



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытой колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

год набора 2020 (основное общее)

год набора 2021 (среднее общее)

базовый уровень

Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 *Право и организация социального обеспечения*, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 508.

Организация-разработчик: автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Новосибирский городской открытый колледж»

Разработчики:

Верховская Елена Николаевна, преподаватель

Данилин Юрий Константинович, преподаватель

Хохлова Юлия Андреевна, заместитель директора по УМР

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора АНО СПО «Новосибирский
городской открытый колледж»,
председатель педагогического совета:



О.В.Катрич
инициалы и фамилия

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета
(протокол от «31» октября 2022 года № 2.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК



С.Н.Салишев

Организация-работодатель

Новосибирский юридический институт – филиал Томского
государственного университета

(наименование организации-работодателя)

заместитель директора
(должность)

(подпись, заверенная печатью)



С.Н.Салишев

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации	4
1.2. Цель государственной итоговой аттестации	4
1.3. Форма и вид государственной итоговой аттестации	4
1.4. Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
РАЗДЕЛ 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	5
2.1. Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	5
2.2. Порядок разработки и утверждения тем выпускных квалификационных работ	11
2.3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы	12
2.4. Требования к структуре и содержанию выпускных квалификационных работ, презентаций, докладов	13
2.5. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ	17
2.6. Порядок защиты выпускных квалификационных работ	19
2.7. Оценка государственной итоговой аттестации	20
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
3.1. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации	21
3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	22
3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации	22

РАЗДЕЛ 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года, регистрационный № 508.

Программа Государственной итоговой аттестации разработана, обсуждена, утверждена на заседании Педагогического совета 31.10.2022 года, протокол № 2.

К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные, курсом обучения по профессиональной образовательной программе по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом.

1.2. Цель государственной итоговой аттестации

ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* в АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж» (далее – Колледж, АНО СПО «НГОК», НГОК) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, а также направлена на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.3. Форма и вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Выпускная квалификационная работа по основной профессиональной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* выполняется в виде дипломной работы.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях

реальных или смоделированных производственных процессов.

1.4. Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 20 декабря 2022 года (за 0,5 года до защиты ВКР).

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию, составляет 6 недель, в том числе:

- 3 недели на подготовку выпускной квалификационной работы,
- 1 неделя на защиту выпускной квалификационной работы;
- 1 неделя на подготовку к демонстрационному экзамену;
- 1 неделя на проведение демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

Демонстрационный экзамен проводится по компетенциям из перечня компетенций Ворлдскиллс, утвержденного Союзом, при наличии заявки на проведение демонстрационного экзамена, направленной в адрес Союза в установленном порядке.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах <http://www.worldskills.ru> и <http://www.esat.worldskills.ru> не позднее 1 декабря и рекомендуются к использованию для проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей и проведения демонстрационного экзамена осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или её части) по конкретной профессии/специальности.

Федеральными учебно-методическими объединениями в системе среднего профессионального образования могут быть даны рекомендации по соответствию компетенций союза требованиям конкретных ФГОС СПО.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России и союзом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется

образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной Союзом в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. АНО СПО «НГОК» самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом Колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии. Ответственность сторон, финансовые и иные обязательства определяются договором о сетевом взаимодействии.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп.

В составе КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

Комплект оценочной документации 1.7 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (далее - КОД) разработан оператором Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия и представлены по ссылке [ЕСАТ — Единая система актуальных требований \(worldskills.ru\)](http://worldskills.ru)

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Комплект оценочной документации 1.7 для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Таблица 1 – Паспорт комплекта оценочной документации

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1.	Номер компетенции	ТЗ
2.	Название компетенции	Документационное обеспечение управления и архивоведение
3.	КОД является однодневным или двухдневным:	однодневный
4.	Номер КОД	1.7
5.	Год(ы) действия КОД	2022 (1 года)
6.	Уровень ДЭ	ФГОС СПО

7.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	44,50
8.	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	5:00:00
9.	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	Организация работы и поддержание функционального рабочего пространства	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; функции самоменеджмента; приоритетность и очередность выполнения работ и способы эффективного распределения рабочего времени; состав организационной техники, ее устройство и порядок работы с ней; технологии работы с современными техническими средствами; методы обработки информации с применением современных технических средств коммуникаций и связи; порядок работы с документами в зависимости от поставленной задачи. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выполнять требования охраны труда и техники безопасности на рабочем месте; рационально использовать рабочее время и организовывать свою работу в зависимости от поставленных задач; организовывать рабочее пространство с учетом требований эргономики (располагать рабочие инструменты, канцелярию в соответствии с видами работ, поддержание порядка во время работы и т.д.); применять и уверенно пользоваться в соответствии с назначением средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями; печатать и размножать служебные документы; производить техническую обработку, оформление дел постоянного и временного хранения с применением специализированных инструментов и оборудования;. 	10,2
2	Работа с нормативной базой документационного обеспечения управления и	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; требования, предъявляемые к управленческим документам и документам по личному составу в соответствии с нормативными правовыми и 	7,6

