



**АНПОО «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**И. В. Гайдадина**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

Специальность 40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

Волгоград  
2021

**ББК 67.405**

**Г 16**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
на заседании педагогического совета  
АНПОО «Академический колледж»  
Протокол № 1 от 28.08.2021г.

*Автор:*

зав. кафедрой юридических дисциплин, преподаватель высшей  
квалификационной категории АНПОО «Академический колледж»  
*И. В. Гайдадина*

*Рецензенты:*

юрисконсульт Автономной некоммерческой организации дом-интернат для  
престарелых и инвалидов "Пансионат Благодать" Гасимова Л.А.к  
преподаватель высшей квалификационной категории кафедры юридиче-  
ских дисциплин АНПОО «Академический колледж» *Л.Г. Нилова*

**Гайдадина И. В.**

**Г 16**

Программа государственной итоговой аттестации выпуск-  
ников. / И. В. Гайдадина. – Волгоград: АНПОО «Академический  
колледж», 2021, – 20 с. – (Специальность 40.02.01 Право и орга-  
низация социального обеспечения).

Настоящая программа разработана на основании Федерального  
государственного образовательного стандарта среднего профессиональ-  
ного образования по специальности 40.02.01 Право и организация соци-  
ального обеспечения.

Программа государственной итоговой аттестации содержит: фор-  
му и условия государственной итоговой аттестации; срок проведения и  
время, отводимое на государственную итоговую аттестацию; критерии  
оценки; цели, задачи и порядок проведения государственной итоговой  
аттестации; сводную содержательно- компетентностную матрицу и тема-  
тику выпускных квалификационных работ; образец календарного плана  
выпускных квалификационных работ.

**ББК 67.405**

© АНПОО «Академический колледж», 2021

©Гайдадина И.В., 2021

**ПРОГРАММА**  
**государственной итоговой аттестации выпускников**  
**специальности 40.02.01 Право и организация**  
**социального обеспечения**

Данная программа разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**Форма и условия государственной итоговой аттестации:** экспертное наблюдение и оценка решения выпускниками задач в процессе выполнения и защиты ВКР.

**Время, отводимое на государственную итоговую аттестацию:** выполнение ВКР 4 недели, защита ВКР – 2 недели.

**Срок проведения государственной итоговой аттестации (защиты ВКР):** по очной форме обучения - 18.02.2022 (для обучающихся по индивидуальному графику), с 15.06.2022г. по 28.06.2022г.; по заочной форме обучения – 18.02.2022г.

**Критерии оценки:**

Оценки «**отлично**» заслуживает ВКР, удовлетворяющая следующим характеристикам: разработан четкий, логический план исследования; правильно сформулированы цель и задачи исследования, выбраны адекватные методы; обоснована актуальность избранной темы; использовано при написании ВКР достаточное количество научной и учебной литературы, исследованы нормативно-правовые акты и другие источники; проявлено умение оценить разные точки зрения на существо изучаемой проблемы, собственная позиция исследования; представлен практический материал, обобщены данные теоретического и практического исследования, выделены проблемы и пути возможного изменения нормативно-правовых актов; работа правильно и грамотно оформлена.

Оценки «**хорошо**» заслуживает работа, если выполнены вышеперечисленные требования, но имеются незначительные недостатки: материал изложен недостаточно убедительно; имеются погрешности в оформлении работы; недостаточен список использованной литературы.

Оценки «**удовлетворительно**» заслуживает работа в том случае, если выполнены основные требования, предъявляемые к иссле-

довательским студенческим работам, однако она не производит впечатления четко спланированного, полного и завершенного исследования, а также, если допущены серьезные ошибки, или имеются значительные недостатки в оформлении работы, препятствующие адекватной оценке проделанной работы, и (или) полученных результатов. Оценкой «удовлетворительно» оценивается также работа описательного характера.

Оценка «**неудовлетворительно**» может быть выставлена, если не выполнены требования, предъявляемые к ВКР (не представлен анализ литературы и нормативно-правовых актов по теме исследования, представлен устаревший материал, содержание работы не соответствуют цели и задачам и т.п.).

