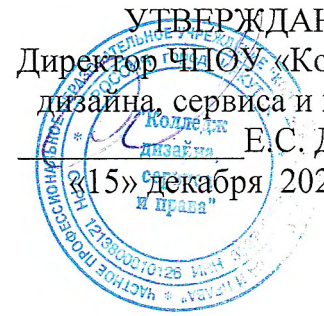


Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»

ОБСУЖДЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «15» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Колледж
дизайна, сервиса и права»
Е.С. Дикова
«15» декабря 2022 года



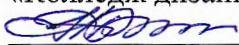
ПРОГРАММА


**государственной итоговой аттестации выпускников
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Иркутск
2022

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР ЧПОУ
«Колледж дизайна, сервиса и права»

 /Н.Л.Тюменцева /
«15» декабря 2022 года

Председатель ГЭК  С.Ю. Грозин/
«15» декабря 2022 года

Организация-разработчик: ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Разработчик:

Мешкова И.М. – преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Содержание

Содержание

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Организационные указания	4
3. Назначение и цели дипломной работы	6
4. Структура и объем дипломной работы	6
5. Рецензирование дипломной работы	8
6. Организация защиты дипломной работы	9
7. Критерии оценки	10
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	15
9. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов	16
10. Хранение дипломных работ	18
11. Приложения	19

1 Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с :

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12.05.2014 № 508 (далее - ФГОС СПО);
- Приказом 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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 (письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»).

1.2 ГИА выпускников является завершающей частью обучения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.3 Данная программа определяет совокупность требований к организации и проведению ГИА выпускников по указанной специальности.

1.4 В программе ГИА определены:

- форма и вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2 Организационные указания

2.1 ГИА является одним из разделов ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. В соответствии с п.8.6 ФГОС СПО ГИА включает в себя подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - дипломной работы (далее – ДР).

2.2 К ГИА допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в

полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) по осваиваемой ППССЗ.

2.3 В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) выпускник должен обладать:

– общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК11. 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.

2.4 Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.5 ГИА выпускников проводится в сроки, предусмотренные учебным планом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Распределение бюджета времени государственной итоговой аттестации

Этапы государственной итоговой аттестации	Количество недель	Срок проведения
1. Выполнение ДР	4	19.05.2023-15.06.2023
2. Защита ДР	2	16.06.2023-30.06.2023
Всего	6	

3 Назначение и цели дипломной работы

3.1 ДР направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ДР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

4 Структура и объем дипломной работы

4.1 Тематика дипломных работ определяется Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДР, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

4.2 Для подготовки ДР выпускнику назначается руководитель и при необходимости

консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

4.3 Закрепление за выпускниками тем ДР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по Колледжу.

4.4 Основными функциями руководителя ДР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка совместно со студентом плана ДР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль за ходом выполнения и оформления ДР;
- консультирование в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;
- подготовка отзыва на ДР (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

4.5 Руководители ДР разрабатывают индивидуальные задания с учетом требований к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с тематикой ДР (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

В отдельных случаях допускается выполнение ДР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Индивидуальные задания на ДР подписываются руководителем ДР и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.6 Выдача индивидуальных заданий на выполнение ДР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДР.

4.7 Консультирование студентов проводится по расписанию, в соответствии с индивидуальным планом выпускника по подготовке ДР.

4.9 В процессе подготовки ДР выпускники используют методические рекомендации по подготовке и защите ДР для студентов специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Оформление дипломной работы выполняется соответственно нормам ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82.-2000 «Библиографическая запись. Заголовок.»

4.10 В ДР должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (нормативно-правовые акты, учебники, учебные пособия);
- приложения;
- CD-диск.

Отзыв руководителя и рецензия вкладываются в ДР. Объем ДР составляет 30 - 50

страниц (без приложений).

Примерный график выполнения ДР

№ п/п	Наименование этапа	Период исполнения
1	Выбор темы и подача заявления	16.12.2022-30.12.2022
2	Подбор литературы и ее изучение по теме ДР	16.01.2023-31.01.2023
3	Составление плана ДР и согласование его с руководителем	01.02.2023-28.02.2023
4	Разработка и представление на проверку введения	01.03.2023-17.03.2023
5	Разработка и представление на проверку первого раздела	20.03.2023-19.04.2023
6	Разработка и представление на проверку второго раздела с учётом материала, полученного на производственной (преддипломной) практике, заключение	20.04.2023-17.05.2023
7	Оформление отзыва руководителя ДР	17.05.2023-23.05.2023
8	Нормоконтроль	24.05.2023-09.06.2023
9	Внешнее рецензирование ДР	
10	Предоставление ДР заместителю директора по УР	09.06.2023-15.06.2023
11	Защита ДР	16.06.2023 -30.06.2023

5 Рецензирование дипломной работы

5.1 ДР подлежат обязательному рецензированию.