	архивного дела	<p>методическими актами; основы архивного законодательства и нормативно-методические документы в области архивного дела; правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов и документов по личному составу; порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; правила защиты конфиденциальной служебной информации.</p> <p>Специалист должен уметь: использовать в работе нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления, кадрового делопроизводства и архивного дела; определять необходимый нормативно-правовой и нормативно-методический документ в зависимости от поставленной задачи.</p>	
3	Документирование деятельности организации	<p>Специалист должен знать и понимать: виды документов, их назначение; правила составления, оформления и введения в действие организационно-распорядительных документов.</p> <p>Специалист должен уметь: осуществлять документирование управленческих решений, в том числе по кадровым вопросам; составлять и оформлять информационно-справочные, организационные, распорядительные документы; применять правила русского языка при оформлении документов; работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации; использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, регистрации документов, составлении описей дел; оформлять документы по результатам деятельности экспертной комиссии; оформлять внутренние учетные документы при формировании дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.</p>	16,30
4	Управление информацией и документацией	<p>Специалист должен знать и понимать: структуру, руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; правила документационного обеспечения деятельности организации; схемы документооборота; правила организации и формы контроля исполнения документов в организации; организацию работы по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; правила систематизации документов внутри дела.</p> <p>Специалист должен уметь: осуществлять работу с входящими, исходящими и внутренними документами; осуществлять контроль исполнения документов; вести учетные формы, использовать их для работы;</p>	5,90

		<p>анализировать фактическое содержание документов, имеющих в текущем делопроизводстве и при подготовке документов к архивному хранению;</p> <p>формировать документы в дела с учетом их специфики;</p> <p>разделять документы на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них;</p> <p>производить хронологическо-структурную систематизацию документов и дел;</p> <p>оптимизировать процессы работы с документами.</p>	
5	Работа с прикладными программным обеспечением	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <p>возможности и функционал прикладного программного обеспечения, применяемого в документационном обеспечении управления и архивном деле;</p> <p>интерфейс программ, назначение функциональных клавиш, клавиатурные сокращения, приёмы выполнения операций в программном обеспечении, используемом для технической обработки документов.</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <p>применять современное прикладное программное обеспечение для работы с документами, в том числе для повышения ее эффективности;</p> <p>составлять и оформлять информационно-справочные, организационные, распорядительные документы с использованием прикладного программного обеспечения;</p> <p>использовать функции проверки орфографии и пунктуации прикладного программного обеспечения. вести учетные регистрационные формы с использованием прикладного программного обеспечения, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения решений руководителя;</p> <p>предоставлять данные в едином и удобном для восприятия формате, в зависимости от поставленной задачи.</p>	4,50

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Описание модуля А:

Модуль А: Документирование и документооборот организационно-распорядительных документов (ОРД)

Участнику направляется поручение руководителя на электронную почту. Необходимо выполнить поручение руководителя, оформить Докладную записку/ перечень законодательных и нормативных документов по специальности/ Должностную инструкцию по специальности/профессии. Документы зарегистрировать, сканированную копию прикрепить к журналу регистрации. Документ с приложением направить в ответ на электронное сообщение. Участник имеет доступ к справочно-правовой системе, Журналам регистрации.

Проект созданного документа с приложением, с журналом регистрации сохранить в папке и на флеш-носителе с указанием модуля и фамилии участника. Все документы и журналы регистрации вывести на печать и передать экспертной группе на проверку.

Описание модуля В:

Модуль В: Документационное обеспечение работы с персоналом

Участнику необходимо подготовить Резюме для участия в конкурсе на вакантную должность, подготовить проект Трудового договора со специалистом и согласие на обработку персональных данных. Участник имеет доступ к справочно-правовой системе, электронной почте. Участнику предоставляется карточка предприятия.

Созданные документы вывести на печать, сохранить в папке и на флеш-носителе с указанием модуля и фамилии участника. Все документы передать экспертной группе на проверку.

Описание модуля D:

Модуль D: Экспертиза ценности и использование архивных документов

Участнику предоставляется Номенклатура дел, заявление или Служебная записка с резолюцией руководителя и архивное дело.

Дело необходимо оформить: обложка, внутренняя опись, лист-заверитель, прошивка в 4 прокола. В соответствии с требованиями ГОСТ подготовить и оформить копии архивных документов по запросу.

Необходимые приложения

Поручение руководителя направляется на электронную почту участника, Журналы регистрации в электронном виде, Номенклатура дел на 2017 и 2022 год,

Карточка предприятия, Заявление или служебная записка, Архивное дело

Перед выводом на печать Главному эксперту необходимо корректировать в документах даты, специальность, должность или профессию (выделены желтой заливкой), даты должны быть «привязаны» к датам демонстрационного экзамена. Журнал регистрации размещается на рабочем столе участника, на флеш-носителе или передается по электронной почте. Многостраничные документы скрепляются степлером или скрепками.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Состав апелляционной комиссии утверждается АНО СПО «НГОК» одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку

может быть осуществлен на основе таблицы № 1.

Таблица № 1

Оценка демонстрационного экзамена	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% -39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

2.2. Порядок разработки и утверждения тем выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ (ВКР) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость в прикладной области; отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

Темы ВКР могут подбираться по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатываться ведущими преподавателями специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения или могут быть предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки.

