


Министерство образования и науки Забайкальского края  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
«09» февраля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО \_\_\_\_\_   
Б.Б. Зандараев  
Директор ГАПОУ  
«Агинский педагогический колледж  
им.Базара Ринчино»  
«9» февраля 2021г.

**Программа**

**государственной итоговой аттестации по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации студентов, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им.Базара Ринчино» (далее «учреждение»).

Программа ГИА по образовательным программам СПО разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- часть 5 статья 59 Федеральный закон № 273 от 29.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508;
- Устав колледжа;
- Положение о ГИА выпускников ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»;
- Положение о выпускной квалификационной работе выпускников ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена).

1.2. Целью государственной (итоговой) аттестации (далее ГИА) является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям ФГОС среднего профессионального образования и работодателей.

### 1.3. Принципы ГИА:

- объективность и независимость оценки качества подготовки выпускников;
- системность и последовательность выполнения работы;
- свободы мышления;
- целеустремленности;
- соответствия результатов освоения выпускниками основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- осознание и владение материалом;
- соотношение теории с практикой;

### 1.4. Программы ГИА имеет следующую структуру:

#### 1. Общие положения:

1. Основопологающие документы.
2. Цель ГИА.
3. Принципы ГИА.
4. Структура программы ГИА.
5. Порядок разработки и утверждения программы.

#### 2. Форма и сроки проведения ГИА:

1. Форма: подготовка и защита ВКР.
2. Цель выполнения ВКР
3. Вид ВКР: дипломная работа, дипломный проект
4. Сроки проведения ГИА
5. Сроки ознакомления студентов с программой ГИА

6. Условия допуска к ГИА
3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии:
  1. Состав ГИА.
  2. Расписание проведения ГИА.
  3. Структура отчёта о работе государственной экзаменационной комиссии.
4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников:
  1. Область профессиональной деятельности выпускников.
  2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.
  3. Виды профессиональной деятельности выпускников.
5. Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР):
  1. Общие положения.
  2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР.
  3. Требования к структуре ВКР.
  4. Рецензирование ВКР.
  5. Защита ВКР.
  6. Критерии оценки выполнения ВКР.

- 1.5. Порядок разработки и утверждение программы.

Программа итоговой государственной аттестации ежегодно разрабатывается ведущей кафедрой по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и утверждается руководителем образовательного учреждения среднего профессионального образования после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательного учреждения с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

## **2. Форма и сроки проведения ГИА:**

2.1. Форма ГИА. Формой государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа/проект).

ВКР – это форма самостоятельной работы студента, отражающая приобретенные в процессе обучения общие и профессиональные компетенции, которые включают в себя :

- владение базовыми знаниями по профессии;
- овладение навыками самостоятельного получения знаний;
- способность к организации и планированию;
- владение способами получения информации;
- способность к анализу и синтезу;
- сформированность исследовательских умений;
- способность работать самостоятельно и готовность к реализации собственного потенциала.

### **2.2. Цель выполнения ВКР.**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является гуманитарным и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. ВКР выполняется в виде дипломного проекта - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего специального профессионального образования. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или

нескольких профессиональных модулей.

2.4. Объем времени на подготовку и проведение ГИА определен ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, учебным планом, утвержден директором учреждения и составляет 4 недели и 2 недели соответственно. (Расписание ГИА прилагается).

2.5. Сроки ознакомления студентов с программой ГИА. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.6. Условия допуска к ГИА.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора образовательного учреждения.

### **3. Организация работы государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).**

#### **3.1. Состав государственной экзаменационной комиссии**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается образовательной организацией по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Состав государственной экзаменационной комиссии формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается Учредителем Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательного учреждения.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательном учреждении, 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 организации, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Заместителем председателя ГЭК назначается директор, заместитель директора или педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию.

Ответственный секретарь ГЭК назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников учебного заведения. Численность государственной экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течении одного календарного года

Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, очно - заочной (вечерней), заочной, экстерната) по основной профессиональной образовательной программе специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### 3.2. Расписание проведения государственной итоговой аттестации

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

### 3.3. Структура отчёта о работе государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.



Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются (Приложение 3). Отчет составляется по форме (Приложение 4).

#### **4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.**

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: воспитание и обучение детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных организациях и в домашних условиях.

