространения; степени общности содержания; техническим приемам установления правил поведения .	ОП.01 Теория государства и права
Раскрыть понятие гражданского общества: его становление и развитие.	ОП.01 Теория государства и права
Раскрыть основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.	ОП.06 Гражданское право

Сформулировать содержание правоспособности и дееспособности граждан.	ОП.06 Гражданское право
Раскрыть понятие эмансипация граждан.	ОП.06 Гражданское право
Раскрыть правосубъектность юридического лица и лицензирование его деятельности.	ОП.06 Гражданское право
Раскрыть порядок защиты личных неимущественных прав и других нематериальных благ.	ОП.06 Гражданское право
Сформулировать и раскрыть понятие частной собственности граждан и юридических лиц.	ОП.06 Гражданское право
Сформулировать и раскрыть значение и содержание договора.	ОП.06 Гражданское право
Сформулировать и раскрыть сущность правовой процедуры наследования по завещанию.	ОП.06 Гражданское право
Сформулировать и раскрыть сущность процедуры наследование по закону.	ОП.06 Гражданское право
Сформулировать и раскрыть понятие, виды и форму сделок.	ОП.06 Гражданское право
Общая характеристика законодательства РФ о занятости населения. Раскрыть основные принципы государственной политики в области занятости населения.	ОП.05 Трудовое право
Раскрыть гарантии материальной и социальной поддержки безработных граждан.	ОП.05 Трудовое право
Сформулировать и раскрыть понятие трудового договора как одной из форм реализации свободы труда.	ОП.05 Трудовое право
Раскрыть порядок оформления приема на работу. Порядок медицинского освидетельствования при заключении трудового договора. Назначение испытания при приеме на работу.	ОП.05 Трудовое право
Сформулировать и раскрыть понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Что из себя представляет нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.	ОП.05 Трудовое право
Сформулировать и раскрыть понятие и виды времени отдыха.	ОП.05 Трудовое право
Сформулировать и раскрыть понятие ежегодного оплачиваемого отпуска: основного и дополнительного. Исчисление продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.	ОП.05 Трудовое право
Сформулировать и раскрыть понятие заработной платы, перечислить методы ее правового регулирования.	ОП.05 Трудовое право
Сформулировать и раскрыть гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения.	ОП.05 Трудовое право

Сформулировать и раскрыть понятие и значение трудовой дисциплины. Перечислить методы обеспечения трудовой дисциплины.	ОП.05 Трудовое право
---	----------------------

Профессиональная задача носит комплексный характер и составлена на основе квалификационных требований к специалисту, отражает весь объем проверяемых практических умений по дисциплинам Теория государства и право, Гражданское право, Трудовое право (ПРИЛОЖЕНИЕ О).

Не позднее чем за один месяц до начала ГИА заместителем председателя ГЭК разрабатывается ФОС ГИА и экзаменационные билеты, которые обсуждаются на заседании методической комиссии, подписываются председателем ГЭК и хранятся в месте, исключая доступ заинтересованных лиц.

4.2.3 Государственный экзамен проводится устно на открытом заседании ГЭК. При проведении государственного экзамена экзаменуемому предоставляется 30 минут для подготовки ответа.

На вопросы экзаменационного билета обучающийся отвечает публично. Члены ГЭК вправе задавать дополнительные вопросы с целью выявления глубины знаний обучающегося по рассматриваемым темам. Продолжительность устного ответа на вопросы экзаменационного билета не должна превышать 20 минут.

4.2.4 Общими критериями оценки государственного экзамена являются:

- полнота и точность ответов;
- самостоятельность ответов;
- логическое изложение материала;
- отсутствие или наличие фактических ошибок и др.

4.2.5 Государственный экзамен проводится с использованием:

- справочников и другой научной и учебной литературой, перечень материалов справочного характера разрешенных к использованию у студентов (Тексты законов №400-ФЗ181-ФЗ, Гражданский кодекс Российской Федерации);
- компьютера для работы с информационно – правовыми справочниками.

4.2.6 Результаты государственного экзамена сообщаются в день его проведения по окончании экзамена.

V. Оценивание результатов ГИА

5.1 Результаты оценивания защиты дипломного проекта (работы) выпускником фиксируются в опросном листе ГИА членов ГЭК (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценок защиты дипломного проекта (работы):

- оценка «5» (отлично) ставится, если тема дипломного проекта (работы) отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. В процессе выполнения дипломного проекта (работы) студент демонстрирует глубокие знания теоретического материала, проводит сравнительный анализ теоретико-практических исследований, вносит свои предложения по ликвидации недостатков и разрабатывает мероприятия по их устранению. Защита дипломного проекта (работы) осуществляется четко, последовательно. Студент подробно отвечает на вопросы членов комиссии;

- оценка «4» (хорошо) ставится, если тема дипломного проекта (работы) отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. При выполнении работы

студент в полном объеме охватывает теоретические моменты исследования, однако в работе имеются неточности в подаче информации. Дипломный проект (работа) не содержит достаточного количества практических ситуаций. Защита дипломного проекта (работы) осуществляется обоснованно, четко и последовательно. При ответах на вопросы членов комиссии имеются неточности;

- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если в дипломном проекте (работе) отсутствует актуальность и новизна тематики. Практические элементы исследования освещены поверхностно. В работе отсутствует сравнительный анализ теоретических и практических исследований, не приводятся примеры из практики. Студент показывает слабую теоретическую подготовку. В сообщении студента имеются ошибки и неточности, ответы на дополнительные вопросы членов комиссии - неполные;

- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если выполненный дипломный проект (работа) не соответствует заданной тематике, допущены грубые ошибки при изложении теоретического материала, отсутствуют практические аспекты исследования.