На основании защиты обучающимся ВКР Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК):

- осуществляет комплексную оценку уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- выносит решение о присвоении квалификации «юрист» по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Целью** проведения государственной итоговой аттестации является определение соответствия уровня подготовки выпускников специальности 40.02.01 Право, и организация социального обеспечения требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, готовности и способности решать профессиональные задачи.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач. При подготовке, написании и защите ВКР проверяется уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, качество полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих (ОК1-12) и профессиональных компетенций (ПК1.1 -1.6, ПК 2.2.), позволяющих решать профессиональные задачи. Профессиональные компетенции ПК 2.1. (поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии) и ПК 2.3. (организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите) не являются объектом проверки при подготовке, написании и защите ВКР.

**Задачи** государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия общих и профессиональных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующего формированию презентационных навыков.

Задания на выпускную квалификационную работу (ВКР):

- разрабатываются руководителем ВКР и утверждаются зав. кафедрой;

- проходят экспертизу у работодателей (отзыв по итогам преддипломной практики);
- выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики;
- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

При выполнении ВКР выпускник должен руководствоваться методическими указаниями по выполнению ВКР.

## II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план ППСЗ (программа подготовки специалистов среднего звена) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации разрабатывается и утверждается нормативными документами АНПОО «Академический колледж» и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обучающиеся обеспечиваются программами проведения государственной итоговой аттестации, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

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

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей АНПОО «Академический колледж»; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения ГЭК оформляются протоколами.

### III. СВОДНАЯ СОДЕРЖАТЕЛЬНО- КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МАТРИЦА ВКР

Наименование объектов контроля и оценки <sup>1</sup>	Перечень подлежащих разработке задач/вопросов	Трудоемкость решения, час (нед)
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<p>Правильное формулирование проанализированных положений действующего законодательства, регулирующего вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Обоснование выбора определенных прав на услуги и меры социальной поддержки, на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, предоставленных отдельным категориям граждан.</p>	22

<sup>1</sup>Из паспортов КОС профессиональных модулей.

<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Правильное выполнение функций по приему граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и информированию граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения (в т.ч. соблюдение регламента приема граждан). Демонстрация умений публичного выступления и речевой аргументации позиции, применения приемов делового общения и правил культуры поведения, этических принципов, установления психологического контакта с клиентами (потребителями услуг).</p>	<p>Содержание и перечень документов, определяющих право назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Приемы делового общения.</p>	<p>6</p>
<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>	<p>Правильное определение перечня документов и их содержания для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, а также для иных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>Содержание и перечень документов, определяющих право назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>10</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет,</p>	<p>Правильное выполнение функций по назначению пенсий и пособий, социальных выплат, учету и рассмотрению устных и</p>	<p>Основные положения действующего законодательства, регулирующие вопросы в области пенсионного обеспечения в части установления, индексации и кор-</p>	<p>20</p>

перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	письменных пенсионных обращений с помощью компьютерных программ. Демонстрация правильного определения права, размера и сроков назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат с использованием информационных справочно-правовых систем.	ректировки пенсий, пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационно-справочных правовых систем. Право, размер и сроки назначения страховых (трудовых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц.	
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Демонстрация формирования (изготовления) пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат. Правильное определение порядка хранения дел получателей социальных выплат.	Перечень документов, необходимых для установления конкретного вида социального обеспечения.	6
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Демонстрация правильных ответов (устных и письменных) по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также практических умений применения приемов делового общения и правил культуры поведения, следования этическим принципам в профессиональной деятельности.	Перечень условий для установления статуса лица, определяющего право на получения социальных выплат, услуг, льгот. Перечень оснований (условий) для назначения социальных выплат, услуг, льгот. Порядок и сроки составления ответов на обращения граждан за предоставлением социальных выплат, услуг, льгот.	10
ПК 2.2. Выявлять лиц,	Правильное определение и учет на основании нор-	Основания и порядок выявления круга лиц, нуждающихся в соци-	10

нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	мативных актов круга лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	альной защите и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии. Передовые формы организации труда с использованием информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.	
ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Успешное освоение программы подготовки по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Формулирование компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненности, порядка функционирования. Применение правил профессиональной этики.	Перечень организационно-управленческих функций работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Компетенция органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядка функционирования. Правила профессиональной этики. Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности.	6
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация практических навыков организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения. Осуществление правильной последовательности выполнения действий во время практических заданий во время учебной и производственной практики в соответствии с нормативными документами. Обоснование оценки и эффективности методов и способов решения профессиональных задач.	Обосновывать и демонстрировать практические навыки использования передовых форм организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.  Рациональность планирования организации собственной деятельности. Методы и способы наиболее оптимального решения профессиональных задач. Своевременность сдачи заданий, отчетов и проч. Самооценка эффективности решения профессиональных задач.	20

