




**Частное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Казанский инновационный университет имени**  
**В.Г. Тимирязева (ИЭУП)»**  
**КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

 **Л.В. Гусарова**  
**«31» августа 2016г.**

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**  
**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**(на базе среднего общего образования)**

**Срок получения СПО по ППСЗ– 1 г. 10 мес.**

**Год начала подготовки 2015**

**Квалификация выпускника – юрист**

**базовая подготовка**

**Альметьевск 2016**

- Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе:
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка;
  - Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968);
  - Положения о порядке проведения итоговой (государственной) аттестации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена на заседании кафедры правовых дисциплин

Протокол заседания № 1 от «29» августа 2016 г.

И.о.зав. кафедрой канд.юрид.наук  / А.Ф. Минекаева/

Программа прошла экспертизу и согласована с работодателями

Начальник УПФР в Альметьевском районе и  
г. Альметьевске РТ Якупова Г.А

Начальник управления социальной защиты  
Министерства труда, занятости и социальной  
защиты РТ в АМР Билалов И.А.

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
2.1 Область применения программы	6
2.2 Области и объекты профессиональной деятельности выпускников	7
2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации	7
2.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
3.1 Допуск к государственной итоговой аттестации	9
3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы	9
3.3. Структура выпускной квалификационной работы	14
3.4 Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работой	17
3.5 Рецензирование выпускных квалификационных работ	17
3.6 Допуск к защите выпускной квалификационной работы	17
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	19
4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	19
4.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации	19
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	28
7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	30

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) разработана на основании

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Методических рекомендаций по организации и защите выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам специалистов среднего (Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846);

Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

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

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником общих и профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению вида (видов) деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

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

– ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат;

- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

- систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и в период 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 общих и профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе государственной итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение общими и профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации предусматривает большую подготовительную работу преподавателей выпускающей кафедры по специальности, систематичности в организации контроля в течение всего процесса обучения обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;

- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

Программа государственной итоговой аттестации (в том числе требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний) утверждаются Ученым советом Университета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

## **2 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1 Область применения программы**

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа) является частью ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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.

### **Виды профессиональной деятельности:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.2 Области и объекты профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

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

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **2.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

Всего - **6** недель, в том числе: выполнение выпускной квалификационной работы - **4** недели, защита выпускной квалификационной работы – **2** недели.

Сроки на выполнение и защиту выпускной квалификационной работы устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

### **3 СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1 Допуск к государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший все требования, предусмотренные учебным планом основной профессиональной образовательной программой по специальности.

#### **3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ. Темы отвечают современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, должна быть актуальной и иметь научно - практическую направленность.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей и, при необходимости, консультантов утверждается приказом проректора по учебной работе.

#### **Тематика выпускных квалификационных работ**

<b>№</b>	<b>Темы ВКР</b>	<b>Наименование профессиональных модулей, отражаемые в ВКР</b>	<b>Общие и профессиональные компетенции, отражаемые в ВКР</b>
1.	Порядок признания граждан безработными, назначение пособия по безработице	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
2.	Понятие и виды правоотношений в сфере социального обеспечения	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
3.	Понятие и виды выслуги лет, ее юридическое значение	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6

	в праве социального обеспечения	обеспечения и социальной защиты	
4.	Обязательное медицинское страхование: понятие, особенности, значение	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
5.	Пенсия как вид социального обеспечения: понятие, содержание, юридическое значение	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
6.	Пенсии по возрасту: понятие, виды, порядок начисления, значение	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
7.	Трудовой стаж: понятие, виды и порядок исчисления	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
8.	Виды трудовых пенсий, субъекты имеющие право на трудовые пенсии	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
9.	Правовые основы медицинского страхования в России	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
10.	Понятие и виды учреждений, осуществляющих социальное обслуживание	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
11.	Социальное обслуживание и его виды	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
12.	Субъекты и объекты права социального обеспечения	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
13.	Правовые основы государственного	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6