5.2 Результаты оценивания сдачи государственного экзамена выпускником фиксируются в опросном листе ГИА членов ГЭК (ПРИЛОЖЕНИЕ Б1) оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценок сдачи государственного экзамена:

- оценка «5» (отлично) ставится, если даны полные и правильные ответы на все теоретические вопросы экзаменационного билета, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности. В ответах на все вопросы используются термины и понятия профессионального языка. Правильно решены практические задачи, показано умение творчески применять теоретические знания в конкретных правовых ситуациях, дано исчерпывающее юридическое обоснование решения задач, использованы современные методы исследования. Даны исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии;

- оценка «4» (хорошо) ставится, если даны полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допущены при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл научных концепций. Продемонстрированы умения логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Правильно решены практические задачи, показано умение применять теоретические знания в конкретных правовых ситуациях, даны юридические обоснования решения задач. В основном полные ответы на дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии, показаны умения логично и грамотно выразить мысли.

- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если ответ отражает не полные знания, допущены ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета, в ответах на вопросы практически не используются термины и понятия профессионального языка. Продемонстрировано неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать позицию по проблемным вопросам. При решении практических задач допущены ошибки, однако показаны определенные способности разобраться в конкретной ситуации. Также имеются очевидные затруднения при ответе на дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если ответы на вопросы билета не подкреплены конкретными примерами, подтверждающими правильность собственной позиции и глубину полученных в процессе обучения знаний. В ответах на вопросы не используются термины и понятия профессионального языка. Не решены практические задачи и присутствует

неспособность разобраться в конкретной ситуации, а также не даны ответы на дополнительные и уточняющие вопросы членов экзаменационной комиссии

5.3 В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.4 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

5.5 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из колледжа.

5.6 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

5.7 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.8 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программой среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена (ПРИЛОЖЕНИЕ К).

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА (ПРИЛОЖЕНИЕ Л).

6.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.6 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.7 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

6.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

6.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

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

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ №

заседания Государственной экзаменационной комиссии

по специальности _____

«__» _____ 2023г.

С __ час. __ мин. До __ час. __ мин.

О сдаче Государственного экзамена

Экзаменуется студент (ФИО)

Билет №

Вопросы:

Дополнительные вопросы:

Общая характеристика ответа студента на заданные вопросы:

Признать, что студент _____ сдал
государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов Государственной экзаменационной комиссии:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ (ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ) ГЭК _____ / _____

СЕКРЕТАРЬ _____ /

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
Астраханский государственный политехнический колледж
Харабалинский филиал

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся группы **ПСО 454-9к** курса **IV**

Профессия/Специальность: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2023 год

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний, правом на каникулы после ГИА по личному заявлению, размещенными в электронной информационно-образовательной среде ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося ПСО 454-9к	Дата	Подпись обучающегося
1.	Аккуанова Роксана Арматовна		
2.	Бондарь Анастасия Сергеевна		
3.	Зырянова Олеся Викторовна		
4.	Краус Кристина Витальевна		
5.	Лосев Ярослав Андреевич		
6.	Марышев Геннадий Викторович		
7.	Мукашев Амир Аманбекович		
8.	Мусалимов Ришат Мурсалимович		
9.	Нарынбаев Фархад Санатович		
10.	Павличев Артем Александрович		
11.	Попов Максим Владимирович		
12.	Попова Ирина Сергеевна		
13.	Рязова Ольга Михайловна		
14.	Сарипов Алишер Калисович		

Лист ознакомления составлен «03» декабря 2022г.

Образец заявления о возможности прохождения государственной итоговой аттестации
по уважительной причине в дополнительные сроки

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

Жигульской О.П.

студента (ки) _____ курса, группы _____

специальности _____

очной формы обучения

(ФИО участника ГИА)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность пройти государственную итоговую аттестацию в связи с уважительной причиной моего отсутствия на государственной итоговой аттестации по графику в дополнительные сроки.

Документ, подтверждающий уважительность причины, прилагается.

Участник ГИА _____ (ФИО)

(подпись)

Дата _____

Образец заявления о повторном прохождении ГИА в связи с получением
неудовлетворительного результата

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

Жигульской О.П.

студента (ки) _____ курса, группы _____

специальности _____

очной формы обучения

(ФИО участника ГИА)

Заявление

Я, _____
(ФИО участника ГИА)

обучающийся/обучающаяся _____
(название образовательной организации)

прошу повторно допустить меня к сдаче выпускной квалификационной работы в
форме _____
(защиты ВКР)

в связи с получением неудовлетворительного результата.

Контактный телефон _____

Участник ГИА _____
(подпись) (ФИО)

Дата _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК по проведению

ГИА по образовательным программам СПО

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 202_ г.

Образец заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

Заключение
председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных
вопросов при проведении
защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

по направлению подготовки (специальности) _____
направленности (профилю) образования _____,
проводимой « ____ » _____ 20__ г. в ГБПОУ АО «АГПК».

Данные проведенной экспертизы:

1. Соответствие сроков проведения защиты ВКР срокам, предусмотренным учебным планом и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком) _____.
(соответствует/ не соответствует)
2. Обеспечение единства требований, предъявляемых ко всем защищающимся, и условий для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей ОП _____.
(соблюдено/ не соблюдено)
3. Наличие необходимого оборудования и материала для ответа _____.
(в наличии / отсутствует)
4. Соблюдение Программы государственной итоговой аттестации _____.
(соблюдено/ не соблюдено)
6. Ведение видеосъемки _____.
(велась / не велась)
7. Другое _____.
8. Заключение: процедура проведения защиты ВКР _____.
(не была нарушена / была нарушена)

Председатель комиссии _____
(ФИО, подпись)

Дата _____

Образец отчета о работе ГЭК

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

О Т Ч Е Т**о работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)**

по направлению подготовки (специальности) _____
 (код, наименование)

направленности (профилю) образования _____
 (наименование)

Отделение _____
 (наименование)

Защита выпускных квалификационных работ (ВКР) проводилась: «___» _____ 20__ г.,
 с ___ часов до _____ часов в аудитории № ___ учебного корпуса № ___, находящегося по
 адресу:

Состав ГЭК согласно приказу № ___ от _____

1.