4.2. 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.

4.3. Юрист (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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.

## **5. Организация выполнения и защиты ВКР**

### **5.1. Общие положения.**

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

### **5.2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР.**

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель из числа преподавателей образовательного учреждения.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора (распорядительным актом) образовательного учреждения.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, и составляется индивидуальный план подготовки ВКР. (Приложение 1,2).

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются на кафедре, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления,

примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют методист, заведующие кафедрами в соответствии с должностными обязанностями.

5.3. Требования к структуре выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы).

По структуре дипломная работа/проект состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы/проекта.

Структура ВКР должна включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть (главы, параграфы), заключение, список использованной литературы, приложения.

Каждый структурный элемент ВКР начинается с нового листа.

Титульный лист -это первая страницы работы, на которой в определенном порядке размещаются сведения о названии работы, об авторе, руководителе.

Содержание должно давать полное представление о структуре работы: включать введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованной литературы и наименование приложений.

Во введении (объемом 2 –3 с.) обосновывается тема (не глобальная, не объемная, а узкая) исследования, ее актуальность (в актуальности краткий обзор работ ученых, исследований), формулируется цель (цель должна четкой и реализуемой), задачи (сколько параграфов, столько задач),

определяется объект, предмет, гипотеза (в работах по методике «если –то») и методы исследования, теоретическая и практическая значимость проведенного исследования, изложение положений защиты и структура работы.

В основной части ВКР (2 главы) излагаются теоретические положения и подходы к изучению проблемы, степень ее изученности, раскрывается содержание поставленных автором задач и пути их решения, приводятся результаты самостоятельного изыскания.

В опытно-практической работе обязателен практический анализ проблемы исследования (данные должны быть зафиксированы и подтверждены таблицами, диаграммами, схемами), дается анализ литературы по теме.

В конце каждого параграфа даются рекомендации, предложения, каждой главы на основе рекомендаций и предложений -выводы по качественному улучшению исследуемого вопроса и проблемы в целом.

Первая глава при этом носит теоретический характер и выполняется на основе анализа теоретических источников, обобщения опыта работы практиков.

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

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение должно составлять не более пяти страниц текста. В

заключении излагается очень краткое описание всей работы в тезисном плане и оно лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованной в работе литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-2001. Все данные в списке приводятся в строгой последовательности, с необходимыми элементами библиографического описания. Нумерация источников дается в алфавитном порядке.

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 25), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- 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.

После списка использованной литературы в ВКР следуют приложения. В приложении даются анкеты, тесты, рисунки, схемы, графики, диаграммы, таблицы, фотографии, копии документов, разработки занятий, описание эксперимента и пр. В приложении можно дать акты о внедрении результатов исследования автора, список авторских опубликованных работ по теме ВКР (если имеется).

В тексте выполненной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Объем выпускной квалификационной работы составляет 40-50 страниц печатного текста без приложений.

Текст ВКР должен быть четким, качественным. Он готовится с использованием компьютера в программе Microsoft Word, должен быть распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта -черный, межстрочный интервал -полупетитый, гарнитура –Times New Roman, размер шрифта –14 кегль. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое –10 мм, левое 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. При форматировании текстовой части следует установить абзац (отступ в 1,25 см -красная строка).

Подчеркивание текста, заголовков и других элементов работы не допускается. В тексте переносов быть не должно. Обязательно выравнивание текста по ширине. В тексте ВКР не должно быть никаких выделений. В названии темы не допускаются распространенные сокращения названий и аббревиатуры.

Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001«Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Сокращение русских слов и словосочетаний должно соответствовать требованиям установленным стандартом (ГОСТ 7.12 -93).

В ВКР применяются библиографические ссылки на использованную литературу согласно списку использованной литературы. Ссылка берется в квадратную скобку: []; если дана ссылка на несколько авторов, то номера пишутся через точку с запятой [13; 25; 26]; если дана ссылка на одного автора и страницу из его работы, то номер автора и страница работы пишутся через запятую [24, с.26].

Структурные элементы работы «Содержание», «Введение», «Главы, параграфы», «Заключение», «Список использованной литературы»,



«Приложение» начинаются с новой страницы. Название указанных элементов следует печатать по центру с прописной буквы без точки в конце. Не допускается использование шрифта большего размера, чем основной. От последующего текста название элемента должно быть отделено интервалом (через строку).