Примерная тематика ВКР специальности представлена в Приложении 1, соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования - программу подготовки специалистов среднего звена.

Темы ВКР должны обсуждаться на заседании Педагогического совета и утверждаться директором колледжа не позднее 31 декабря 2022 года.

Графическая часть работы (при ее наличии) должна быть представлена на листах чертежной бумаги формата А1-А4. Обязателен вариант на электронном носителе.

Выбор темы выпускной квалификационной работы обучающимся оформляется письменным Заявлением (Приложение 2).

Выпускникам предоставляется право предложения своей темы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Данное право может быть реализовано обучающимся путем оформления письменного Заявления (Приложение 2), в котором необходимо представить обоснование целесообразности разработки собственной, инициативно определенной темы выпускной квалификационной работы для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ для разработки выпускниками могут быть заявлены организациями-работодателями. Заказ на разработку определенной темы выпускной квалификационной работы оформляется организацией-работодателем Письмом-заявкой согласно Приложению 8. На основании данного документа студентом оформляется Заявление о выборе темы выпускной квалификационной работы (Приложение 2), к которому прилагается Письмо-заявка.

Не позднее, чем за два месяца до начала государственной итоговой аттестации по графику учебного процесса приказом директора за обучающимся закрепляется тема выпускной квалификационной работы, руководитель, при необходимости консультант (консультанты).

Ознакомление обучающихся с приказом об утверждении темы выпускной квалификационной работы, назначении руководителя, консультанта (в случае необходимости) осуществляется через личный кабинет (отправка через Элжур <https://opencollege-nsk.eljur.ru/>) и информационный стенд Колледжа.

Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно в исключительных случаях по личному мотивированному Заявлению выпускника, которое должно быть оформлено согласно Приложению 3. Заявление обучающегося об изменении темы выпускной квалификационной работы подлежит рассмотрению, одобрению (отклонению), а также согласованию с руководителем не позднее, чем за один месяц до защиты выпускной квалификационной работы, с последующим оформлением приказа директора АНО СПО «НГОК».

На основании приказа руководитель разрабатывает обучающемуся Задание на выпускную квалификационную работу в соответствии с утвержденной темой (Приложение 5).

Задание на выпускную квалификационную работу рассматривается на предмет соответствия требованиям ФГОС СПО, подписывается руководителем выпускной квалификационной работы и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. При выходе на производственную (преддипломную) практику Задание на выпускную квалификационную работу согласуется с руководителем практики от организации-работодателя.

Задание на выпускную квалификационную работу оформляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики;
- второй экземпляр остается у руководителя выпускной квалификационной работы и вместе с дипломной работой представляется к защите.

2.3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения осуществляется последовательно, в ходе поэтапного выполнения работ:

2.3.1. Выпускная квалификационная работа выполняется выпускниками под непосредственным контролем научного руководителя.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- разработка Задания на выпускную квалификационную работу;
- разработка совместно с обучающимся плана выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание консультационной помощи обучающемуся в подготовке презентации и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- предоставление письменного Отзыва (Приложение 6) на выпускную квалификационную работу.

По завершении обучающимся подготовки выпускной квалификационной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает её, оформляет Отзыв и вместе с Заданием на выпускную квалификационную работу передает заместителю директора по учебно-методической работе.

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы оформляется согласно

Приложению 6, в котором указываются характерные особенности работы, её достоинства и недостатки, отношение обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы, проявленные (непроявленные) им способности, а также оцениваются:

- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- знания, умения, продемонстрированные обучающимся при выполнении выпускной квалификационной работы;
- степень самостоятельности обучающегося;
- личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Отзыв завершается выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите и выставлением оценки руководителем работы.

Не позднее, чем за неделю до начала работы Государственной экзаменационной комиссии научным руководителем организуется предварительная защита выпускных квалификационных работ (при необходимости), целью которой является рассмотрение вопроса о готовности выпускников к публичной защите.

На заключительном этапе в отношении выпускной квалификационной работы осуществляется нормоконтроль, включающий проверку наличия всех документов, сопровождающих дипломную работу и правильности оформления, представленного обучающимся оригинала работы. Отметка о прохождении процедуры нормоконтроля проставляется на титуле выпускной квалификационной работы методистом учебного офиса.

Подписанный научным руководителем оригинал выпускной квалификационной работы, прошедший процедуру нормоконтроля, вместе с Отзывом руководителя и Рецензией представляется заместителю директора по учебно-методической работе не позднее, чем за три дня до защиты, которым решается вопрос о допуске обучающегося к защите и передаче выпускной квалификационной работы в Государственную экзаменационную комиссию.