2...

К защите было представлено ___ ВКР обучающихся очной формы, _____ – очно-заочной
 формы, _____ – заочной формы.

На защите были представлены ВКР следующей тематики:

(перечислить укрупненные группы тем)

1.

2.....

Представленные ВКР выполнялись на материалах предприятий *(указать сферу
 деятельности, отрасль)*.

Основные базы практик выпускников:

(перечислить основные предприятия, на которых выпускники проходили практику)

1.

2....

ВКР специалистов / магистрантов прошли рецензирование у ведущих работников
 организаций *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Оценивая представленные ВКР, государственная экзаменационная комиссия отмечает
 следующие достоинства *(перечислить достоинства ВКР)* и недостатки *(перечислить недостатки
 ВКР)*.

Государственная экзаменационная комиссия рекомендует *(указать рекомендации для
 дальнейшей работы кафедр при выполнении обучающимися ВКР)*.

Итоговые сведения по защите ВКР представлены в Приложении 1.

Председатель ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Зав. отделением _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

**Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Допущены к защите дипломной работы						
2.	На защиту вышли						
3.	Защитили работу с оценкой «отлично»						
4.	Защитили работу оценкой «хорошо»						
5.	Защитили работу с оценкой «удовлетворительно»						
6.	Средний балл						

**Характеристика выпускных квалификационных работ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение						
2.	Допущены к защите						
3.	Принято к защите выпускных квалификационных работ						
4.	Защищено выпускных квалификационных работ						
5.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:						
5.1.	По темам, предложенным студентами						
5.2.	По заявкам организаций, учреждений						
5.3.	В области поисковых исследований						

б.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:						
б.1.	к опубликованию						
б.2.	к внедрению						

Результаты выпуска по специальности

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО						
2.	Количество дипломов с «отличием»						
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4.	Количество выданных академических справок						

Образец заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
О. П. Жигульской

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж», руководствуясь ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", прошу предоставить мне каникулы с "___" _____ г. по "___" _____ г. после прохождения итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе _____

_____ "___" _____ г.

_____ (подпись)

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Зав. отделением по работе

с филиалами и ДТ

Р.А. Ерофеева

студента группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

(указать форму ВКР)

(название темы работы)

Подпись студента _____

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании МК

Протокол №__ от «__» __ 20__ г.

Методист _____

(подпись) (Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООД и СВ

_____/ Е. А. Кузнецова

«__» _____ 20__ г.

Форма заявления об апелляции о нарушении порядка проведения ГИА

В апелляционную комиссию _____

(наименование образовательной организации)
по специальности/профессии среднего профессионального
образования _____

обучающегося

(фамилия)

(имя, отчество (при наличии))
курс ____, форма обучения _____
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____
E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня прохождение государственного итогового испытания, что может привести к необъективной оценке результатов обучения.

Прошу рассмотреть апелляцию: – в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося)); – без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____
(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: «___» _____ 20__ г.
Должность ФИО (полностью) (подпись)

Время: _____ час. _____ мин.

Форма заявления об апелляции о несогласии с результатами ГИА

В апелляционную комиссию _____

(наименование образовательной организации)

по специальности среднего профессионального образования _____

обучающегося _____

(фамилия) _____

(имя, отчество (при наличии)) _____

Курс _____, форма обучения _____
проживающего по адресу _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть выставленные мне результаты защиты выпускной квалификационной работы/государственного экзамена (нужное подчеркнуть), так как считаю, что оценка « _____ » выставлена мне неверно.

Обоснование претензии:

Прошу рассмотреть апелляцию: в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося); - без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должность _____ ФИО (полностью) _____ (подпись) _____

Образец заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний

Директору ГБПОУ АО «АГПК» Жигульской О.П.

от _____
(фамилия обучающегося)

(имя, отчество)

курс _____, форма обучения _____
специальность _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать для меня следующие специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний.

При проведении **государственного экзамена** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности экзамена (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на экзамене (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

При проведении **защиты выпускной квалификационной работы** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности защиты (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на защите (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

К заявлению прилагаю:

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Оформление выпускной квалификационной работы

Дипломная работа, которая называется «Пояснительная записка», представляет собой текстовый документ.

Пояснительная записка по объему должна быть от 50 до 55 страниц печатного текста.

Пояснительная записка должна быть сброшюрована. Отзыв и рецензия с дипломной работой не сброшюровываются.

При выполнении дипломной работы студенты должны пользоваться следующими основными государственными стандартами Единой системы текстовой документации – ЕСТД и Единой системы конструкторской документации – ЕСКД;

- ГОСТ Р 2.105-2019 ЕСКД. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации (МГСС). Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению;

- ГОСТ 13.1.002-2003. Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы;

- ГОСТ 2.303-68 Единая система конструкторской документации. Линии;

- ГОСТ 2.304-81 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);

- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 2.321-84 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные;

- ГОСТ 2.503-2013 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений;

- ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.058-2016 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения реквизитной части электронных конструкторских документов;

- ГОСТ 2.109-73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

- ГОСТ Р 2.106-2019 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;

- ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);

- ГОСТ Р 7.0.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 (297x210 мм), расположенных вертикально. Рамка имеется только на листе «СОДЕРЖАНИЕ» пояснительной записки, где

указывается шифр документа, который для студентов дневного отделения состоит из шифра специальности, номера студенческого билета, года выпуска, разделенных точкой. Каждому листу текстового документа присваивается порядковый номер. Нумерация страниц начинается в дипломной работе с 3-го листа. В дипломной работе листы подшиваются в следующем порядке: титульный лист, задание, содержание.