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация решения стандартных и нестандартных задач, готовности нести ответственность за принятые решения. Определение способа взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями и гражданами.	Особенности принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях. Способы взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями. Процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам.	10
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация эффективного поиска необходимой информации по вопросам социального обеспечения населения. Определение полного объема данных, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Порядок поиска информации в базе данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг. Документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ. Порядок использования информационных ресурсов с целью поиска информации для выполнения профессиональных задач.	20
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация практических умений поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Порядок использования информации с использованием информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности.	20
ОК 6. Работать в коллективе и команде. Эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями. Обоснование необходимости взаимодействия в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями,	Психологические приемы делового общения и правил культуры поведения в работе с коллегами, руководством, клиентами, потребителями. Этические правила, нормы и принципы Кодекса профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов пен-	16

	учреждениями, общественными организациями. Демонстрация приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности.	сионного фонда РФ в профессиональной деятельности.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий.	Демонстрация готовности достигнуть в команде результат в профессиональной деятельности и нести ответственность за него. Осуществление самоанализа и коррекции собственной работы.	Перечень функций специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ в профессиональной деятельности. Ответственность в профессиональной деятельности. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ.	10
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация самостоятельного поиска и анализа за новой информации, необходимой для профессионального и личностного развития, освоения программы подготовки по специальности. Планирование действий по ознакомлению и освоению передовых форм организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.	Компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, их подчиненность, порядок функционирования. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения.	10
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Использование актуальных положений нормативных правовых актов, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.	Актуальные положения нормативных правовых актов федерального, регионального, и муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих основания предоставления социальных выплат, услуг и льгот, а также орга-	10

		низацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения.	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Демонстрация здорового образа жизни. Соблюдение требований охраны труда.	Основы здорового образа жизни. Правила охраны труда.	6
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Демонстрация поведения соответствующего правилам культуры поведения в профессиональной деятельности, этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности.	Правила культуры поведения в профессиональной деятельности, этическим правилам, нормам и принципам профессиональной деятельности.	10
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Демонстрация знаний антикоррупционного законодательства и отрицательного отношения к коррупционному поведению. Демонстрация соблюдения правовых норм и профессиональной этики.	Основные положения антикоррупционного законодательства: понятие, содержание коррупционной деятельности, противодействие коррупционной деятельности. Конфликт интересов в профессиональной деятельности. Противодействие коорупционного поведения. Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда РФ.	4
Всего час (недель)			216 час (6 недель)

#### **IV. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Правовое регулирование и организация деятельности государственных учреждений социальной защиты населения Волгоградской области.
2. Правовой статус Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных подразделений.
3. Современное состояние и тенденции развития пенсионной системы Российской Федерации.
4. Правовой статус Фонда социального страхования Российской Федерации в его территориальных подразделениях.
5. Условия назначения и порядок выплаты накопительной пенсии.
6. Негосударственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: современное состояние и тенденции развития.
7. Правовое регулирование и значение страховых взносов в системе обязательного пенсионного страхования.
8. Обязательное пенсионное страхование индивидуальных предпринимателей.
9. Правовое регулирование и проблемы установления страхового стажа для назначения страховых пенсий.
10. Условия назначения и порядок выплаты пенсии за выслугу лет военнослужащим.
11. Реализация прав граждан на страховую пенсию по старости: теоретические и практические аспекты.
12. Пенсионное страховое обеспечение лиц, имеющих стаж работы во вредных и тяжелых условиях труда (Список №2).
13. Досрочное пенсионное страховое обеспечение лиц, осуществлявших педагогическую деятельность в учреждениях для детей.
14. Досрочное пенсионное страховое обеспечение лиц, осуществлявших деятельность в учреждениях здравоохранения.
15. Пенсионное страховое обеспечение лиц, участвовавших в полевых геолого-разведочных, поисковых и иных и изыскательских работах.
16. Условия и порядок сохранения права на досрочное назначение страховых пенсий отдельным категориям граждан.