	пенсионного обеспечения в Российской Федерации	обеспечения и социальной защиты	
14.	Право социального обеспечения в зарубежных странах	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
15.	Понятие пенсии, ее виды	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
16.	Правовой статус органов Пенсионного Фонда Российской Федерации.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
17.	Система социальных гарантий сотрудников полиции	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
18.	Материнский капитал как экономико-правовая мера стабилизации демографической ситуации в России	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
19.	Международные акты о праве человека и гражданина на социальное обеспечение	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
20.	Проблемы трудоустройства инвалидов в Российской Федерации	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
21.	Правовые основы обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6

22.	Правовые основы социального обслуживания граждан пожилого возраста	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
23.	Способы защиты прав граждан по праву социального обеспечения	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
24.	История развития права социального обеспечения в России	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
25.	Инвалидность как юридическая категория. Правовое регулирование социальной защиты инвалидов	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
26.	Страховые пенсии по случаю потери кормильца	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
27.	Понятие, предмет и метод права социального обеспечения	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
28.	Источники права социального обеспечения: понятие и общая характеристика	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
29.	Меры социальной поддержки ветеранов и проблемы их реализации	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
30.	Правовой статус негосударственных пенсионных фондов в Российской Федерации	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
31.	Правоотношения в области права	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6

	социального обеспечения	обеспечения и социальной защиты	
32.	Компенсационные выплаты: понятие, особенности, виды	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
33.	Правовые основы обязательного социального страхования в связи с материнством	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
34.	Формы социального устройства детей, оставшихся без попечения родителей	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
35.	Трудовые пенсии по старости: понятие, значение, виды.	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
36.	Трудовые пенсии по инвалидности: понятие, значение, виды	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3
37.	Правовые основы обязательного медицинского страхования в России	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
38.	Понятие обязательного пенсионного страхования	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ОК 1, 3 – 7,9,11,12 ПК 1.1 – 1.6
39.	Право военнослужащих на социальное обеспечение	ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ОК 1 – 4, 6 – 9,11,12 ПК 2.1 – 2.3

### 3.3. Структура выпускной квалификационной работы

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств.

ВКР в целом должна:

- соответствовать теме, разработанному заданию и плану;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется с использованием собранных автором материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Во-вторых, раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса.

В-третьих, весьма ценным является подкрепление теоретических выкладок фактами практической деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв научного руководителя;
- внешняя рецензия;
- содержание;
- введение;
- основная часть (с обязательной разбивкой на главы и параграфы);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они имеются).

**Введение.** Введение представляет собой наиболее ответственную часть выпускной квалификационной работы, поскольку содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена работа. Это актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач. Объем введения должен быть в пределах 3-5 страниц.

**Основная часть.** Требования к конкретному содержанию основной части выпускной квалификационной работы устанавливаются научным руководителем, а также заведующим кафедрой правовых дисциплин.

Основная часть должна содержать две главы.

В ней, на основе изучения имеющейся отечественной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов, рекомендуется

рассмотреть степень проработанности проблемы в России. Проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

При освещении исследуемой проблемы не допускается переписывание учебников, учебных пособий, монографий, Интернет - ресурсов без соответствующих ссылок на источник. Другими словами, не допускается плагиат.

Автор выпускной квалификационной работы должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены юридических терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами.

Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость.

Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По нашему мнению», «полагаем» и т.д.) или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»).

Для наглядной иллюстрации тех или иных приводимых в работе положений следует приводить примеры, в том числе из судебной и иной юридической практики. При этом приводимые примеры должны быть, по возможности, краткими и содержать описание лишь тех обстоятельств, которые имеют значение для подкрепления или опровержения развиваемых в работе идей. Не следует полностью приводить постановления судов, материалы судебных дел. При написании работы обучающемуся необходимо иметь в виду, что работы, которые являются результатом механического переписывания текста из нормативно-правовых актов и источников специальной литературы, к защите не допускаются. Также не допускаются к защите работы, основные суждения и выводы в которых основаны на устаревшем нормативном материале, а также работы, выполненные с недостаточным использованием специальной литературы.

