

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Березовская Галина Валентиновна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 04.07.2023 10:52:58

Уникальный программный ключ

0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e3dfef70db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

Кафедра Уголовного и гражданского права

УТВЕРЖДЕН

Директором филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г.

Усть-Илимске

Березовская Г.В. \_\_\_\_\_

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Наименование квалификации базовой подготовки – Юрист

Форма обучения очная и заочная

Усть-Илимск 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	2
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	5

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## **Область применения программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

защиты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию, и уровня образования обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять соответствие результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим ФГОС СПО и уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **Количество времени, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

На проведение государственной итоговой аттестации отводится 6 недель, в том числе: выполнение дипломной работы – 4 недели и дипломной работы – 2 недели.

### **Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Вид – дипломная работа.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение дипломной работы: 4

недели.

Сроки защиты: 2 недели.

### **Содержание государственной итоговой аттестации**

Темы ДР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем ДР:

✓ разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;

✓ рассматривается на заседаниях кафедры и Совета филиала;

#### **Структура ДР:**

✓ введение;

✓ основная часть (теоретическая часть);

✓ опытно-экспериментальная часть (практическая часть);

✓ заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;

✓ список использованных источников;

✓ приложения.

**Во введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет выпускной квалификационной работы, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

**Заключение** содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

## 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### Структура фонда оценочных средств государственной итоговой аттестации

Перечень компетенций		(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)
Код	Наименование компетенции	
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	З 1. знать нравственное значение и особенности профессии юриста; У 1. уметь использовать профессиональные моральные нормы в юридической деятельности; Н 1. иметь навыки нравственных основы деятельности юриста.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	З2. оценку эффективности и качества выполнения своих обязанностей У2. уметь выбрать и применить методы и способы решения профессиональных задач в сфере социальной защиты Н2. иметь навыки организации собственной деятельности
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	З3. понятие стандартных и нестандартных ситуаций У3. уметь адекватно оценить возможный риск при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Н3. владеть навыками принятия рациональных решений
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	З4. понятие и виды информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и

		<p>личностного развития.</p> <p>У4. уметь искать необходимую информации для решения задач;</p> <p>Н4. иметь навык полноты использования различных источников, включая электронные при выполнении работы</p>
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	<p>35. знать виды информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>У5. уметь составлять перечень официальных сайтов нормативно</p> <p>Н5. иметь навык анализа правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях</p>
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>36. основы общения в команде</p> <p>У6. уметь соблюдать этические нормы и правила взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>Н6. иметь навык полноты владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога</p>
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>37. знать нормы коллективной ответственности</p> <p>У7. уметь брать на себя ответственность за работу членов команды</p> <p>Н7. навык организации работы в команде</p>

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	38. знать задачи профессионального и личностного развития У8. уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития Н8 иметь навыки занятием самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	39. знать нормативно-правовую базу необходимую для работы и ориентироваться в условиях ее постоянного изменения У9. анализировать нормативно-правовые акты; Н9. иметь навык анализа изменений нормативно-правовой базы темы дипломной работы
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	310. основы здорового образа жизни, требования охраны труда. Н10 организации самостоятельных занятий при изучении темы дипломной работы У10. уметь соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	311. знать вопросы делового этикета, культуры и психологические основы общения, нормы и правила поведения У11 уметь эффективно использовать полученные знания в области межличностных отношений; Н11. иметь навыки делового этикета, культуры и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	312. знать понятие коррупции, виды преступлений коррупционной



		<p>направленности</p> <p>У12 .уметь выявлять признаки коррупционного поведения</p> <p>Н12. иметь навыки анализа признаков и причины возникновения профессионально-нравственной деформации юристов</p>
ПК 1.1.	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>З13. знает понятие толкование нормативно-правовых актов</p> <p>У13. умеет принимать решения для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>Н13. имеет навык точности и скорости поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей;</p>
ПК 1.2.	<p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>З14. знает вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>У14. умеет правильно использовать информационно-правовые систем при осуществлении приема граждан;</p> <p>Н14. имеет навык проведения правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством.</p>

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.	<p>З15. знать вопросы назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите</p> <p>У15. уметь определять права, размеры и сроки назначения трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, и материнского (семейного) капитала;</p> <p>Н15. иметь навыки формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат</p>
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>З16. знать вопросы установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат,</p> <p>У16. уметь, используя информационно-компьютерные технологии назначать, пересчитывать социальные выплаты</p> <p>Н16. иметь навыков работы с компьютерными программами по индексации и перерасчету пенсии</p>
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<p>З17. знать вопросы формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>У17. уметь формировать и хранить дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p>Н17. иметь навык формирования и хранения дел получателей пенсий,</p>

		пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>318. вопросы пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>У18. уметь правильно и точно определять приемы делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>Н18. иметь навык аргументированности и точности публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	<p>319. знать понятие базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат</p> <p>У19. уметь поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат</p> <p>Н19. навык работы с компьютерными базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>

ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>З20. знать понятие социальной защиты и категорий лиц нуждающихся в социальной защите</p> <p>У20 уметь использовать информационно-компьютерные технологии в рамках своей деятельности</p> <p>Н20 иметь навык выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>З21. знать вопросы организации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p> <p>У21 уметь организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержки и защите</p> <p>Н21 иметь навык организации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>

### Перечень компетенций

Компетенции		Оценочные средства
Код	Наименование компетенции	
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы:

		<p>1. нравственное значение и особенности профессии юриста;</p> <p>2. профессиональные моральные нормы в юридической деятельности;</p> <p>3. нравственные основы деятельности юриста.</p> <p>Проверяется путем анализа разделов дипломной работы.</p>
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Проверяется путем оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умения выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в сфере социальной защиты</li> <li>- оценки эффективности и качества выполнения своих обязанностей</li> </ul>
ОК 3.	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватности оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- принятие рациональных решений</li> </ul>
ОК 4.	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении работы</li> </ul>

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Проверяется путем оценки: - составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проверяется путем оценки: - полноты соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; -результативности взаимодействия с участниками профессиональной деятельности
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: -организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля и прохождении практики
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - организация самостоятельных занятий при изучении темы дипломной работы
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - какие нормативно-правовые акты были использованы при написании дипломной работы; - вопрос анализа изменений нормативно-правовой базы темы дипломной работы
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме

		дипломной работы: организация самостоятельных занятий при изучении темы дипломной работы
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - эффективности использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знания правил общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - признаки и причины возникновения профессионально-нравственной деформации юристов; - профессиональные правонарушения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Проверяется путем: - принятия решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством; - точности и скорости поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей; - корректности ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач.

ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Проверяется путем оценки: - правильности использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; - проведения правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством.
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.	Проверяется путем оценки: - знания определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, и материнского (семейного) капитала; - правильности формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Проверяется путем оценки: - навыков работы с компьютерными программами по индексации и перерасчету пенсии; - правильности производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, перевод с одного вида пенсии на другой.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - 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	Проверяется путем оценки: - правильности и точности определения приемов делового общения при



		оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - грамотности применения этических норм и принципов профессиональной этики; - аргументированности и точности публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Проверяется путем оценки: - Навыков работы с компьютерными базами данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии – - знания вопросов обеспечения обоснованных и правильных предоставляемых пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, услуг и льгот в рамках социального обеспечения нуждающихся граждан в соответствии с правовыми нормами
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - студент имеет представление о учете лиц, нуждающихся в социальной защите; - студент использует информационно-компьютерные технологии в рамках своей деятельности Проверяется путем анализа разделов дипломной работы.

ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Проверяется путем оценки ответов на вопрос о теме дипломной работы: - студент умеет организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями нуждающимися в социальной поддержке и защите Проверяется путем анализа ответа на вопрос о прохождении преддипломной практической подготовки
---------	---	--

К началу защиты дипломной работы государственной экзаменационной комиссии должны быть предоставлены:

- дипломная работа с соответствующими подписями;
- рецензия;
- отзыв руководителя;
- отчет системы «Антиплагиат» (справка).

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты дипломной работы определяются оценками по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационной комиссий.

**В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.**

«Отлично» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по

улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Оценка выпускной квалификационной работы основывается также на показателях оценки результатов обучения, определяемых степенью освоения профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности выпускников и фиксируется по каждому студенту в представленной ниже форме.

## ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

(учитываются ответы на вопросы)

ФИО выпускника \_\_\_\_\_

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявляет серьезную мотивацию к профессии. Стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Стремится разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения. Проявляет сообразительность, аналитические способности, системное мышление, эрудицию.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Проявляет способности к анализу и синтезу. Способен применять знания на практике. Способен ставить осознанные цели. Проявляет организаторские способности. Стремится к планированию при выполнении поставленных задач. Способен оценивать качество выполненной работы. Способен самостоятельно решать возникающие проблемы.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Планирует, организует и контролирует свою деятельность. Опознает нестандартные ситуации. Оперативно реагирует на нестандартные ситуации. Проявляет способность быстро адаптироваться к новым ситуациям. Способен порождать новые идеи (креативность). Способен адекватно воспринимать и анализировать нестандартные ситуации. В нестандартных ситуациях выступает инициатором принятия решения по совершенствованию деятельности. Проявляет умение брать на себя ответственность за принятие решения. Осознает меру ответственности за принятые решения. Пересматривает в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уверенно владеет письменной и устной коммуникацией на родном языке. Стремится самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее. Умеет ориентироваться в информационных потоках и выделять в них главное и необходимое. Осознанно воспринимает информацию, распространяемую по каналам СМИ. Стремится критически осмысливать полученные сведения, применять их для расширения своих знаний.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Стремится освоить работу с разными видами информации: диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д. Владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.д.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет). Проявляет желание работать с книгами, учебниками, справочниками, атласами, картами, определителями, энциклопедиями, каталогами, словарями, CD-Rom, Интернет.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Проявляет навыки межличностного общения. Умеет слушать собеседников. Проявляет умение работать в команде на общий результат. Проявляет справедливость, доброжелательность. Вдохновляет всех членов команды вносить полезный вклад в работу. Организует работу малой группы. Определяет, какая поддержка требуется членам команды, и оказывает такую поддержку. Положительно реагирует на вклад в команду коллег. Демонстрирует организаторские способности.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Проявляет ответственность за выполняемую работу. Берет ответственность за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	Склонен к саморазвитию. Способен учиться. Способен работать; самостоятельно. Стремится к успеху. Терпим к критике в свой адрес. Проявляет самокритику. Имеет устойчивое стремление к	

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	самосовершенствованию	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Анализирует нормативные правовые документы. Классифицирует нормативные правовые документы. Избирает нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности, в т.ч. регламентирующие пенсионное обеспечение и социальную защиту граждан. Использует на практике нормативные правовые документы, необходимые для профессиональной деятельности.	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Стремится совершенствовать свое физическое развитие. Проявляет устойчивый интерес к здоровому образу жизни. Способен отказаться от вредных привычек.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Проявляет устойчивый интерес к усвоению психологических знаний. Ищет культурно-приемлемые варианты установления межличностных отношений. Стремится учитывать в общении культурные, этнические, индивидуальные различия между людьми. Демонстрирует толерантность в общении и поведении.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость коррупционному поведению	Проявляет достаточный уровень профессионального правосознания. Руководствуется убеждением о недопустимости коррупционного поведения. Демонстрирует строгие моральные установки, высокое нравственное сознание, чувство нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности. Демонстрирует уважительное отношение к праву и закону. Соблюдает принципы этики юриста.	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Правильность применения нормативно-правовых актов при реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. Законность и обоснованность прав граждан на пенсионное обеспечение и социальную защиту. Соответствие принимаемого решения по реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты нормативно-правовым актам.	
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Точность соблюдения порядка и процедуры приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения при приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Неукоснительное соблюдение этических правил, норм и принципов при приеме граждан.	
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.	Правильность процедуры приема документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки. Законность и обоснованность определения полноты предоставляемого пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Своевременность выявления недостающих документов и определение сроков их предоставления.	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Законность, обоснованность, правильность и точность расчетов пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат. Правильность использования программного обеспечения расчета пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.	

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Правильность формирования макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и иных выплат в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения. Правильность и своевременность формирования архивных дел и сдача на централизованное хранение.	
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Правильность и точность применения нормативно-правовых актов при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Точность соблюдения этических правил, норм и принципов при консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Соблюдение сроков (своевременность) обновления и внесения изменений в базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот для поддержания их в актуальном состоянии. Точность и правильность вносимых изменений и обновления базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг.	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Правильность применения критериев отнесения лиц, к категориям нуждающихся в социальной защите Своевременность и точность ведения учета лиц, нуждающихся в социальной защите, с использованием информационно-компьютерных технологий.	
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Точность и правильность применения порядка организации работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. Соответствие оформляемых документов по назначению пенсий, пособий, компенсации, иных выплат, а также льгот и услуг установленным требованиям. Своевременность и правильность подготовки проектов ответов на письменные обращения граждан по вопросам назначения пенсий, пособий, компенсации, иных выплат, а также льгот и услуг. Правильность применения приемов делового общения и правил культуры поведения в организации работы с гражданами. Точность соблюдения этических правил, норм и принципов в организации работы с гражданами.	
Итоговая оценка		

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_