2.4. Требования к структуре и содержанию выпускных квалификационных работ, презентаций, докладов

Выпускная квалификационная работа, выполняемая в виде дипломной работы – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, представляющая собой результат комплексного теоретического и практического исследования (решения) одной из актуальных проблем в области профессиональной деятельности, посредством которой выпускник демонстрирует уровень овладения общими и профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения основных видов деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рекомендуется следующая структура ВКР:

- титульный лист (Приложение 4);
- задание на ВКР (1-2 стр.);
- отзыв руководителя ВКР (складывается к ВКР 1-2 стр.);
- содержание;
- введение (2-3 стр.);
- основное содержание ВКР (25-40 стр.);
- 1. Глава (теоретическая)
 - 1.1. Параграф
 - 1.n. Параграф
- 2. Глава (практическая)
 - 2.1. Параграф

2.п. Параграф

— заключение (2-4 стр.);

— список использованных источников (20-25 источников, 50% которых должны быть не старше 5 лет);

— приложения (по тексту изложения обязательно должны быть ссылки на номера приложений);

Общий объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста, не считая приложений.

Титульный лист – установленный образец, который содержит: название образовательного учреждения, направление обучения (код и название специальности), тему выпускной квалификационной работы (в полном соответствии с приказом по колледжу), фамилию, имя и отчество студента, номер академической группы студента, курс, инициалы и фамилию руководителя ВКР, а также город и год выполнения (без слова «год»).

Содержание должно включать наименование всех структурных элементов, за исключением задания на выпускную квалификационную работу, с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие структурные элементы письменных работ (Приложение 5).

Поскольку Содержание отражает структуру выполненной работы, названия глав, подразделов и пунктов должны быть предельно ёмкими и точно соответствовать их содержанию; эти названия не должны дублировать общее название работы.

Содержание, как и структура основной части работы, определяются ее автором совместно с руководителем, однако текст должен быть выполнен в соответствии с общими требованиями и функциональному стилю научно-исследовательской работы.

Во введении дается общая характеристика ВКР: необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи работы, её практическую значимость.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного. От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке цели работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации. Правильная постановка цели - процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели выпускной квалификационной работы определяются задачи. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.). Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач выпускной квалификационной работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и

предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме выпускной квалификационной работы. В этой главе может быть найдено место статистических данных, построенных в таблицы и графики.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития общих компетенций выпускника.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный анализ собранного материала.

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

— анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации);

— описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

— описание имеющихся путей решения выявленных проблем;

— экономическое обоснование выпускной квалификационной работы.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики. Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития общих компетенций.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций обучающегося в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 2-4 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, составленный в следующем порядке:

— законы Российской Федерации;

— указы Президента Российской Федерации;

— постановления Правительства Российской Федерации;

— нормативные акты, инструкции;

— монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

— иностранная литература;

— интернет-ресурсы.

Список использованных источников в выпускной квалификационной работе должен содержать не менее 20 источников.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов организации, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, крупные схемы, напечатанные на листах формата А3, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Требования к оформлению компьютерной презентации ВКР

Компьютерная презентация является обязательной при защите ВКР и создается в программе Microsoft Power Point, которая сопровождается докладом.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

— структура компьютерной презентации должна включать титульный слайд, основную часть и заключение;

- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- содержание слайдов должно соответствовать порядку изложения материала в ВКР;
- оформление работы должно быть в нейтральных тонах, чтобы не отвлекать внимание;
- презентация должна быть выполнена четко, кратко и лаконично. Только тезисы, результаты исследований и рекомендации;
- количество слайдов презентации для защиты ВКР - 10-20;
- выступление должно занимать не более 10 минут;
- первый и последний слайды должны быть одинаковыми и соответствовать титульному листу. На них указывается полное наименование учебного заведения; тема ВКР; ФИО студента; код и наименование специальности; ФИО руководителя; город: год защиты; - слайды могут быть распределены следующим образом: объект, предмет, проблема, цель, задачи исследования в соответствии с текстом защиты;
- на слайдах представляются графики, таблицы, иллюстрирующие исследование, количество текста на слайде должно быть минимизировано;
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст;
- каждый слайд должен иметь заголовки сверху и номер внизу;
- размер шрифта на слайдах должен быть не менее 28, заголовки выделяются и пишутся размером шрифта не менее 36;
- нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчёркивание;
- размер шрифта заголовка слайда должен быть не менее чем в 1.5 раза больше размера шрифта основного текста;
- все слайды презентации должны быть выполнены в едином наборе цветов;
- оформление слайдов должно быть сдержанным. Крайне не рекомендуется использовать яркие цвета и комбинировать большое количество цветов, контраст между цветами фона и шрифта должен быть ярко выраженным;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации, наиболее важный материал должен располагаться в центре экрана, если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней;
- не следует заполнять один слайд слишком большим объемом информации (не более трёх фактов, выводов, определений и т.п.), наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде;
- смену слайдов лучше делать по щелчку;
- не применять звуковых эффектов, они мешают выступлению;
- презентация ВКР должна быть установлена на компьютер заранее, за один час до начала защиты всей группы, обучающийся должен проверить и запустить презентацию на данном оборудовании.

Требования к докладу

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с

тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

— докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

— после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы членов ГЭК.

2.5. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

При подготовке и оформлении выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по основной профессиональной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения необходимо соблюдение требований следующих стандартов:

– ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»;

– ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

– ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

– ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

– Методические указания по написанию и оформлению письменных работ в АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж».

Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предусматривает выполнение обязательных требований:

Письменные работы должны быть унифицированы по оформлению.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (размер 210x297 мм) оставив при этом поля: правое - 1 см; левое - 3 см; верхнее - 2 см; нижнее - 2 см.

Текст работы печатается 14 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал - 1,5.

Страницы необходимо пронумеровать в центре внизу страницы. Нумерация страниц документа и приложений должна быть сквозная. На титульном листе номер не ставится.

Текст должен быть выровнен по ширине, абзацный отступ (1,25).

Титульный лист курсовой работы, реферата и ВКР, задание на выпускную квалификационную работу и лист «СОДЕРЖАНИЕ» входят в общую нумерацию работы, но номера страниц на них не проставляются.

Письменная работа должна быть переплетена.

Исправлять опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в итоговом документе, представленном на защиту/оценку, не допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Не допускается дословное переписывание литературных источников. Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники.

Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала.

При оформлении работы разрешается использовать компьютерные возможности

акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя полужирный шрифт или курсив (подчеркивание в письменных работах не допускается).

Независимо от способа выполнения, качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПК должно соответствовать требованию четкого воспроизведения. При подготовке работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

ВКР пишется в стилистике научного текста, для которого характерна четкая логическая последовательность изложения, упорядоченная система связи между частями высказываний, обеспечение точности, сжатости, однозначности терминов и понятий.

Структурные элементы

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов письменных работ. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы и подразделы

Каждая структурная часть письменной работы начинается с новой страницы, за исключением подразделов и подпунктов. Подразделы и подпункты располагаются последовательно по тексту работы.

Не допускается размещение заголовка подраздела и подпункта в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Главы, подразделы, пункты не могут начинаться или заканчиваться таблицами и рисунками. После рисунка или таблицы в конце подраздела (пункта) должен быть текст (минимум один абзац).

В тексте желательно избегать сокращения слов или словосочетаний, в особенности, если возможно различное понимание текста.

Нумерация страниц

Страницы письменной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу и лист «СОДЕРЖАНИЕ» включают в общую нумерацию страниц отчёта, но номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Каждый раздел письменной работы следует начинать с нового листа.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики схемы, блок-схемы, диаграммы, рисунки) объединяются одним названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»).

Иллюстрации следует располагать в письменных работах непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), которые размещаются непосредственно под иллюстрацией без точки в конце и не переносятся на другую страницу.

Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки.

При создании иллюстраций допускается использовать размер шрифта менее 14 пунктов.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в ВКР. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

2.6. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

Целью защиты выпускной квалификационной работы является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Готовность к защите выпускной квалификационной работы определяется заместителем директора по учебно-методической работе.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией, которая создается по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и является единой для всех форм обучения.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей членов от её полного списочного состава, который утверждается директором АНО СПО «НГОК».

Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР - сроки до 13 июня 2023г.

Готовая выпускная квалификационная работа передается заместителю директора по учебной деятельности для предоставления их в ГЭК до 15 июня 2023;

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии или с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий взаимодействие студента и государственной экзаменационной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

На защиту выпускной квалификационной работы выносятся:

- Дипломная работа (оригинал);
 - Доклад (с обязательной презентацией или раздаточным материалом);
 - Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает:
- доклад обучающегося продолжительностью не более 5-10 минут;
 - вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии;

- ответы обучающегося на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии;
- чтение Отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу;
- ответы обучающегося на замечания при их наличии.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии в начале заседания устанавливает регламент работы комиссии и оглашает процедуру проведения защиты выпускных квалификационных работ.

Обучающийся представляет устно доклад, сопровождающийся наглядным материалом (рисунки, графики, таблицы, схемы), иллюстрирующим основные положения выпускной квалификационной работы. Наглядный материал предлагается на рассмотрение членам государственной экзаменационной комиссии в печатном виде, либо в виде презентации.

После ответа студента на все вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии секретарь дает возможность руководителю выпускной квалификационной работы выступить с Отзывом. Выступление руководителя должно быть кратким и касаться аспектов: отношение студента к выполнению работы, проявление (не проявление) самостоятельности, уровень знаний, умений, освоенности общих и профессиональных компетенций. При отсутствии руководителя выпускной квалификационной работы председательствующий зачитывает Отзыв.

2.7. Оценка государственной итоговой аттестации

За выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются баллы в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Перевод полученного количества баллов осуществляется в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе методики, закрепленной локальным актом Колледжа.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом Ворлдскиллс Россия, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену, при отсутствии у обучающегося академической задолженности.

Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", объявляются в тот же день после окончания закрытой части заседания Государственной экзаменационной комиссии и оформления протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии.

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение защиты выпускной квалификационной работы.

При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы Государственной экзаменационной комиссией учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом выпускной квалификационной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
- Рецензия на выпускную квалификационную работу.

Для студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты

дипломной работы. При этом оценка по дипломной работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии. Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим (Приложение 7).

Обучающимся, не прошедшим Государственную итоговую аттестацию или получившим на Государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», предоставляется возможность прохождения Государственной итоговой аттестации не ранее чем через шесть месяцев после прохождения её впервые.