5.2 Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. ДР рецензируются руководящими педагогическими работниками образовательных учреждений различных типов и видов, реализующие образовательные программы, или представителями предприятий, организаций – социальных партнеров.

5.3 Рецензенты ДР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

5.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ДР (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

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

5.6 Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

5.7 По завершении ДР студентом, руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией

решает вопрос о допуске студента к защите и передает ДР в Государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК).

6 Организация защиты дипломной работы

6.1 Расписание проведения защиты ДР утверждается директором Колледжа и доводится до всех членов ГЭК и выпускников не позднее, чем за две недели до защиты ДР.

6.2 На заседания ГЭК представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- программа ГИА по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- приказ о допуске выпускников к ГИА;
- приказ об утверждении тем и руководителей ДР выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- приказ о создании ГЭК для проведения ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

6.3 Защита ДР проходит на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третьей её состава.

На защиту отводится до одного академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает:

- доклад выпускника (не более 10 -15 минут);
- ознакомление с отзывом и рецензией;
- вопросы членов ГЭК;
- ответы студента на заданные вопросы.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ДР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время защиты студент использует компьютерную презентацию, иллюстрирующую основные положения ДР.

Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6.4 При определении оценки по защите ДР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ДР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензия.

6.5 Результаты защиты ДР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день, после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

6.6 Решение ГЭК о присвоении выпускникам соответствующей квалификации по специальности принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссий или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.7 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

6.8 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

6.9 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

В протоколе записываются: итоговая оценка ДР, присуждение квалификации и особые мнения членов ГЭК.

6.10 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждается приказом по Колледжу.

7 Критерии оценки

7.1 При защите ДР (дипломной работы) оценивается:

- содержание ДР;
- оформление ДР;
- защита ДР;
- ответы на вопросы членов ГЭК.

7.2 Защита ДР оценивается положительно, если выпускник:

- обосновал актуальность темы ДР;
- правильно сформулировал цель, задачи и практическую значимость ДР;
- привлек достаточное количество источников, глубоко проанализировал их и умело использовал для раскрытия темы;
- проявил самостоятельность и творческий подход к решению практических задач;
- сделал соответствующие обобщения и выводы;
- оформил ДР в соответствии с установленными требованиями.

7.3 Результаты защиты ДР фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из:

- 10 баллов (50% от общей оценки) оценка за содержание ДР;
- 4 балла (20% оценки) за оформление ДР;
- 2 балла (10% оценки) за защиту ДР;
- 4 балла (20% оценки) за ответы на вопросы членов ГЭК.

Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций содержания и защиты ДР приведены в таблицах 1, 2, 3. Результаты защиты ДР заносятся членами ГЭК в лист экзаменатора (Приложение Е).

При обсуждении результатов защиты по каждому студенту заслушивается мнение всех членов ГЭК, коллегиально определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка.

После окончания защиты ДР заполненные и подписанные членами ГЭК листы экзаменатора сдаются секретарю государственной экзаменационной комиссии.

Таблица 1.

**Описание показателей, критериев шкалы оценивания компетенций, выполнения и защиты ДР
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Код(ы) компетенции (ий)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл	Примечание	
Общие компетенции ОК 1 – ОК 12 Профессиональные компетенции Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК 1.1 – 1.6 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации ПК 2.1 – 2.3	Содержание ДР	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС СПО и методических рекомендаций	1		
		Актуальность, полнота раскрытия темы	1		
		Глубина анализа источников по теме исследования	1		
		Соответствие результатов ДР поставленным целям и задачам	1		
		Исследовательский характер работы	1		
		Практическая направленность работы	1		
		Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1		
		Соответствие современным нормативным правовым документам	1		
		Правильность выполнения расчетов (если это предусмотрено заданием)	1		
		Обоснованность выводов	1		
					<i>max 10</i>
	Оформление ДР	Соответствие оформления работы требованиям методических рекомендаций	1		
		Соответствие объема работы требованиям Программы ГИА	1		
		В тексте работы имеются ссылки на использованные источники	1		
		Список использованных источников актуален и оформлен в соответствии с требованиями методических рекомендаций	1		
	Защита ДР (содержание доклада и оформление презентации)	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию ДР	1		
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1		
	Ответы на дополнительные вопросы	Полнота, точность, аргументированность ответов	4*		
					<i>max 4</i>
Общее количество баллов				<i>max 20</i>	

0 баллов – показатель отсутствует, 1 балл – показатель выражен

*- в случае полного раскрытия темы ДР в докладе обучающегося члены ГЭК могут дополнительные вопросы не задавать, увеличив оценку компетенций до 4 баллов.

