

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Семеновский индустриально-художественный техникум»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК
Начальник Семеновского межрайонного
отделения судебных приставов УФССП
по Нижегородской области

 Ю.Ю.Егорова
« 05 » 10 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор


« 05 » 10 2021 г.

И.Е.Напылов

2021 г.



ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников
образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)

2021 г.

Общие положения

1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12.05.2014 г. №508;
 - Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденными письмом Минобрнауки от 20.07.2015 г. №06-846.
2. Государственная итоговая аттестация устанавливает соответствие уровня и качества подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
4. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации в очном формате, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Формы государственной итоговой аттестации, условия и сроки ее проведения

Вид государственной итоговой аттестации – выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в форме дипломной работы

Объем времени на подготовку ВКР – с 18.05 по 14.06. (4 недели)

Объем времени на защиту ВКР – с 15.06 по 28.06. (2 недели)

Необходимые материалы, предоставляемые на защиту ВКР – дипломная работа в бумажной форме, презентация, отзыв руководителя на дипломную работу, рецензия на дипломную работу.

Условия подготовки и процедура проведения.

2.1. Темы Дипломных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией спецдисциплин. Во время прохождения преддипломной практики согласовываются с представителями работодателей по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей и соответствуют теме профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и (или)

ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы дипломных работ должны соответствовать современным требованиям развития юридической практики в сфере социальной защиты населения.

2.2. ВКР выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсового проекта.

2.3. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимся оформляется приказом директора техникума. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

2.4. По утвержденным темам руководители дипломного проектирования разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

2.5. Задания на дипломное проектирование рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем проекта и заместителем директора по учебной работе.

2.6. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся с указанием конкретного вида работ при выполнении дипломной работы.

2.7. Задание на дипломное проектирование выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью и председатель предметной (цикловой) комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

2.9. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка плана ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

2.10. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого студента предусматривается – 2 часа в неделю.

2.11. Дипломная работа состоит из введения, теоретической, практической части, заключения, списка использованной литературы, приложений. Объем дипломной работы должен составлять не более 50-60 страниц машинописного текста.

Во введении дается общая характеристика дипломной работы: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость. Во введении также можно написать об объекте и предмете исследования, информационной базе. Целесообразно остановиться на методике исследования, указав, какие конкретно применялись методы, как проводилась обработка материала. Объем введения составляет 1-2 листа.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. В теоретической части должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др. Кроме того, в теоретической части можно остановиться на тенденциях развития, формирования тех или

иных процессов, при этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики. По объему теоретическая часть не должна превышать 30% всей работы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности, самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала. Объем этой части дипломной работы - 50-60% общего объема.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в дипломной работе, данные о практической эффективности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем заключения 5-10% от общего объема работы.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 5-10 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Объем приложений не ограничивается.

2.12. По завершении обучающимся выполнения дипломной работы руководитель подписывает его и вместе с заданием и письменным отзывом передает в учебную часть техникума.

2.13. Выполненные дипломные проекты рецензируются преподавателями, имеющими высшую или первую квалификационную категорию, представителями работодателей по профилю подготовки обучающегося.

2.14. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

2.15. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

2.16. Внесение изменений дипломную работу после получения рецензии не допускается.

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

2.18. Обучающийся допускается к защите при условии выполнения им дипломной работы в полном объеме, наличии положительного отзыва и рецензии.

3. Требования к уровню подготовки выпускника

Требования к уровню подготовки выпускника основаны на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и опираются на требования ФГОС СПО к компетенциям выпускника.

Выпускник специальности с квалификацией юрист (базовой подготовки) должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способности:

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.

Профессиональными компетенциями соответствующими основным видам профессиональной деятельности

- ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- 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.
- ВПД 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.

4. Процедура защиты дипломной работы

- 4.1. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии. Готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора.
- 4.2. Защита проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

4.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.

4.5. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающегося их техникума, после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

4.6. Решение о присвоении квалификации «юрист» и объявление итоговых оценок происходит в тот же день. Решение принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.7. Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем ГЭК и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве техникума в течение установленного срока.

4.8. Председателем ГЭК оформляется отчет, где указывается состав ГЭК, характеристика общего уровня подготовки выпускников, анализ результатов защиты ВКР, недостатки в подготовке обучающихся, замечания и предложения по улучшению качества подготовки специалистов среднего звена.

4.9. Обучающиеся, не проходившие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, проходят ее не позднее 4-х месяцев после подачи заявления без отчисления из техникума.

4.10. Обучающиеся, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, проходят ее не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного обучающегося назначается не более 2-х раз.

5. Критерии оценок

5.1. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.2. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада обучающегося;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

6. Документация по государственной итоговой аттестации

6.1. На заседания Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Требования к результатам освоения ОПОП по специальности;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора техникума о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость учебных достижений обучающегося;

- Аттестационные листы обучающихся по всем видам практики;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам государственной итоговой аттестации обучающийся, участвовавший в государственной аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

7.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию техникума. Апелляция подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

7.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

7.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и хранится в архиве техникума.

7.6. В случае удовлетворения апелляции, результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию и обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья.

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА в одной аудитории с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не вызывает трудностей для выпускников с ОВЗ;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускнику необходимую техническую помощь;
- обеспечение беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «24» сентября 2021 г.