Обжалование решений Государственной экзаменационной комиссии осуществляется в установленном порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Реализация программы Государственной итоговой аттестации предполагает наличие помещений, используемых обучающимися при подготовке к демонстрационному экзамену и выполнении выпускных квалификационных работ, подготовки к защите, а также для получения консультационной помощи, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Помещения, используемые при подготовке и проведении демонстрационного экзамена:

- центр проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции «Веб-технологии» КОД 1.4.

Помещения, используемые при выполнении выпускных квалификационных работ и подготовки к защите:

- лаборатория информационно-коммуникационных систем;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оборудование и техническое оснащение помещений, используемых при выполнении выпускных квалификационных работ и подготовки к защите:

- рабочее место руководителя выпускной квалификационной работы, консультанта-преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор);

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оборудование и техническое оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- место для выступления (защиты) выпускника;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор).

3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

- Федеральные законы и нормативные документы.
 - Программа государственной итоговой аттестации.
 - Нормативная и оценочная документация для проведения демонстрационного экзамена.
 - Перечень выпускных квалификационных работ по специальности.
 - Заявления студентов о выборе тем выпускных квалификационных работ по специальности (при необходимости).
 - Приказ о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, руководителей, консультантов (в случае необходимости).
 - Индивидуальные задания на выполнение выпускных квалификационных работ.
 - График консультаций (при необходимости).
 - Расписание заседаний Государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ по специальности.
 - Приказ о допуске к государственной итоговой аттестации.
- Учебно-бланковая документация:
- Заявление о выборе темы выпускной квалификационной работы;
 - Заявление об изменении темы выпускной квалификационной работы;
 - Письмо-заявка на разработку темы выпускной квалификационной работы;
 - Задание на выпускную квалификационную работу;
 - Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
 - Рецензия на выпускную квалификационную работу.
- Документация государственной экзаменационной комиссии:
- Ведомость защиты выпускных квалификационных работ по специальности;
 - Протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии;

3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Председателем Государственной экзаменационной комиссии является лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

– представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;

– сертифицированных экспертов союза Ворлдскиллс Россия

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Колледжа, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В состав государственной экзаменационной комиссии могут входить также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создаётся экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт, имеющий сертификат союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации КОД 1.4. для демонстрационного экзамена по компетенции «Веб-технологии». Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию. Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации.

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
на 2022-2023 учебный год**

Обязательным требованием к тематике ВКР - ее соответствие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Основным критерием выбора тематики дипломного проекта является его актуальность. В соответствии с заданием дипломный проект должен отражать новейшие достижения в области разработки информационных систем и техники, сочетать в себе проектные, исследовательские, а при необходимости технологические и конструкторские вопросы, а также экономические аспекты и аспекты охраны труда (в соответствии заданием).

№	Тема выпускной квалификационной работы	Код и наименование профессиональных модулей, отражаемых в выпускной квалификационной работе	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
1.	Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала.	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения	ПК 1.1-1.6 ОК 1-11
2.	Современные модели социального страхования.		
3.	Пенсионная система России.		
4.	Медицинское страхование в России история и современность.		
5.	Проблемы реализации права на бесплатную медицинскую помощь.		
6.	Международно-правовое регулирование занятости и трудоустройства населения.		
7.	Социальная защита несовершеннолетних.		
8.	Страховые пенсии по случаю потери кормильца.		
9.	Виды социального обеспечения.		
10.	Конституционные права и свободы человека и гражданина в сфере социального обеспечения в Российской Федерации: проблемы и практика правоприменения		
11.	Правовые проблемы социального обеспечения семей с детьми		
12.	Проблемы реализации законодательства о социальной защите инвалидов		
13.	Правовые проблемы пенсионного обеспечения работающих по трудовому договору		

14.	Право социального обеспечения в зарубежных странах				
15.	Источники и формы права социального обеспечения				
16.	Правонарушение: понятие, виды, состав. Виды правонарушений в сфере социального обеспечения				
17.	Понятие страхового стажа и его юридическое значение				
18.	Проблемы и развитие социального страхования				
19.	Государственное пенсионное обеспечение государственных служащих				
20.	Пенсионные системы зарубежных стран				
21.	Государственные пенсии: понятие, виды, порядок исчисления				
22.	Правовые основы медицинского страхования в России				
23.	Предоставление социальной помощи семьям, детям и молодежи с проблемой наркозависимости				
24.	Социальные аспекты оказания паллиативной помощи				
25.	Эвтаназия - моральные, правовые и социальные проблемы				
26.	Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы и пути их разрешения				
27.	Конституционные права и свободы человека и гражданина в сфере социального обеспечения в Российской Федерации: проблемы и практика правоприменения				
28.	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.			ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ 2.1-2.3 ОК 1-11
29.	Организация работы по назначению и перерасчету пенсий.				
30.	Порядок обращения за пенсией.				
31.	Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии.				
32.	Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию				
33.	Организация работы комиссии по назначению пенсий.				
34.	Организация работы по выплате и доставке пенсий.				