Выполненная работа должна отличаться как всесторонним и детальным исследованием поставленных в ней вопросов по анализируемой проблеме, так и лаконичной формой изложения, хорошим литературным научным языком, грамотностью и последовательностью изложения материала.

Работа над основной частью должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень сформированности профессиональных компетенций (соответствующих теме) и следующих общих компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК-5);
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК-9).

**В заключении** подводится итог проведенного исследования, излагаются собственные выводы студента, даются возможные рекомендации и предложения, направленные на дальнейшее изучение проблемы, совершенствование законодательства, практики его применения. При этом заключение должно быть кратким и содержательным, выводы и предложения следует формулировать лаконично и конкретно. В заключении не рекомендуется повторять рассуждения, которые уже изложены автором в соответствующих главах работы. Объем должен составлять не более 5 страниц.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

**Список использованной литературы.** Отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
- указы Президента Российской Федерации (в очередности от последнего года издания к предыдущему);
- постановления Правительства Российской Федерации (в очередности от последнего года издания к предыдущему);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

**Приложения.** Если в работе используются схемы, таблицы, графики, их следует отнести в специальный раздел «Приложения», размещаемый в конце работы, после списка использованных источников. Если студент желает включить в свою работу какие-либо образцы документов их также следует размещать в разделе «Приложения».

### **3.4 Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работой**

Основными функциями научного руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Обучающийся после утверждения темы и научного руководителя обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР. Руководитель обучающегося выдает индивидуальное задание на выполнение ВКР и знакомит с методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ.

Руководитель контролирует выполнение обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР.

### **3.5 Рецензирование выпускных квалификационных работ**

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензента ВКР определяет заведующий выпускающей кафедрой.

### **3.6 Допуск к защите выпускной квалификационной работы**

Заведующий выпускающей кафедрой после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске ВКР к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

Для принятия решения о допуске к защите ВКР должна соответствовать следующим критериям:

#### **Критерии допуска выпускной квалификационной работы к защите**

1. Соответствие работы заданию на выпускную квалификационную работу.
2. Соответствие оформления работы методическим указаниям по

выполнению ВКР.

3. Соответствие содержания глав и параграфов их названию.
4. Соблюдение сроков написания работы по главам.
5. Отражение во введении всех обязательных компонентов (актуальность, цели, задачи и т.д.).
6. Актуальность источников литературы, использование в работе первичных данных из официальных источников информации сети Интернет.
7. Отсутствие в работе устаревшей информации, непроверенных или неподтвержденных данных.
8. Наличие рекомендаций общего характера относительно объекта исследования.

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. 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.

### **4.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ.
3. Нормативно-правовые акты.

### **4.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия по каждой программе подготовки специалистов среднего звена (специальности).

Государственная экзаменационная комиссия формируется:

- из педагогических работников колледжа Университета по специальности;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) учение звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Республики Татарстан, по представлению Университета.

Председателем государственной экзаменационной комиссии

образовательной организации утверждается 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.

Директор колледжа Университета (филиала Университета) является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа Университета (филиала Университета) или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Члены ГЭК могут задавать обучающемуся вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме ВКР, его докладу, презентации, раздаточному материалу.

В ответах и выводах следует оперировать фактами, теоретическими и практическими данными, полученными в результате выполнения ВКР.

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В основе оценки ВКР лежит пятибалльная система. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка ВКР формируется:

- из оценки выполнения ВКР, которая отражается в отзыве научного руководителя и рецензии;
- из оценки защиты ВКР – публичного выступления на заседании ГЭК.
- путем голосования членов ГЭК. При наличии спорной ситуации председатель государственной аттестационной комиссии имеет решающий голос.

Оценка руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы формируется исходя из общих и профессиональных компетенций.

