

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ и ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Согласовано:

Руководитель ГКУ Республики Марий Эл  
Центр предоставления мер социальной  
поддержки  
Населению в городе Козьмодемьянске Рес-  
публики Марий Эл

  
Зяблова Е.В.



Утверждаю  
Директор  
ГБПОУ Республики Марий Эл  
«КИиП»  
Н.В.Петропавловская

  
Н.В.Петропавловская



ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ

специальность

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**  
(базовый уровень)

Рабочая программа ГИА составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016 г.)

---


код, наименование специальности

Рассмотрено на заседании ЦМК  
«01» сентября 2021 г.  
Протокол №\_1\_\_  
Председатель ЦМК

 /Н.Е.Долгова/

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол №\_5\_\_  
«28\_» октября 2021г.

Секретарь пед. совета

 Л.В.Волкова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.....5
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации.....6
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации.....11
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации.....12

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 968 от 16 августа 2013 года и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, изложенными в письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015г. № 06-846

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки). Итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является выпускная квалификационная (дипломная) работа.

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и
- проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной
- комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика дипломных работ, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями,

комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к дипломной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Программой государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации; сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации; критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **1.1 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 СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» по освоению следующих 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.

и соответствующих **общих компетенций (ОК)** :

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.

### **и профессиональных компетенций (ПК):**

**Вид 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.

**Вид деятельности:** 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.

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

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:**

Общий объем – 6 недель, в том числе:

- выполнение дипломной работы – 4 недели,
- защита дипломной работы – 2 недели.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

Вид – дипломная работа.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение дипломной работы:

4 недели – с «18» мая по «14» июня 2022 г.

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: 2 недели - с «15» июня по «28» июня 2022 г.

## 2.2. Содержание государственной итоговой аттестации.

### Тематика дипломных работ

Разработка тематики дипломной работы является частью программы государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Темы дипломных работ определяются самостоятельно учебным заведением. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения.

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, а также учебным дисциплинам профессионального цикла, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена по соответствующей специальности.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедры.

К разработке тематики можно привлекать специалистов работодателей и других заинтересованных организаций.

Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки, на основании личного заявления.

Разработанная и утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся не менее, чем за две недели до получения задания перед выходом на производственную (преддипломную) практику.

Тема дипломной работы может являться продолжением исследований, проводимых обучающимся в процессе выполнения курсовых работ.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением директора учебного заведения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице 1.

**Таблица 1 - Тематика дипломных работ**

Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
<p><b>Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» отделения среднего профессионального образования</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, система, правовое регулирование.</li><li>2. Источники права социального обеспечения</li><li>3. Правоотношения в сфере социального обеспечения: понятие, элементы, виды.</li><li>4. Принципы права социального обеспечения: понятие и виды.</li><li>5. Обязательное социальное страхование в Российской Федерации</li><li>6. Система материального обеспечения лиц, получивших трудовое увечье.</li><li>7. Правовой статус Пенсионного фонда РФ как субъекта отношений в сфере социального обеспечения.</li><li>8. Правовой статус Фонда социального страхования РФ как субъекта отношений в сфере социального обеспечения.</li><li>9. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования РФ как субъекта отношений в сфере социального обеспечения.</li><li>10. Государственная социальная помощь малоимущим гражданам в Российской Федерации.</li><li>11. Реализация права охрану здоровья и медицинскую помощь в РФ.</li></ol>	<p>ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»</p> <p>ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»</p>