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 2 - 3 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (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.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- 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.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

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 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

1. Текст пояснительной записки выполняется на компьютере по следующим правилам:

- шрифт 13 Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 мм;

- в тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *K* (курсив), Ч (подчеркивать) нельзя.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры:

слева – 30 мм от края листа;

справа - 15 мм от края листа;

сверху - 20 мм от края листа;

снизу от основной надписи - 20 мм.

3. В тексте должны быть использованы общепринятые экономические, юридические и технические термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык пояснительной записки с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

4. Повреждения листов дипломной работы, помарки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

5. Математические знаки можно применять лишь в формулах. В тексте их записывают словами. Например, минус, плюс и т. д. Наиболее часто встречаются знаки: №, %, §, их в тексте приводят только с цифрами или буквами, заменяющими цифры. Например, № 5, 7 % и т. д. Отвлеченные числа до десяти пишут только словами, а свыше десяти – цифрами. Например, «установка состоит из четырех основных узлов» или «на установке имеются 12 кронштейнов». Если число имеет размерность, то их пишут цифрами. Например, «производительность скважины 50 т/сутки».

6. Последовательность расположения материала дипломной работы следующая:

Первой страницей является титульный лист.

В буквенно-цифровом коде ДР 40.02.01.1058.21 ПЗ цифры и буквы означают:

- ДР – дипломная работа;
- 40.02.01.- шифр специальности;
- 1058 - № зачетной книжки;
- 22 – год выпуска документа;
- ПЗ – пояснительная записка.

Образец титульного листа приводится в приложении А1.

Второй страницей является задание на дипломную работу (выдается руководителем).

Образец бланка задания на дипломную работу, отзыва, рецензии приводится в приложении.

Третьей страницей является аннотация. Аннотация должна содержать общие сведения и краткую характеристику работы с указанием задачи проекта и принятых решений, достигнутых результатов. Порядок написания и оформления аннотации приведен в методических рекомендациях по составлению аннотации на иностранном языке.

На четвертой странице располагается содержание дипломной работы. Содержание включает все структурные элементы документа, которые входят в его состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа. Содержание дипломной работы включают в общую нумерацию листов пояснительной записки.

Наименования структурных элементов отчета: "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов пояснительной записки.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки разделов и подразделов оформляются с учетом выравнивания текста по ширине.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Содержание дипломной работы должно иметь основную надпись для текстовых документов ГОСТ 2. 104 - 2006. (образец представлен в приложении). Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишут по центру листа с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

На пятой странице и последующих страницах располагается текст пояснительной записки. Структурные элементы пояснительной записки: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ – номеров разделов не имеют.

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Все разделы нумеруются в пределах всего документа арабскими цифрами без точки. Заголовки разделов, подразделов и пунктов пишут с прописной буквы без точки в конце и записываются с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Перенос слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовком и тестом должно составлять 3 интервала, между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала.

7. Нумерация подразделов производится в пределах каждого раздела и включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Например:

- 3 Название третьего раздела документа
- 3.1 Название первого подраздела третьего раздела документа
- 3.1.1 Пункт первого подраздела третьего раздела документа
- 3.1.2 _____
- 3.2 Название второго подраздела третьего раздела документа
- 3.2.1 Пункт второго подраздела третьего раздела документа
- 3.2.2 _____

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример

Рассчитать затраты на материалы:

- основные;
- вспомогательные:
 - 1) ветошь;
 - 2) мазут.

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пояснительной записки, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9. Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуется рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте пояснительной записки. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. (Например, Рисунок 1.1 – Схема насоса).

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 1.1».

Рисунки, иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - «Рисунок А.1», «Рисунок А.2» и т. д.

10. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложение). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...» (только номер).

Если в пояснительной записке одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами "то же", а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Таблицу размещают сразу после ссылки на нее в тексте пояснительной записки.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала приводят примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается.

2 Дополнительные данные... .

11. Формулы, помещенные в пояснительной записке, должны нумероваться внутри каждого раздела в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами и располагаться посередине строки.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Например: показатель прибыли собственника определяется по формуле:

$$P_{\Pi} = \frac{\Pi_{\Pi}}{CK - K_{\Pi\Pi}} \cdot 100,$$

(3.1)

где Пп – прибыль, причитающаяся владельцам простых акций;

СК – собственный капитал;

Кпр – вклад держателей привилегированных акций.

12. Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы (например, [2]).

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

13. После раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», начиная с новой страницы, размещают список использованных источников. Его включают в содержание пояснительной записки. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка (не менее 25), 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);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Примеры оформления списка использованных источников приведены ниже.

- Авторефераты

Глухов В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

- Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

- Диссертации

Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. — М., 2002. - С.54—55.

- Интернет-документы:

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007)

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07)

<http://www.nlr.ru/index.html> (дата обращения: 20.02.2007)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08)

Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007)

- Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., Ярославль, 2003. 350 с.

Марьинских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Ксерос. конф. (Иркутск, 11=12 сент.200 г.). – Новосибирск, 2000. - С.125–128.

- Монографии:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С.305–412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. – 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.:ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)

- Патенты:

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

- Статья из журналов или сборников:

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3. № 58. – P.75–85.

Заголовок записи в ссылке может имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.

Crawford P. J., Barrett T. P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

Если авторов четыре или более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000):

Корнилов В. И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Кузнецов, А. Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342.

- электронный ресурс

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

14. Приложения к пояснительной записке начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения должны иметь заголовок, располагаемый отдельной строкой симметрично относительно текста и начинающийся с прописной буквы. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ).

Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки с указанием их обозначений и заголовков.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской
области «Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. отделением по работе
с филиалами и ДТ
_____ Р.А.Ерофеева
«__» _____ 2023 г.¹

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Иванов И.И.

Государственная социальная политика и проблемы ее реализации

на муниципальном уровне

ДР 40.02.01. 22884. 23 ПЗ

Руководитель

¹ Подписи ставим чернилами синего цвета и печать колледжа

_____ /ФИО/

« ___ » _____ 2023 г.

Исполнитель

Нормоконтролер

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

« ___ » _____ 2023 г.

« ___ » _____ 2023 г.

Астрахань 2023

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Отделение

Харабалинский филиал

наименование отделения подготовки

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

код и наименование специальности

Рассмотрено на заседании

малого пед. совета

Протокол № _____ от

« ___ » _____ 2023 г.

Ст. методист _____ / И. С. Воропаева /

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. отделением по работе
с филиалами и ДТ

_____ Р.А.Ерофеева

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

студенту (ке) IV курса группы ПСО 454-9к специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Иванову Илье Ильичу

фамилия, имя, отчество

1 Тема выпускной квалификационной работы Государственная социальная политика и проблемы ее реализации на муниципальном уровне

утверждена приказом по колледжу от « _____ » _____ 2023 № _____

2 Срок сдачи студентом законченного проекта (работы) _____

3 Исходные данные к проекту

Методические рекомендации по выполнению выпускного квалификационного проекта

Список литературы по теме ВКР

Материалы преддипломной практики

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

Введение.

1) Теоретическая часть.

2) Практическая часть.

Список использованных источников

1)

2)

3)

4)

5)

6)

Фамилия и должность руководителя ВКР

Петрова Т.П., преподаватель

Дата выдачи задания ВКР « _____ » _____ 2023

Срок сдачи ВКР « _____ » _____ 2023

Руководитель ВКР / _____ /

Задание принял (а) к исполнению _____ /Иванов И.И./
« _____ » _____ 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ И

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 название главы	6
1.1 название параграфа	6
1.2 название параграфа	10
1.3 название параграфа	23
2 название главы	28
2.1 название параграфа	28
2.2 название параграфа	32
3 название главы	44
Заключение	51

Список использованных источников	52
Приложение А	53
Приложение Б	54

					ДР 40.02.01. 22884.23 ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Государственная социальная политика и проблемы ее реализации на муниципальном уровне Пояснительная записка	Лит.	Лист	Листов
Разраб.	Иванов						4	52
Провер.	Калинина					АГПК		
Утв.	Ерофеева							

Задача 1.

В январе 2022 г. за назначением пенсии обратился Федоров, проработавший на различных должностях федеральной государственной службы 20 лет. Среднемесячный заработок по последней должности составил 45 тыс. руб., а величина расчетного пенсионного капитала, определенного путем конвертации его пенсионных прав, — 152 тыс. руб. Возраст Федорова 61 год.

Какие виды пенсий могут быть назначены Федорову и в каком размере?

Решение:

Федорову будет назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению за выслугу лет и трудовой пенсии по старости.

Право на пенсию по ГПО имеют

- 1) федеральные государственные служащие;
- 2) военнослужащие;
- 3) участники Великой Отечественной войны;
- 4) граждане, пострадавшие в результате радиационных или техногенных катастроф;
- 5) нетрудоспособные граждане.

Виды пенсий по ГПО

- пенсия за выслугу лет – устанавливается 1 и 2;
- пенсия по старости - 4;
- пенсия по инвалидности – 2,3 и 4;
- социальная пенсия - 5.

Федеральные государственные служащие - граждане, замещавшие должности федеральной государственной службы и государственные должности федеральных государственных служащих, определенные ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации" (высшие, главные, ведущие и т.д.);

Условия назначения пенсий за выслугу лет:

- наличие стажа госслужбы не менее 15 лет при увольнении по следующим основаниям:

- 1) - ликвидации органов государственной власти, - по сокращению штата
- 2) при прекращении полномочий лицами, чью деятельность госслужащий обеспечивал
- 3) достижение предельного возраста (60 лет, можно продлить, но не более 65),
- 4) несоответствие замещаемой должности вследствие состояния здоровья
- 5) увольнению по собственному желанию в связи с выходом на госпенсию.

Граждане, уволенные по основаниям 2 - 5 пункта имеют право на пенсию, если они замещали должности не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

Пенсия устанавливается к трудовой пенсии по старости и выплачивается одновременно с ней.

Пенсия не выплачивается в период нахождения на государственной службе, дающей право на эту пенсию.

Пенсия служащим субъектов РФ и муниципальным - за счет средств субъектов и ОМС и регламентируется принятыми ими актами.

Размеры пенсий

- при стаже госслужбы не менее 15 лет:
- в размере 45 процентов среднемесячного заработка
- за вычетом базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности),

- при стаже сверх 15 лет пенсия увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка, но общая сумма пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка.

Стаж государственной службы - суммарная продолжительность периодов осуществления государственной службы и иной деятельности

Включаются периоды службы в должностях федеральной государственной службы, государственных должностях федеральных государственных служащих и других должностях.

Исчисление размер пенсии исчисляется из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию.

Индексируются при увеличении денежного содержания госслужащих на индекс его увеличения.

Задача 2.

В результате производственной травмы скончался рабочий Фомин. За получением страхового обеспечения обратилась его жена в возрасте 40 лет, которая не работает, поскольку занята уходом за двумя несовершеннолетними детьми, и теща в возрасте 50 лет — инвалид II степени, проживавшая в семье зятя.

Среднемесячный заработок Фомина за последние 12 месяцев работы перед гибелью составил 15 тыс. руб. Кроме того, за работу, выполненную по договору подряда в этот же период, ему было выплачено вознаграждение в сумме 40 тыс. руб.