Таблица 2.

Шкала оценивания результатов защиты ДР

Баллы	Оценка	Уровень Сформированности компетенций	Критерии оценки содержания и защиты ДР
18 – 20	отлично	высокий	<ul style="list-style-type: none"> - доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; - в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; - ДР выполнена, в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с методическими рекомендациями; - представленный демонстрационный материал высокого качества в части оформления и полностью соответствует содержанию ДР и доклада; - ответы на вопросы членов ГЭК показывают глубокое знание исследуемой проблемы, подкрепляются ссылками на соответствующие нормативные источники, выводами и расчетами из ДР, демонстрируют самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. <p><i>ДР имеет положительный отзыв руководителя и рецензента.</i></p>
14 – 17	хорошо	продвинутый	<ul style="list-style-type: none"> - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы; - в заключительной части нечетко сформулированы перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; - ДР выполнена, в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с методическими рекомендациями; - представленный демонстрационный материал хорошего качества в части оформления и полностью соответствует содержанию ДР и доклада; - ответы на вопросы членов ГЭК показывают хорошее владение материалом, подкрепляются выводами и расчетами из ДР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. <p><i>ДР имеет положительный отзыв руководителя и рецензента.</i></p>
10 – 13	удовлетворительно	достаточный	<ul style="list-style-type: none"> - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются в ответах на дополнительные вопросы; - в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; - ДР выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям; - представленный демонстрационный материал удовлетворительного качества в части оформления и в целом соответствует содержанию ДР и доклада; - ответы на вопросы членов ГЭК носят недостаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из ДР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом; <p><i>В отзыве руководителя ДР и рецензента указываются замечания и недостатки, которые не позволили студенту полно раскрыть тему.</i></p>
9 и менее	неудовлетворительно	недостаточный	<ul style="list-style-type: none"> - доклад недостаточно структурирован, допускаются существенные неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, эти неточности не устраняются в ответах на дополнительные вопросы; - ДР выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям; - в оформлении имеются отступления от требований, предъявляемых к ней; - представленный демонстрационный материал низкого качества в части оформления и не соответствует содержанию ДР и доклада; - ответы на вопросы членов ГЭК носят неполный характер, не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются выводами и расчетами из ДР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. <p><i>В отзыве руководителя на ДР и рецензента имеются существенные замечания.</i></p>

Таблица 3.

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций, проявленных выпускником в процессе защиты ДР в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. №508, учебным планом специальности

Критерии	Уровень сформированности компетенций			
	высокий	продвинутый	достаточный	недостаточный
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Понимание сущности и социальной значимости специальности и характер проявления интереса к ней	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции не сформированы.
Умения самостоятельной организации и аргументации собственной деятельности, принятия на себя ответственности за принимаемые решения	Владеет устойчивыми навыками коммуникативного общения и самоорганизации. Демонстрирует высокий уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность.	Владеет достаточными навыками коммуникативного общения и самоорганизации. Демонстрирует достаточный уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность.	Владеет слабо выраженными навыками коммуникативного общения и самоорганизации. Демонстрирует низкий уровень владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность.	Владеет фрагментарными навыками коммуникативного общения и самоорганизации. Демонстрирует отсутствие владения навыками принятия самостоятельных решений и готовности нести за них ответственность.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
Знание программного материала	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции сформированы.	Компетенции не сформированы.
Умение использовать основные знания в профессиональной деятельности	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивости практического навыка.	Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности и практического навыка.	Демонстрируется отсутствие самостоятельности и практического навыка.
Владение навыками использования основных знаний и умений в профессиональной деятельности	Проявляет высокий интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию.	Проявляет достаточный интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию.	Проявляет низкий интерес к избранной специальности и профессиональному самообразованию.	Проявляет отсутствие интереса к избранной специальности и профессиональному самообразованию.
Владение навыками взаимодействия с руководителями ДР и преддипломной практики и преподавателями в целях успешного выполнения ДР и её защиты.				

8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

8.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

8.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей Колледжа, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.6 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.7 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных

нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ДР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

8.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

8.10 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9 Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

9.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

9.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

9.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- 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;

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

9.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

10 Хранение дипломных работ

10.1 Выполненные ДР хранятся после их защиты в Колледже. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов.

10.2 По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ДР. Списание ДР оформляется соответствующим актом.