<p>12. Система социального обслуживания граждан в Российской Федерации.</p> <p>13. Страховой стаж: юридическое значение, порядок исчисления и доказывания.</p> <p>14. Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет в системе пенсионного обеспечения РФ.</p> <p>15. Правовое регулирование комплексной реабилитации инвалидов в Российской Федерации</p> <p>16. Система социального обеспечения трудящихся-мигрантов в РФ.</p> <p>17. Правовое регулирование и организация социального обеспечения лиц, осужденных к лишению свободы.</p> <p>18. Система правового регулирования социального страхования в РФ.</p> <p>19. Система обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации.</p> <p>20. Реализация конституционных прав граждан в системе социально-правовых отношений.</p> <p>21. Система государственного управления социальным обеспечением в Российской Федерации.</p> <p>22. Современная концепция реформы социального обеспечения в РФ.</p> <p>23. Правовое регулирование страховых пенсий по старости.</p> <p>24. Правовое регулирование страховых пенсий по инвалидности.</p> <p>25. Правовое регулирование страховых пенсий по случаю потери кормильца.</p> <p>26. Система негосударственного пенсионного обеспечения в РФ.</p> <p>27. Правовое регулирование досрочных страховых пенсий в РФ.</p> <p>28. Пенсии за выслугу лет в системе пенсионного обеспечения в РФ.</p> <p>29. Система дополнительного материального обеспечения лиц, имеющих особые заслуги перед Российской Федерацией.</p> <p>30. Система социального обеспечения граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.</p> <p>31. Социальная защита безработных в системе социального обеспечения РФ.</p> <p>32. Система защиты прав граждан в области социального обеспечения.</p> <p>33. Пособия в системе социального обеспечения РФ.</p> <p>34. Понятие и общая характеристика пособия по безработице.</p> <p>35. Понятие временной нетрудоспособности. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>36. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.</p> <p>37. Общая характеристика социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы и членов их семей.</p> <p>38. Общая характеристика социальной защиты семей с детьми и граждан, имеющих детей.</p> <p>39. Особенности правового регулирования социального обеспечения в Нижегородской области.</p> <p>40. Ответственность субъектов за нарушения в сфере социального обеспечения.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### **2.3 . Структура и объем ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;



- заключение;
- список использованных источников (литература);
- приложения.

Объем ВКР составляет 30-50 страниц не включая приложения.

Структура выпускной квалификационной работы и содержание структурных элементов:

- структура дипломной работы должна соответствовать плану и состоять из следующих частей: введения, основной части (глав, параграфов), заключения, списка используемой литературы, приложения;

- во введении дается краткое обоснование выбора темы дипломной работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, сформулировано и обосновано отношение выпускника к данной проблеме. Студент должен кратко обосновать причину выбора именно данной темы. Следует показать научную новизну и практическую значимость работы. Необходимо также обосновать недостаточность ее разработанности в научных исследованиях, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических, законодательных и иных условиях. В конце введения необходимо привести краткое содержание последующих глав работы;

- в основной части производится анализ первоисточников, который должен отличаться междисциплинарностью, критичностью, самостоятельностью и умением оценивать разные подходы и точки зрения на сущность излагаемого вопроса;

- по каждому разделу дипломной работы в заключении должны быть четко сформулированные выводы, заключение должно соотноситься с поставленными целями и задачами исследования, содержать практические рекомендации по совершенствованию организации налогообложения на предприятии, определять значимость работы и качественную оценку ожидаемого эффекта от применения этих результатов на предприятии.

Порядок выполнения дипломных работ:

Сроки начала и окончания дипломной работы определяются учебным планом;

- студент выполняет дипломную работу по графику. По окончании работы, но не позднее срока сдачи по графику, дипломная работа, подписанная студентом, сдается руководителю. При положительном решении руководитель подписывает работу и дает письменный отзыв о дипломной работе, где отмечает: правильность понимания дипломником задач, поставленных темой и степень их проработки, существенную новизну и наиболее интересные решения, практическую полезность работы (внедрения, публикации и др.), качество разработки и оформления дипломной работы, умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения, знания, навыки и отношение к работе, показанные во время написания дипломной работы, степень самостоятельности в решении поставленных задач;

- руководитель в конце отзыва оценивает дипломную работу и делает заключение о подготовленности дипломника к самостоятельной работе. Внешний рецензент назначается из числа ведущих специалистов предприятия или других организаций, где проходил практику выпускник. Руководителю представляется полностью выполненная, но не сброшюрованная дипломная работа;

- при положительном отзыве заполняется бланк направления на внешнюю рецензию. В рецензии отмечается: актуальность темы, соответствие выполненной дипломной работы заданию, использование последних достижений экономики, бухгалтерского учета, аудита, финансов и налогов, оригинальность, новизна, глубина и обоснованность решений, возможность практического использования полученных результатов, качество дипломной

работы, слабые стороны и недостатки, общий вывод о дипломной работе, ее оценка, мнение о возможности присвоения автору квалификации по специальности;

- после рецензирования исправления в дипломной работе не допускаются, свое несогласие с рецензией студент может высказать в заключительном слове после защиты дипломной работы;

- к защите дипломной работы студент должен совместно с руководителем подготовить доклад на 10 – 15 минут, в котором отразить: полное наименование темы и ее актуальность, цели и задачи, поставленные дипломником, краткий анализ финансово – экономического состояния предприятия, направления и возможности совершенствования налогообложения в соответствии с целями и задачами работы, поиск и принятие решений, их эффективность, заключение о возможности реализации предложений дипломной работы;

- графические листы, таблицы должны иллюстрировать доклад, поэтому их располагают в приложении дипломной работы в последовательности упоминания в докладе.