35.	Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ.		
36.	Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию.		
37.	Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.		
38.	Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ.		
39.	Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах).		
40.	Прием граждан в органах социальной защиты населения и ПФ РФ.		
41.	Работа ПФ РФ с обращениями граждан.		
42.	Конституционное право обращения граждан.		
43.	Виды обращений граждан.		
44.	Порядок работы с обращениями граждан.		
45.	Этапы работы с письменными обращениями граждан.		
46.	Организация справочно-кодификационной работы в органах ПФ РФ.		
47.	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования в органах ПФ РФ.		
48.	Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.		
49.	Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы.		
50.	Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета.		
51.	Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.		
52.	Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий.		
53.	Обеспечение достоверности сведений о стаже на соответствующих видах работ		

	застрахованных лиц.		
54.	Организация и проведение документальной проверки достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ.		
55.	Понятие негосударственных пенсионных фондов, деятельность и правовое положение.		
56.	Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ.		
57.	Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти.		
58.	Организация работы органов социального обеспечения в субъектах РФ.		
59.	Организация работы местных органов социальной защиты населения.		
60.	Организация работы по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов.		
61.	Организация работы по социальному обслуживанию детей.		
62.	Организация органов социальной защиты населения с общественностью.		
63.	Всероссийское общество инвалидов.		
64.	Всероссийское общество слепых.		
65.	Всероссийское общество глухих.		
66.	Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.		
67.	Организация работы Фонда социального страхования Российской Федерации.		
68.	Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.		
69.	Организация работы органов Фонда социального страхования Российской Федерации в районах (городах).		
70.	Органы, осуществляющие обеспечение граждан страховыми пособиями на предприятиях.		
71.	Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости населения.		

72.	Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах РФ.		
73.	Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных.		
74.	Общая характеристика обязательного медицинского страхования и осуществления медицинской помощи гражданам.		
75.	Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.		
76.	Организация обязательного медицинского страхования в федеральных округах Российской Федерации.		
77.	Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.		
78.	Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).		
79.	Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ.		



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

Заместителю директора по УМР
Хохловой Ю.А.
студента(ки) группы № _____

(Фамилия И.О.)

Заявление

о выборе темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

В связи с выполнением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

Обоснование целесообразности разработки инициативной темы обучающимся:

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:

_____ (наименование организации)

_____/_____ «__» _____ 20 ____ год.
(подпись студента) (И.О. Фамилия)



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

Заместителю директора по УМР
Хохловой Ю.А.
студента(ки) группы № _____

(Фамилия И.О.)

Заявление

об изменении темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

В связи с выполнением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения прошу изменить ранее утверждённую тему выпускной квалификационной работы:

Обоснование изменения темы обучающимся:

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:

(наименование организации)

(подпись студента)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ год.



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирский городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора по учебной
деятельности АНО СПО «НГОК»
Ю.А.Хохлова
«___» _____ 2023 года

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
по специальности среднего профессионального образования**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(шифр, наименование специальности)

Тема ВКР

Обучающийся _____ Группы _____
(Ф.И.О.) (№ группы)

Работа выполнена «___» _____ 2023 _____
(подпись выпускника)

Руководитель работы _____
(подпись) (фамилия И.О.) (дата, подпись)

Нормоконтроль _____
(подпись) (фамилия И.О.) (дата, подпись)

Новосибирск, 2023

Выпускная квалификационная работа
(дипломная работа) вместе с приложениями
выполнена на _____ страницах

Дата защиты _____

Оценка после защиты _____

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Шаблон задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
деятельности АНО СПО «НГОК»
_____ Ю.А.Хохлова
«___» _____ 202__ года.

**Задание
на выпускную квалификационную работу (дипломную работу)**

Ф.И.О. _____

Специальность СПО: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Студент(ка): _____ курса _____ группы

Тема выпускной квалификационной работы:

Дата выдачи работы _____

Срок сдачи работы _____

Программное обеспечение и графический инструментарий

Содержание (план) выпускной квалификационной работы (дипломной работы):

Титульный лист
Содержание
Введение
1 [Указать название 1 главы выпускной квалификационной работы]
1.1 [Указать название 1 параграфа 1 главы выпускной квалификационной работы]
1.п. [Указать название п параграфа 1 главы выпускной квалификационной работы]
2 [Указать название 2 главы выпускной квалификационной работы]
2.1 [Указать название 1 параграфа 2 главы выпускной квалификационной работы]
2.п. [Указать название п параграфа 2 главы выпускной квалификационной работы]

Заключение
Список использованных источников
Приложения

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы:

Этапы выполнения работ по подготовке выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения
Написание 1 главы выпускной квалификационной работы	01.03.2023-18.04.2023
Написание 2 главы выпускной квалификационной работы	18.04.2023-20.05.2023
Разработка Введения, Заключения, Списка использованных источников, Приложения	20.05.2023-03.06.2023
Оформление работы в целом и представление руководителю	03.06.2023-12.06.2023

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ / _____ «_____» _____ 202_ год.
(должность, категория, ученая степень) (подпись) (И.О. Фамилия)

Задание получено

Студент _____ / _____ «_____» _____ 202_ год.
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Шаблон отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу
(дипломную работу)**