Кто из указанных в условии задачи членов семьи имеет право на страховые выплаты и в каком размере они должны быть установлены?

Решение:

В соответствии с Порядком назначения и осуществления страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в случае смерти застрахованного в результате наступления страхового случая право на получение страховых выплат имеют:

- нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания;

- ребенок умершего, родившийся после его смерти;

- один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, который не работает и занят уходом за состоявшими на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями, сестрами, не достигшими возраста 14 лет, либо хотя и достигшими указанного возраста, но по заключению учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактических учреждений государственной системы здравоохранения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

- лица, состоявшие на иждивении умершего, ставшие нетрудоспособными в течение пяти лет со дня его смерти.

Нетрудоспособными считаются:

- лица, не достигшие 18 лет, а также старше 18 лет, обучающиеся в учебных учреждениях по очной форме обучения, но не старше 23 лет;

- лица, признанные в установленном порядке инвалидами;

- лица, достигшие: мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет.

Лицам, имеющим право на страховые выплаты в связи со смертью застрахованного, ежемесячные страховые выплаты назначаются со дня смерти застрахованного, но не ранее приобретения этими лицами права на обеспечение страховыми выплатами, на срок:

- несовершеннолетним - по день достижения ими возраста 18 лет

- включительно;

- женщинам, достигшим возраста 55 лет, мужчинам, достигшим возраста 60 лет, - пожизненно.

Лицам, достигшим 18 лет, но обучающимся в учебных заведениях по очной форме обучения, страховые выплаты назначаются на полгода.

Продление назначенных страховых выплат указанным лицам производится каждые полгода, при условии представления ими в исполнительный орган Фонда документа, указанного в подпункте "з" пункта 17 Порядка, но не более чем по день достижения ими возраста 23 лет либо по месяц окончания обучения.

Одному из родителей, супругу (супруге) либо другому члену семьи, неработающему и занятому уходом за находившимися на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими возраста 14 лет, страховые выплаты назначаются на один год. Дальнейшее продление страховых выплат производится ежегодно при условии представления указанными лицами документа, указанного в подпункте "к" пункта 17 настоящего Порядка, по день достижения ребенком возраста 14 лет.

Лицам, неработающим и занятым уходом за находившимися на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, достигшими 14 лет, но нуждающимися в постороннем уходе, страховые выплаты назначаются на один год.

Дальнейшее продление страховых выплат производится ежегодно при условии представления указанными лицами документа, указанного в подпункте "к" пункта 17 настоящего Порядка, на период нуждаемости в постороннем уходе.

Указанным лицам, ставшим нетрудоспособными в период осуществления ухода, страховые выплаты назначаются (продлеваются) после предъявления документа, подтверждающего их нетрудоспособность (достижение соответствующего возраста или установление инвалидности).

Лицам, признанным в установленном порядке инвалидами, страховые выплаты назначаются на срок инвалидности. Дальнейшее продление им страховых выплат производится при условии представления справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности.

Требования застрахованного и лиц, имеющих право на страховые выплаты в связи со смертью застрахованного, предъявленные по истечении трех лет с момента возникновения права на получение этих выплат, удовлетворяются за прошлое время не более чем за три года, предшествовавшие обращению за назначением страховых выплат по заявлению застрахованного (лиц, имеющих право на получение страховых выплат в связи со смертью застрахованного).

Днем обращения за назначением страховых выплат считается день представления страхователю или (в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 11 Порядка) в исполнительный орган Фонда застрахованным, его доверенным лицом или лицом, имеющим право на страховые выплаты, заявления со всеми необходимыми документами либо дата, указанная на почтовом штампе при направлении заявления и документов почтой.

В случае смерти застрахованного единовременная страховая выплата устанавливается в размере, установленном федеральным законом, на день назначения такой выплаты.

Единовременная страховая выплата исчисляется равными долями супругу (супруге) умершей (умершего) застрахованного, независимо от ее (его) трудоспособности а также иным лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, имевшим на день смерти право на получение единовременной страховой выплаты и подтвердившим на момент обращения за страховой выплатой данное право. Впоследствии при увеличении числа лиц, подтвердивших свое право на получение страховых выплат в связи со смертью застрахованного, перерасчет долей единовременной страховой выплаты не производится.

При наступлении страхового случая единовременная страховая выплата производится либо застрахованному, либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае смерти застрахованного. Лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, размер ежемесячной страховой выплаты исчисляется исходя из среднего месячного заработка, который

застрахованный получал на момент наступления страхового случая, получаемых им при жизни пенсии, пожизненного содержания и других подобных выплат, за вычетом долей, приходящихся на него самого и трудоспособных лиц, состоявших на его иждивении, но не имеющих права на получение страховых выплат.

Для определения размера ежемесячных страховых выплат каждому лицу, имеющему право на их получение, общий размер указанных выплат делится на число лиц, имеющих право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного.

В состав заработка, из которого исчисляется размер ежемесячной страховой выплаты, включаются все виды оплаты труда застрахованного (как по месту его основной работы, так и по совместительству). Не учитываются выплаты единовременного характера, в частности компенсация за неиспользованный отпуск и сумма выходного пособия при увольнении. Размеры вознаграждения по гражданско-правовым договорам и суммы авторских гонораров учитываются, если с них предусматривалась уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. За период временной нетрудоспособности или отпуска по беременности и родам учитываются суммы соответствующих пособий, выплаченных застрахованному.

Таким образом, право на социальные выплаты имеют право 2 несовершеннолетних детей Фомина, до достижения ими совершеннолетнего возраста и жена в возрасте 40 лет, которая не работает, поскольку занята уходом за двумя несовершеннолетними детьми, страховые выплаты назначаются на один год. Дальнейшее продление страховых выплат производится ежегодно при условии представления указанными лицами документа.

Задача 3.