Требования к оформлению ВКР представлены в методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы

## 2.4 Защита дипломных работ

К защите дипломной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) с участием не менее половины ее членов. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора высшего учебного заведения. Заседание ГЭК является открытым, на нем могут присутствовать руководители дипломных работ, работодатели и другие заинтересованные лица.

В начале процедуры защиты дипломной работы секретарь ГЭК представляет студента и объявляет тему работы, передает председателю ГЭК дипломную работу и все необходимые документы, после чего студент получает слово для доклада. После доклада (не более 10 минут) один из членов ГЭК зачитывает текст отзыва. На содержащиеся в них замечания студент должен дать четкие аргументированные ответы. Далее студент отвечает на вопросы членов ГЭК и других лиц, присутствующих на защите.

После защиты на закрытом заседании ГЭК обсуждаются ее результаты и принимается простым большинством голосов решение об оценке. В работе комиссии должно участвовать не менее 2/3 ее состава.

При определении оценки в качестве положений, заслуженных повышенной оценки, следует учитывать:

- полное раскрытие темы дипломной работы;
- оформление дипломной работы;
- наличие творческого начала в исследовании;
- наличие аспектов сравнительного характера;
- умение грамотно и логично отвечать на вопросы по теме дипломной работы;
- иные заслуживающие внимания аспекты написания дипломной работы;
- качество защиты дипломной работы.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов или некачественные ответы на вопросы;
- несоответствие темы дипломной работы ее содержанию, отсутствие ссылок на труды изученных авторов;

- в иных случаях, когда государственная экзаменационная комиссия полагает, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают пониженной оценки.

Все решения ГЭК оформляются протоколами. Ответственность за информацию в протоколах государственной экзаменационной комиссии, правильное, аккуратное заполнение и оформление протоколов возлагается на секретарей государственных комиссий.

Государственная экзаменационная комиссия оценивает дипломную работу и принимает общее решение о присвоении студенту соответствующей квалификации и выдаче ему диплома.

### **2.5 Документы государственной итоговой аттестации**

Решение ГЭК о присвоении квалификации «юрист» по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА оформляется протоколом ГЭК и приказом директора ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП».

По окончании государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который заслушивается на заседании педагогического совета колледжа.

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

*При защите выпускной квалификационной работы:* для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

### **3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

1. Программа государственной итоговой аттестации
2. Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломной работы
3. Федеральные законы и нормативные документы
4. Литература по специальности
5. Периодические издания по специальности

### **3.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденном Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16 августа 2013 г. и № 74 от 31 января 2014 г.)
2. Защита дипломной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя работы, а также рецензента.
3. В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система.

4. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающемуся может быть предоставлен доступ в Интернет.
5. Требования к учебно-методической документации: наличие методических рекомендаций к выполнению дипломных работ.

### **3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

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

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

## **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Компетенции, проверяемые в ходе написания и защиты дипломной работы:**

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.

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.

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.

#### **4.2. Оценка дипломной работы**

Итоговая оценка дипломной работы формируется с учетом защиты дипломной работы и выполненных в дипломной работе заданий, характеризующих степень формирования общих и профессиональных компетенций (таблица 2).

**Таблица 2 – Задания для оценки освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Виды деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир	Миним	Средний	Максим
ВПД-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.	1. Рассмотреть содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципальных уровней в ВКР. 2. Осуществить профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также Пенсионного Фонда РФ 3. Продемонстрировать условия изменения правовой базы при написании ВКР.				
	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	1. Выявить наиболее актуальные вопросы в области соцзащиты и пенсионного обеспечения в ходе написания ВКР. 4. Предоставить соответствующую правовую информацию по вопросам соц. обеспечения 5. Определить требования российского законодательства к информации, предоставляемой гражданам в области соцобеспечения; 6. Указать различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования; 7. Показать методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов; 8. Привести статистику по соцобеспечению, профессиональную терминологию и принятые аббревиатуры.				
	ПК1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	1. Определить в ходе написания ВКР стратегию консультаций и общения с гражданами; 2. Составить и анализировать базы данных льготных категорий граждан. 3. Продемонстрировать знание нормативно-правовой базы в области соцобеспечения				
	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и	1. Показать при написании ВКР особенности назначения пенсий, их перерасчет, перевод пенсионных средств, индексацию и корректировку пенсий, особенности назначения различных пособий, компенсаций и				