10.3 Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

10.4 По запросу предприятия, учреждения, организации директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии ДР выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР
ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и
права»

 Н.Л.Тюменцева
« 15 » декабря 2022 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)**

<i>Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	
Тема 1	Виды правоотношений по социальному обеспечению
Тема 2	Возмещение вреда в порядке обязательного социального страхования пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по российскому законодательству
Тема 3	Досрочные страховые пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации
Тема 4	Источники права социального обеспечения: понятие, виды
Тема 5	Комплексная реабилитация инвалидов
Тема 6	Материнский капитал как государственная программа повышения рождаемости
Тема 7	Общий страховой стаж: виды деятельности, включаемые в стаж, юридическое значение. Специальный страховой стаж
Тема 8	Определение размера страховой пенсии по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.
Тема 9	Пенсии по инвалидности по законодательству Российской Федерации
Тема 10	Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по законодательству Российской Федерации
Тема 11	Перерасчеты размеров страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению
Тема 12	Понятие инвалидности. Порядок и основания признания гражданина инвалидом, группы инвалидности
Тема 13	Понятие страховой пенсии, структура, признаки и виды пенсий
Тема 14	Пособие по безработице: понятие, размеры, сроки выплаты
Тема 15	Пособие по временной нетрудоспособности граждан: понятие, виды
Тема 16	Правовое регулирование пенсионного обеспечения военнослужащих и их семей в Российской Федерации
Тема 17	Правовое регулирование страховых пенсий по старости
Тема 18	Принципы права социального обеспечения: понятие, содержание
Тема 19	Система пособий семьям, имеющим детей, особенности назначения и источники выплат
Тема 20	Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам
Тема 21	Субъекты, объекты и содержание правоотношений социального обеспечения

<i>Профессиональный модуль ПМ.02</i>	
<i>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</i>	
Тема 22	Государственная система обязательного медицинского страхования
Тема 23	Государственные органы по обеспечению занятости населения в Российской Федерации: понятие, система, правовой статус
Тема 24	Медико-социальная экспертиза: понятие, правовое регулирование, юридическое значение
Тема 25	Правовые аспекты оказания медицинской помощи и лечения в Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: « _____ »

Студент группы 9ПСО-20 (11ПСО-21) _____

ФИО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Руководитель _____ / _____ /

подпись

ФИО

Допустить к защите:

Заместитель директора по УР _____ /Н.Л.Тюменцева/

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной
экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Иркутск
2023

ПРИЛОЖЕНИЕ В

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
ЧПОУ «Колледж дизайна,
сервиса и права»
_____ Н.Л.Тюменцева

Задание на дипломную работу

Студент ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» _____

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Тема дипломной работы _____

утверждена приказом по ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права» от «___»
_____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи дипломной работы – «___» _____ 20__ г.

3. Руководитель дипломной работы _____

(Ф.И.О., должность)

4. Краткая характеристика основного содержания дипломной работы

5. Перечень графического материала (таблицы, схемы, графики, презентации и др.)
(при наличии): _____

6. Календарный план выполнения и представления ДР:

№ п/п	Основные разделы дипломной работы	Срок выполнения ДР	
		по плану	фактически

Задание выдал: «___» _____ 2023 года

Руководитель дипломной работы _____ / _____ /

(подпись)

Задание получил: «___» _____ 2023 года

_____ / _____ /

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Тема: _____

Автор работы: _____

Группа: _____

Специальность: _____

Рецензент (Ф.И.О., должность): _____

1. Соответствие темы задания его содержанию

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям

5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно-справочной документации

9. Основные достоинства дипломной работы _____

10. Недостатки дипломной работы _____

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка: Работа заслуживает положительной (высокой положительной) оценки

« ____ » _____ 2023 года Подпись рецензента _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ОТЗЫВ

- на дипломную работу

Ф.И.О. _____

Группа: _____

Специальность: _____

1. Тема:

2. Отношение студента к работе: _____

3. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество теоретической части _____

в) Качество практической части _____

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы

5. Вывод о возможности (невозможности) допуска ДР к защите _____

6. Фамилия, имя, отчество руководителя

« _____ » _____ 2023года

Подпись руководителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ НА ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)

ЛИСТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Дата проведения защиты: _____

Фамилия, имя, отчество члена государственной экзаменационной комиссии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер зачетной книжки	Уровень сформированности компетенций ¹		Количество баллов за				Общее количество баллов	Оценка	Примечание
			общих	профессиональных	Содержание	Оформление	Защита	Ответы на вопросы			
					максимально 10 балл.	максимально 4 балл.	максимально 2 балла	максимально 4 балл			
1.											
2.											

Подпись, расшифровка подписи члена государственной экзаменационной комиссии

¹Уровень сформированности компетенций определяются оценками: высокий, продвинутый, достаточный, недостаточный.