Работница коммерческой фирмы Соловьева, имеющая двух детей в возрасте 3 и 7 лет, готовится стать матерью в третий раз. В связи с уходом в декретный отпуск фирма оказала Соловьевой материальную помощь в сумме 10 тыс. руб. и на этом основании отказала ей в выплате пособия по беременности и родам.

На какие виды пособий имеет право Соловьева и в каком размере они должны быть назначены?

Решение:

Соловьевой не правомерно отказали в выплате пособия по беременности и родам.

В соответствии со ст. 255 ТК РФ, отпуск по беременности и родам состоит из двух частей - дородовой и послеродовой. Продолжительность первого - 70 календарных дней (при многоплодной беременности - 84); продолжительность второго - 70 календарных дней (при осложненных родах - 86, при рождении одновременно двух и более детей - 110).

Для некоторых категорий женщин продолжительность отпуска по беременности и родам увеличена. Женщинам, постоянно проживающим (работающим) на территории зоны проживания с правом на отселение, установлен дородовой отпуск продолжительностью 90 календарных дней. Общая продолжительность отпуска по беременности и родам для таких женщин составляет 160 дней (90 до родов и 70 после родов), а при многоплодной беременности - 200 дней (90 до родов и 110 после родов).

Дородовой отпуск продолжительностью 90 календарных дней предоставляется женщинам, проживающим в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварий и катастроф.

Женщине, усыновившей новорожденного ребенка, декретный отпуск предоставляется на 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. Отпуск по беременности и родам может быть предоставлен по желанию женщины вместо отпуска, предусмотренного ст. 257 ТК РФ.

Поскольку продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется в календарных днях, в счет этого отпуска засчитываются не только рабочие, но также

выходные и праздничные дни. Послеродовой отпуск исчисляется со дня родов, включая и день родов.

Отпуск по беременности и родам является правом женщины, поэтому он предоставляется по ее заявлению и в соответствии с медицинским заключением.

ТК РФ не требует письменной формы заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам. А значит, намерение женщины воспользоваться правом на отпуск может быть выражено и представлением работодателю листка временной нетрудоспособности, в котором указывается время начала и предполагаемого окончания (при отсутствии осложнений при родах) отпуска.

В настоящее время действует порядок предоставления отпусков по беременности и родам, который предусматривает предоставление отпуска суммарно на указанное в листке временной нетрудоспособности число календарных дней. Если роды произойдут раньше или позднее предполагаемого срока, общая продолжительность отпуска не изменится.

Размер пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам сейчас зависит не от непрерывного трудового стажа, как это было до 01.01.2007, а от страхового стажа. Напомним, что страховой стаж - это суммарная продолжительность уплаты страховых взносов и (или) налогов). В этот стаж включаются (п. 1 ст. 16 Закона):

- периоды работы застрахованного лица по трудовому договору, государственной гражданской или муниципальной службы;

- периоды иной деятельности, в течение которой гражданин подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Размер пособия определяется исходя из количества календарных дней, приходящихся на период временной нетрудоспособности или отпуска по беременности и родам (п. 5 ст. 14 Закона). Следовательно, если первые два дня нетрудоспособности попадут на выходные дни, то они тоже должны быть оплачены работодателем (п. 2 ст. 3 Закона).

Пособия назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения застрахованного лица за его получением с необходимыми документами, а выплачиваются - в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы (п. 1 ст. 15 Закона).

С 01.01.2007 ежемесячное пособие по уходу за ребенком рассчитывается как 40 процентов среднего заработка за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления отпуска по уходу за ребенком.

Задача 4.

Гражданка Миронова 11 лет проработала врачом в государственном учреждении здравоохранения, затем 7 лет в частной клинике и 5 лет находилась в отпуске по уходу за ребенком. Имеет ли право гражданка Миронова на досрочный выход на пенсию?

Решение:

Пенсионное обеспечение граждан в РФ осуществляется, в частности, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с лечебной деятельностью предоставлено п.20 ч.1 ст.30 данного закона лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения не менее 25 лет в сельской местности и поселках городского типа и не менее 30 лет в городах, независимо от их возраста. Действующее законодательство не предусматривает различий в пенсионном обеспечении лиц, осуществляющих лечебную и иную деятельность по охране здоровья в государственных, муниципальных и иной формы собственности учреждениях, организациях. В законе № 400-ФЗ и Списках не содержится указания на форму собственности учреждений (организаций), осуществляющих медицинскую деятельность. Более того, требование осуществления деятельности в государственных и муниципальных учреждениях было исключено из пенсионного законодательства еще Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 319-ФЗ.

Общий страховой стаж составляет: $11+7+5 = 23$ года.

Таким образом, гражданка Миронова не имеет право на досрочный выход на пенсию.

Задача 5.

Жена военнослужащего, проходившего военную службу по призыву, обратилась за назначением пенсии по случаю потери кормильца на двух детей.

Муж погиб при исполнении обязанностей военной службы, Жена — инвалид II степени, но работает. За детьми осуществляет уход неработающая мать погибшего, получающая досрочную пенсию по старости.

Кому из указанных членов семьи может быть назначена пенсия и в каком размере?

Решение:

Для семей военнослужащих пенсионное обеспечение по случаю потери кормильца регулируется двумя законами – Законом № 166-ФЗ и Законом «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях органов уголовно-исполнительной системы, и их семей» от 12.02.1993 г. № 5568-I .

К семьям военнослужащих, которые обеспечиваются пенсией согласно Закону 1993 года, относятся семьи граждан, проходивших военную службу в качестве офицеров, прапорщиков и мичманов или военную службу по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин.

В нашем случае пенсия будет назначаться на основании Закона № 166-ФЗ Пенсия может быть назначена:

а) нетрудоспособным детям (ст. 8 п. 1, 166-ФЗ);

б) т.к. супруга являясь нетрудоспособной, работает, то ей пенсия не может быть назначена.