Виды деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир	Миним	Средний	Максимум
	корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии				
	ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	1.Продемонстрировать особенности формирования дел получателей пенсий, пособий и иных выплат; 2.Показать правила оформления деловой документации; 3. Привести примеры законодательных актов и нормативных документов по правовому регулированию соцобеспечения				
	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	1. Выявить наиболее важные вопросы в области пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; 2. Показать специфику запроса информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; 3. Составить проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы; 4. Проанализировать содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг. 5. Продемонстрировать понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;				
ВПД-2. Организационное обеспечение деятельности учреждений	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а	1. Проанализировать особенности принятия документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;				

Виды деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир	Миним	Средний	Максимум
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	также услуг и льгот в актуальном состоянии	<p>2. Определить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>3. Оформить пенсионные дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>3. Описать порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>4. Определить компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>5. Выявить способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>				
	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<p>1. Продемонстрировать формирование пенсионных дел;</p> <p>2. Проанализировать дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>3. Составить проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>4. Показать пользование компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>5. Изучить содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>6. Выявить понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p>				
	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и	<p>1. Проанализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>				



Виды деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир	Миним	Средний	Максим
	семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<p>2. Описать специфику принятия документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>3. Определить перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>4. Показать порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>5. Выявить содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг, структуру трудовых пенсий;</p> <p>6. Перечислить понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;</p> <p>7. Определить государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>8. Установить порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>9. Показать порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p>				
Общие компетенции						
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		<p>1. Определить объект, субъект и предмет исследования</p> <p>2. Определить роль и значимость своей будущей профессии в системе политического, экономического и социального развития России</p>				
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		<p>1. Подготовить обоснованные выводы по подпунктам и главам дипломной работы</p> <p>2. Привести примеры организации и контроля качества предоставляемых услуг;</p> <p>3. Произвести оценку полученных результатов</p>				

Виды деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир	Миним	Средний	Максим
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях в органах соцзащиты с учетом темы дипломной работы</li> <li>2. Представить варианты наступления видов ответственности в случае принятия неправильных решений</li> </ol>				
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. При написании дипломной работы использовать современные источники информации, необходимые для раскрытия темы</li> <li>2. Описать используемые ресурсы для поиска источников информации</li> </ol>				
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представить собранные данные по органам пенсионного фонда и соцзащиты с использованием схем, диаграмм и таблиц.</li> <li>2. Перечислить используемые в органах Пенсионного фонда и соцзащиты информационно-коммуникационные технологии (компьютерная техника и т.п.) и определить возможность применения новых источников технологий</li> </ol>				
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представить схему командной работы в органах соцзащиты и Пенсионного Фонда с учетом темы дипломной работы</li> <li>2. Описать порядок взаимодействия с руководством и гражданами, используемые средства и методы эффективного общения</li> </ol>				
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поставить цель и задачи дипломной работы с учетом организации и контроля работы подчиненных в организациях органов соцзащиты и деятельности команды;</li> <li>2. Определить последовательность, этапы формирования и представления результатов исследования</li> <li>3. Выявить направления совершенствования деятельности органов Пенсионного фонда и соцзащиты с учетом темы дипломной работы и личностного профессионального вклада и развития</li> </ol>				
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать применение методов повышения мотивации подчиненных и обеспечения их лояльности к организации;</li> <li>2. Изучить совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса;</li> <li>3. Выявить основы теории мотивации персонала и его психологические особенности.</li> </ol>				
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показать умение оперировать правовыми понятиями и категориями, нашедших отражение в современных нормативно-правовых актах.</li> </ol>				

Виды деятельности	Профессиональные (или общие) компетенции	Задания	Уровень сформированности компетенций			
			Не сформир	Миним	Средний	Максим
		<p>2. Сделать выводы о современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>3. Выявить закономерности возникновения и функционирования государства и права,</p> <p>4. Выявить особенности правового государства, социальных и этических проблем, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p>				
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда		<p>1. Проанализировать организацию работы в органах соцзащиты и Пенсионного Фонда по поддержанию здорового образа жизни всех сотрудников</p> <p>2. Описать используемые в спортивно-оздоровительные методы и средства физического развития сотрудников органов соцзащиты и Пенсионного Фонда</p> <p>3. Определить степень влияния здорового образа жизни на продуктивность работы сотрудников. Спланировать структуру дипломной работы для логичного, аргументированного и ясного изложения материалов разделов отчета</p> <p>2. Представить результаты исследования в письменном (дипломная работа) и устном (защита дипломной работы) виде с использованием научной речи и профессиональных терминов</p>				
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения		<p>1. Показать важность регулирования делового общения, правил деловой этики, которые в конечном итоге способствуют взаимопониманию, установлению деловых отношений в коллективе с учетом темы дипломной работы.</p> <p>2. Продемонстрировать понимание необходимости соблюдать определенные правила поведения на работе всеми сотрудниками сразу.</p>				
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению		<p>1. Показать создание атмосферы тотальной нетерпимости к коррупции в дипломной работе;</p> <p>2. Изучить законодательные акты, в которых определена соответствующая юридическая ответственность.</p>				