### **Критерии оценки выполнения выпускной квалификационной работы**

<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Показатели оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно формирует профессиональные цели и задачи, демонстрирует способность критически оценивать собственный профессиональный опыт и планировать мероприятия в сфере профессиональной деятельности при написании ВКР;</li> <li>- при обосновании актуальности темы ВКР ориентируется в современных проблемах, тенденциях и развитии профессионального предметного поля;</li> <li>- формулируя основные выводы и предложения, прогнозирует социальные последствия и риски в своей профессиональной деятельности при написании и защиты ВКР;</li> <li>- обнаруживает знание специфики профессиональной деятельности, осознает и позиционирует себя в роли специалиста при защите ВКР.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение сроков при выполнении заданий и своевременность сдачи материалов при написании ВКР;</li> <li>- качество и соответствие установленным требованиям по оформлению ВКР;</li> <li>- самостоятельность выбора методов и способов решения поставленных задач при выполнении ВКР;</li> <li>- обоснованность выбора применяемых методов и способов решения профессиональных задач при написании ВКР;</li> <li>- умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза;</li> <li>- адекватность оценки эффективности и качества выполнения поставленных задач при защите ВКР.</li> <li>- оценка полученных в ходе выполнения ВКР результатов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выводов и предложений обучающегося при написании и защиты ВКР.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовленности выпускника, инициативности, ответственности и самостоятельности при решении задач выпускной квалификационной работы;</li> <li>- выбор и применение методов и способов для организации собственной деятельности при выполнении ВКР в соответствии с заданием;</li> <li>- оценка эффективности в процессе написания разделов ВКР, соответствия сроков сдачи разделов ВКР и качества выполнения ВКР.</li> <li>- понимание личной ответственности за предложенные решения для достижения цели ВКР в случае их внедрения в деятельность предприятия</li> <li>- аргументированный анализ текущей ситуации на предприятии, являющемся объектом исследования при написании ВКР;</li> <li>- обоснованный подбор средств для решения нестандартных профессиональных задач при выполнении ВКР.</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельный и эффективный поиск информации при написании ВКР;</li> <li>- составление перечня официальных сайтов, необходимых при поиске информации при написании ВКР;</li> <li>- полнота и достаточность литературных источников, использование законодательных актов, статистических материалов и актуальных статей периодической печати при написании ВКР;</li> <li>- умение работать с литературными источниками, справочниками и ясно и четко представлять и излагать при написании и защите ВКР;</li> <li>- умение применять нормы законодательства при написании ВКР;</li> <li>- использование различных источников при написании ВКР.</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление поиска информации с помощью информационно-коммуникационных технологий при написании ВКР;</li> <li>- использование информационно-коммуникационных технологий для раскрытия содержания предмета исследования при написании и оформления ВКР.</li> <li>- анализ информационно-коммуникационные технологий в отношении предмета исследования при написании ВКР;</li> <li>- использование информационно-коммуникационных технологий для обработки, хранения и представления информации при написании и защите ВКР.</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе написания ВКР на основе норм деловой культуры общения;</li> <li>- установление позитивного стиля общения при защите ВКР;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- признание чужого мнения, терпимое принятие критики, при необходимости корректное отстаивание собственного мнения при выполнении и защите ВКР;</li> <li>- ведение беседы и обсуждения в соответствии с этическими нормами при выполнении и защите ВКР;</li> <li>- проявление готовности к обмену информацией при выполнении и защите ВКР;</li> <li>- выполнение письменных и устных рекомендаций руководителя при написании ВКР;</li> <li>- способность организовать коллективное обсуждение проблемной ситуации при написании ВКР.</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота, точность и скорость выполнения заданий при написании ВКР;</li> <li>- рациональность принятия и фиксирования решений по вопросам для группового обсуждения при написании ВКР;</li> <li>- адекватность выбора способа решения задач в соответствии с заданными условиями при написании ВКР</li> <li>- самоанализ и коррекция результатов работы при написании ВКР.</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ собственных сильных и слабых сторон при написании ВКР;</li> <li>- определение перспектив профессионального и личностного развития при прохождении преддипломной практики;</li> <li>- определение необходимых внешних и внутренних ресурсов, этапов для достижения поставленной цели при написании ВКР;</li> <li>- владение навыками самоорганизации и применение их при написании ВКР;</li> <li>- выявление проблем с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса с последующей выработкой навыков рассмотрения типовых ситуаций с учетом особенных качественных характеристик при написании ВКР.</li> </ul>
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение используемых технологий в профессиональной деятельности и источников информации о них при написании ВКР;</li> <li>- определение условий и результатов успешного применения технологий в профессиональной деятельности при написании ВКР;</li> <li>- анализ производственной ситуации и выявление противоречий между реальными и идеальными условиями на производстве при написании ВКР;</li> <li>- определение причин и обоснований для смены технологий или их совершенствования при написании ВКР;</li> <li>- определение необходимости модернизации, возможный план внедрения и оценка результата при написании ВКР;</li> <li>- изучение и анализ инноваций в профессиональной деятельности при написании ВКР.</li> </ul>