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

**Отзыв руководителя
на выпускную квалификационную работу**

[Название темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)]

Специальность СПО: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Исполнитель ВКР: студент(ка) группы _____ [Фамилия Имя Отчество]

Характерные особенности работы:

Знания, умения обучающегося, продемонстрированные при выполнении работы:

**Отношение обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы,
проявленные (не проявленные) способности:**

**Степень самостоятельности автора при выполнении выпускной квалификационной
работы:**

**Личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению в
выпускной квалификационной работе:**

Достоинства выпускной квалификационной работы:

Недостатки выпускной квалификационной работы:

Возможность допуска
выпускной квалификационной работы к защите (с оценкой):

Руководитель выпускной квалификационной работы:
[должность, категория, ученая степень, Фамилия Имя Отчество]

« ___ » _____ 202__ года

(подпись)

Форма протокола Государственной экзаменационной комиссии



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирский городской открытый колледж»

КНИГА ПРОТОКОЛОВ

*заседания государственной экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы и приему
демонстрационного экзамена*

по направлению подготовки/специальности

40.02.01

(код направления)

Право и организация социального обеспечения

(наименование направления)

Новосибирск, 2023

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
о результатах сдачи демонстрационного экзамена от «___» июня 2023 года

- 1.1. Группа _____
1.2. Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
1.3. База образования _____ (ООО, СОО)
1.4. Год набора _____
1.5. Срок обучения по ФГОС СПО _____

1.6. Форма демонстрационного экзамена:

1.6.1. по методике Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»(Агентства):

Название компетенции _____

КОД _____

Центр проведения демонстрационного экзамена,
адрес _____

(номер аттестата о присвоении статуса центра проведения демонстрационного экзамена)

Максимальное количество
баллов _____

Шкала перевода баллов в оценку:

Оценка демонстрационного экзамена	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% -39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

1.6.2. Список группы с результатами демонстрационного экзамена:

№	ФИО	№ зачетной книжки	Баллы по итогам сдачи ДЭ	Процент выполнения заданий	Оценка

1.6.3. по методике образовательного учреждения:

Время выполнения демонстрационного экзамена _____

Количество заданий _____

Шкала оценки заданий в баллах (не более 100 баллов за все задания)

1	2	3	4	5

Максимальное количество баллов _____

Шкала перевода баллов в оценку:

Оценка демонстрационного экзамена	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% -39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

1.6.4. Список группы и результат демонстрационного экзамена:

№	ФИО	№ зачетной книжки	Баллы по итогам сдачи ДЭ	Процент выполнения заданий	Оценка

2. Присутствовали:

2.1. Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

Члены государственной экзаменационной комиссии:

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

2.2.1 Главный эксперт (номер сертификат/свидетельства дата дачи) _____

2.2.2. Члены экспертной группы, распределение:

№	ФИО	Должность, место работы	Номер сертификата/свидетельства, дата выдачи
1			
2			
3			

2.2.2. Результаты защиты ВКР:

№ п/п	ФИО студента	Тема выпускной квалификационной работы	Время защиты (минут)	Задаваемые вопросы	Ответы обучающихся	Голосование	Оценка
1							
2							

2.2.3 Итоговая оценка ГИА по программам СПО:

№	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка за демонстрационный экзамен	Оценка За защиту дипломной работы (проекта)	Итоговая оценка ГИА (как среднее арифметическое двух оценок, все что больше 0,5, в сторону повышения оценки)

3. Анализ результатов ГИА:

3.1. Краткий анализ уровня подготовки участников демонстрационного экзамена, степени владения необходимым уровнем знаний, умений, навыков, профессиональных компетенций, выводы, рекомендации

3.1.1. Приложение 1 – копия Отчета главного эксперта по итогам проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

3.1.2. Приложение 2 – копия протокола результатов демонстрационного экзамена.

3.2. Мнения председателя и членов государственной экзаменационной комиссии: __

3.3. Решение ГЭК:

3.3.1 Выдать диплом по программе подготовки специалиста среднего звена по специальности _____ следующим студентам:

№	ФИО	№ зачетной книжки	квалификация

3.3.2 Выдать дипломы с отличием следующим студентам:

№	ФИО

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____ (_____)
Секретарь государственной
экзаменационной комиссии _____ (_____)

Шаблон письма-заявки на разработку темы дипломной работы



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Новосибирской городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

Заместителю директора по УМР
Хохловой Ю.А.
студента(ки) группы № _____

(Фамилия И.О.)

Письмо-заявка

на разработку темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Просим Вас для _____
(ФИО студента полностью)

студента _____ курса АНО СПО «НГОК» _____ формы обучения

специальности среднего профессионального образования [Код] [Наименование
специальности по ФГОС СПО] утвердить в качестве темы выпускной квалификационной
работы:

Место прохождения производственной (преддипломной) практики и разработки темы
выпускной квалификационной работы:

(наименование организации)

_____/_____/«___»_____202__год.
(должность) (подпись, заверенная печатью)..... (И.О.Фамилия)

Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	6
1.1	6
1.2.....	14
Глава 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	19
2.1	19
2.2	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	37