17. по старости лицам, имеющим страховой стаж в особых климатических условиях труда.
18. Условия назначения и порядок выплаты досрочной страховой пенсии по старости лицам, осуществлявшим творческую деятельность.
19. Особенности пенсионного страхового обеспечения лиц, воспитывающих детей.
20. Правовое регулирование и порядок предоставления социальных страховых выплат по случаю потери кормильца
21. Пенсионное обеспечение членов семьи, потерявших кормильца при прохождении военной службы.
22. Пенсионное обеспечение детей, потерявших кормильца.
23. Пенсионное обеспечение инвалидов.
24. Государственная социальная помощь: правовое регулирование и порядок предоставления.
25. Государственное пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца.
26. Условия назначения и порядок выплаты пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим.
27. Правовое регулирование и реализация социальных прав членов семей погибших (умерших) военнослужащих.
28. Социальная защита военнослужащих по призыву и членов их семей.
29. Условия и порядок предоставления социальных компенсационных выплат в Российской Федерации.
30. Федеральное регулирование условий и порядка предоставления социальных пособий семьям, имеющим детей.
31. Социально-правовой механизм защиты материнства и детства в России: региональный аспект.
32. Материнский (семейный) капитал: правовое регулирование и порядок использования для улучшения жилищных условий.
33. Направление средств материнского (семейного) капитала на образование и социальную адаптацию детей.
34. Социальная защита малоимущих семей в Волгоградской области.
35. Социальная защита многодетных семей в Волгоградской области.
36. Социальная защита ветеранов боевых действий.

37. Социальное обеспечение участников Великой Отечественной войны.
38. Социальное обеспечение членов семьи погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны.
39. Правовое регулирование и порядок предоставления социального обеспечения для детей – инвалидов.
40. Социальное страховое обеспечение лиц, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
41. Организация предоставления мер социальной поддержки безработным гражданам.
42. Социальное обеспечение лиц, пострадавших от радиации.
43. Организационные и правовые основы социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
44. Правовые основания, порядок и значение установления опеки и попечительства.
45. Организация и перспективы развития системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в г. Волгограде.
46. Организационные и правовые основы деятельности реабилитационных учреждений для инвалидов в системе социального обслуживания в Волгоградской области.
47. Организация и порядок предоставления социальных услуг учреждениями социального обслуживания в Волгоградской области
48. Основания и порядок предоставления социальных выплат семьям с детьми в соответствии законодательском Волгоградской области.
49. Организация деятельности центров социальной защиты населения по Волгоградской области
50. Основания и порядок предоставления полустационарного социального обслуживания и социального обслуживания на дому в Волгоградской области.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Приложение 1

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВКР

<b>Сроки преддипломной практики</b>		___ неделя с __. __. 1__ по __. __. 1__
1.	Выбор темы, руководителя, оформление заявления	с __. __. 1__ по __. __. 1__
2.	Утверждение темы ВКР	___. ___. 1__
3.	Выполнение задания по теме ВКР	с __. __. 1__ по __. __. 1__
4.	Предоставление отчета по практике руководителю	с __. __. 1__ по __. __. 1__
5.	Аттестация по практике	с __. __. 1__ по __. __. 1__
<b>Подготовка ВКР</b>		___ неделя с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.
1.	Утверждение задания на ВКР	
2.	Подбор и анализ исходной информации	___ неделя
3.	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ВКР	с __. __. 1__ по __. __. 1__
4.	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ВКР	___ недели с __. __. 1__ по __. __. 1__
5.	Согласование содержания ВКР, устранение замечаний	___ неделя с __. __. 1__ по __. __. 1__
6.	Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя ВКР.	___ неделя
7.	Предоставление студентом готовой ВКР рецензенту	с __. __. 1__ по __. __. 1__

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

План принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
III. СВОДНАЯ СОДЕРЖАТЕЛЬНО-КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МАТРИЦА ВКР .....	8
IV. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	18

Учебно-методическое издание

Специальность:40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

**Гайдадина**  
Ирина Вадимовна

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

Компьютерный набор

И. В. Гайдадина

Подписано в печать 01.09.2021г.  
Формат 60x84/16. Бумага офсетная.  
Объем в п.л. 1,16.  
Тираж 3 экз. Заказ №

Отпечатано в типографии  
АНПОО «Академический колледж»  
400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 63.