Оценка дипломной работы ставится по критериям, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Критерии оценок дипломной работы

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>Характеристика сформированности и компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности и компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

#### 5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

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

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

#### 6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Каждая выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляется в учебную часть с рецензией и отзывом руководителя за десять дней до дня защиты.

Рецензию на дипломную работу может дать главный бухгалтер, руководитель, иной представитель предприятия, где выполнялась производственная (преддипломная) практика. Рецензент должен иметь высшее экономическое образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

Рецензент делает выводы о возможности внедрения результатов исследования в финансово-хозяйственную деятельность организации, качестве оформления, стиле изложения материала, общем уровне рецензируемой работы.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится на заседании ГЭК. Студент представляет работу, отзыв научного руководителя работы, рецензию на выпускную квалификационную работу (дипломную работу). Защита проводится публично, выпускник представляет доклад (10-15 мин), иллюстрационный материал по результатам исследования в виде таблиц, графиков, диаграмм, либо с использованием презентации Power Point. При решении вопроса об оценке выпускной

квалификационной работы (дипломной работы) принимаются во внимание отзыв руководителя ВКР, выводы рецензента, представление основных результатов в докладе дипломанта, его ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих. Результаты выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оцениваются присутствующими на заседании членами ГЭК с оформлением соответствующих документов.

По окончании защиты на закрытом заседании ГЭК решается вопрос об оценке каждого выпускника. При этом учитывается: владение материалом, оформление работы, презентабельность, умение участвовать в научной дискуссии, отзыв научного руководителя, отзыв рецензента. Окончательная оценка определяется, по мнению большинства из присутствующих на защите ГЭК по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно и объявляется в тот же день.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят государственную аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается организацией не более двух раз.

## 7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- Директор:
  - утверждает настоящее положение и изменения к нему;
  - утверждает всю документацию для проведения ГИА;
  - допускает студентов к ГИА
- Заместитель директора по учебной работе:
  - осуществляет контроль результативности процесса проведения ГИА;
  - проверяет всю документацию для проведения ГИА;
  - утверждает графики выполнения дипломных работ, задания ВКР
  - подготавливает всю документацию для проведения ГИА;
  - направляет студента на рецензию;
  - обеспечивает процесс проведения ГИА
- Председатель цикловой методической комиссии преподавателей профессиональных учебных циклов вместе с преподавателями рассматривает и согласовывает темы ВКР.
- Руководители дипломных работ:
  - участвуют в определении тем дипломных работ и разработке индивидуальных заданий для каждого студента;
  - оказывают помощь студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время преддипломной практики;
  - консультируют студентов по вопросам порядка и последовательности выполнения дипломной работы, объема и содержания работы;
  - оказывают помощь студентам в подборе литературы, которой они должны пользоваться при написании дипломной работы;
  - регулярно контролируют график выполнения дипломных работ студентами;
  - присутствуют на защите студентами дипломных работ
    - Учебная часть:
      - представляет всю бланочную документацию для проведения ГИА;
      - обеспечивает своевременную выдачу дипломов.

## 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации 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).

8.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

д) 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 на диктовываются ассистенту;

–по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

#### 9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с её результатами (далее - апелляция).

9.2 Апелляция подаётся в апелляционную комиссию, созданную приказом директора колледжа, лично выпускником или родителями (законным представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подаётся непосредственно в день её проведения.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

9.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора ПОО одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.

9.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава. На заседании апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

9.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

В последнем случае результат аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

9.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

9.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении

результата аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестации. 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.

9.9. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ПОО.

9.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## 10. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Лицам не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти её без отчисления из колледжа в дополнительные сроки.

10.2. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

10.3. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

## 11. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

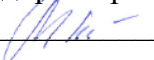
Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледже.

По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Разработано:

Зам.директора по УР

 Васюкова Е.Д.



Преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ Республики Марий Эл  
«КИиП»

  
\_\_\_\_\_ Волкова Л.В.

Преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ Республики Марий Эл  
«КИиП»

  
\_\_\_\_\_ Романова Н.Н.