в) мать погибшего – уже получает досрочную пенсию по старости.

Согласно Закону № 166-ФЗ размер пенсии по случаю потери кормильца должен быть назначен в следующем размере:

Так как смерть наступила вследствие военной травмы (смерть, наступившая вследствие ранения, получено при исполнении обязанностей военной службы), то ее размер составит 200% размера базовой части трудовой пенсии по старости на каждого нетрудоспособного члена семьи, предусмотренной Законом № 173 –ФЗ.

Задача 6.

Повар Сидорова, имеющая стаж более 20 лет, заболела, оформила «больничный» (лист нетрудоспособности), затем обратилась за назначением пособия по временной нетрудоспособности. В каком размере ей будет назначено пособие по временной нетрудоспособности?

Решение: : Пособие по временной нетрудоспособности будет назначено в размере 100% среднего заработка (в размере среднего заработка). Вопросы о назначении пособия по временной нетрудоспособности урегулированы ФЗ от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями). При стаже более 8 лет пособие назначается в размере 100% среднего заработка, при стаже от 5 до 8 лет – в размере 80%, при стаже до 5 лет – 60 % от заработка, при стаже до 6 месяцев размер пособия устанавливается равным МРОТ за целый месяц.

Задача 7.

Багров, достигший возраста 60 лет и имеющий 35 лет страхового стажа, последние 5 лет не работал. Имеется ли у него право на страховую пенсию по старости? Если имеется, то куда ему следует обратиться? Какими правовыми нормами (диспозитивными или императивными) будут регулироваться пенсионные отношения?

Решение

Согласно ст.8 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» Право на страховую пенсию по старости имеют лица:
А) достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины)
Б) при наличии не менее 15 лет страхового стажа.
В) при наличии величины индивидуального пенсионного коэффициента в размере не менее 30.

Если обращение последовало бы на настоящий момент времени, то Багров не мог бы претендовать на страховую пенсию по старости по 2-м причинам: Багров не достиг достаточного возраста для назначения данной пенсии (даже с учетом положений о возрасте, описанных в приложении 6 ФЗ №400), и в условиях задачи не указан ИПК Багрова.

Багров может обратиться за назначением пенсии в любое время после возникновения права на нее. Заявление о назначении пенсии может быть подано Багровым в территориальный орган Пенсионного фонда России по своему выбору, либо в многофункциональный центр, в случае, если между территориальным органом ПФР и МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, установленным соглашением, либо по почте.

Задача № 8

Иванова достигла пенсионного возраста и обратилась за назначением пенсии. В течение 9 лет она работала в г. Норильске (Крайний Север), 5 лет жила с мужем - военнослужащим в отдаленной войсковой части (не работала, т.к. не было возможности трудоустроиться), 3 года занималась воспитанием 2-х детей.

Определите продолжительность страхового стажа.

Решение.

Согласно ФЗ «О страховых пенсиях в РФ» в страховой стаж входят периоды; работы ст. 10

период ухода одного из родителей за каждым ребенком до достижения им возраста полутора лет, но не более трех лет в общей сложности; (пп. 3 п. 1 ст. 11)

период получения пособия по безработице, период участия в оплачиваемых общественных работах и период переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства, (пп. 4 п. 1 ст. 11)

Следовательно, в страховой стаж Ивановой входят 9 лет работы на Крайнем севере, период ухода за детьми 3 года и период пребывания в отдаленном гарнизоне при условии, что Иванова получала пособие по безработице, в этом случае страховой стаж Ивановой составляет 17 лет.

Задача № 9

За назначением трудовой пенсии по инвалидности 2 группы вследствие общего заболевания обратилась Вавилова 22 лет. С 1998 по 2002 год она училась на дневном отделении ВУЗа. Не окончив института, она заболела. Бюро медикосоциальной экспертизы признало ее инвалидом 2 группы.

1. Имеет ли Вавилова право на трудовую пенсию по инвалидности 2 группы. Если нет, то почему?

2. Имеет ли она право на какой-либо вид пенсионного обеспечения и в соответствии, с каким Федеральным законом?

Решение.

Согласно ст. 8 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17 декабря 2001 г. для назначения трудовой пенсии по инвалидности необходимо наличие группы инвалидности (1, 2, 3) (ограничение способности к трудовой деятельности III, II или I степени), также наличие у инвалида хотя бы одного дня страхового стажа. При полном отсутствии у инвалида

страхового стажа ему может быть назначена только социальная пенсия по ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении» от 15 декабря 2001 г.

Так как Вавилова не имеет ни одного дня страхового стажа (обучение в ВУЗе согласно ст. 11 не включается в страховой стаж с 1 января 2001 г.), то она не имеет право на трудовую пенсию по инвалидности и ей может быть назначена социальная пенсия как инвалиду 2 группы.

Задача № 10

Иванова в течение 7 лет работала в районах Крайнего Севера, 4 года находилась в отпуске по уходу за ребенком, 5 лет проживала совместно с супругом за границей, где не была трудоустроена.

Определите продолжительность общего и специального страхового стажа Ивановой. Имеет ли право гражданка Иванова на досрочный выход на пенсию? Какие периоды работы засчитываются в страховой стаж, а какие включаются в него?

Решение:

Общий стаж = 7+4=11 лет.

Специальный страховой стаж – 11 лет.

В условиях задачи не уточнено, что супруг Ивановой работал за границей по направлению в дипломатических представительствах и консульских учреждениях РФ, поэтому в общий стаж не включается.

Женщине для досрочного выхода на пенсию в 50 лет нужно отработать 15 лет в районах Крайнего Севера, иметь страховой стаж не менее 20 лет. Таким образом, гражданка Иванова не имеет право на досрочный выход на пенсию.