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение делового этикета при выполнении и защите ВКР;</li> <li>- соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения при выполнении и защите ВКР</li> </ul>
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- активация позиции при ведении бесед с оппонентом с целью отстаивания правомерного способа решения ситуации в противовес незаконному. Указание при рассмотрении определенных ситуаций на имеющиеся нарушения положений действующего законодательства при выполнении и защите ВКР

Оценка профессиональных компетенций зависит от профессионального модуля, к которому относится тема ВКР.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством при написании ВКР;</li> <li>- точность поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей при написании ВКР;</li> <li>- корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач при написании и защите ВКР</li> </ul>
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством при написании ВКР;</li> <li>- правильность ведения приема и оформления документов при написании ВКР.</li> </ul>
ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	- правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства при написании ВКР.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность проведения перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой;</li> <li>- правильность проведения индексации пенсии при написании ВКР.</li> </ul>
ПК 1.5. Осуществлять	- правильность формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с

формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	предъявляемыми требованиями при написании ВКР.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных работ при написании ВКР;</li> <li>- определение оснований назначения пенсий, пособий и других социальных выплат при написании и защите ВКР;</li> <li>- правильность оформления заявлений, ходатайств при написании ВКР;</li> <li>- грамотность оформления проектов документов распорядительного характера при написании ВКР.</li> </ul>
ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание основных характеристик баз данных получателей пособий при выполнении и защите ВКР;</li> <li>- участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ при выполнении ВКР</li> </ul>
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность формирования пакета документов, необходимых для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты при написании ВКР;</li> <li>- правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставленных документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства при написании ВКР;</li> <li>- правильность принятия решений об установлении опеки и попечительства при написании ВКР.</li> </ul>
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения при написании ВКР;</li> <li>- грамотное разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненностей, порядка функционирования при написании ВКР;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение приемов делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности при выполнении и защите ВКР;</li> <li>- следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности при выполнении и защите ВКР</li> </ul>
--	--

Оценку защиты ВКР выставляет каждый член ГЭК, исходя из следующих критериев.

### **Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы**

Оценка «**отлично**» выставляется, если ВКР

- носит исследовательский характер;
- содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы;
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы;
- свободно оперирует данными исследования;
- носит обоснованные предложения по решению проблемы;
- легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если ВКР:

- носит исследовательский характер,
- содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы,
- характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по решению проблемы,
- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если ВКР:

- носит исследовательский характер;
- содержит теоретическую главу,
- базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала,
- представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

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

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если ВКР:

- не носит исследовательского характера;
- не содержит анализа и предложений;
- не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;
- к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы вносятся в протокол заседания ГЭК. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК. Результат защиты выпускной квалификационной работы проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Результаты ГИА объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа Университета.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей ППСЗ.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

## **6 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

По результатам государственной итоговой 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 ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета (филиала Университета) по специальности.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии по каждой специальности.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа Университета, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа Университета (филиала Университета) либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя на основании распорядительного акта. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание 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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой 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 государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

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 выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

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, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

- 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).

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 надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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.