Текстовая часть работы должна иметь четкую рубрикацию:

- весь текст делится на главы, параграфы;
- при делении текста на параграфы необходимо, чтобы каждый параграф содержал законченную информацию;
- главы нумеруются арабскими цифрами;
- номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой, например «2.1.» (первый параграф второй главы);
- главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
- каждую главу, параграф следует начинать с новой страницы;
- главы, параграфы должны иметь заголовки.

Заголовки следует писать по центру, нежирным шрифтом, строчными буквами, начиная с прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 18-20 пунктов (через строку). Подчеркивать заголовки не следует.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на этих листах не проставляют.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно

после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе.

Цифровой материал работы должен оформляться в виде таблиц, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение». Ниже по центру страницы печатается заголовок. Приложения нумеруют арабскими цифрами. Точка не ставится.

Электронный вариант ВКР, текст доклада на защите, презентация защиты и видео творческой работы, культурно-массового мероприятия (театрализованного представления) записывается на диск, который вкладывается в конверт, закрепленный в конце работы.

Наименование разделов: содержание, введение, название глав, параграфов, заключение, список использованной литературы, приложения печатаются отдельной строкой строчными буквами (первая буква – прописная), располагается по центру строки и не выделяются жирным шрифтом. Наименование подразделов, пунктов, подпунктов печатается с абзаца строчными буквами, кроме первой прописной, и не выделяется жирным шрифтом.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

#### 5.4. Рецензирование ВКР.

ВКР, имеющие отзыв руководителя, рецензируются специалистами образовательных учреждений, организаций, предприятий, специализирующихся в той сфере, вопросы которой связаны с тематикой ВКР.

Рецензия должна включать:

- 1) заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме;
- 2) оценку качества выполнения и содержания ВКР как по частям, так и в целом, включая:
  - оценку степени разработки поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;
  - оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;
  - оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;
  - оценку языка и научного стиля работы;
  - общую отметку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты ВКР. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

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

#### 5.5. Защита ВКР.

К началу защиты дипломных работ для государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508) программа ГИА;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к прохождению ГИА;
- сведения об успеваемости студентов(Сводная ведомость);
- портфолио студентов;
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний ГЭК(приложение 1).

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты дипломной работы проводится в следующей последовательности:

- Доклад студента в сопровождении мультимедийной презентации (7 минут);
- Вопросы членов комиссии по содержанию выпускной квалификационной работы, методологии и методике педагогического исследования;
- Ответы студента;
- Чтение отзыва и рецензии секретарем ГЭК;
- Ответы защищающего выпускную квалификационную работу (Дипломный проект) на замечания, пожелания, предложения рецензента;
- Закрытое обсуждение итогов защиты;
- Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной итоговой аттестации.

- объявление отметок.

#### 5.6. Критерии оценки выполнения ВКР.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы (Дипломного проекта) учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

Критерии оценки:

- актуальность выбранной темы,
- четкая характеристика методологического аппарата выпускной квалификационной работы,
- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме исследования,
- широта охвата источников и грамотность их анализа,
- аргументированность и логичность выводов,
- самостоятельность и творческий подход к написанию работы,
- теоретическая и практическая значимость работы,
- языковая грамотность и стиль изложения,
- соответствие оформления работы установленным требованиям,
- выступление автора на защите работы,
- умение свободно беседовать по любому пункту плана, способность понять суть задаваемых по работе вопросов и сформулировать точные ответы на них,
- наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Оценка за выпускную квалификационную работу:

если студент выполнил 65-80 % указанных выше требований, ему ставится оценка «удовлетворительно», 80-90 % – «хорошо», 90-100 % – «отлично».

Критерии, при наличии которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»:

- тема выпускной квалификационной работы (Дипломного проекта) не соответствует содержанию работы;

- работа перепечатана из Интернета, CD-ROM или других носителей информации;
- неструктурированный план;
- объем работы менее 30 страниц печатного текста;
- оформление работы не соответствует установленным требованиям.

Ход заседания итоговой государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР протоколируется.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Индивидуальное задание  
на преддипломную практику

студенту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы

специальности \_\_\_\_\_

1. Тема задания \_\_\_\_\_

---

---

---

2. Вопросы и задачи, подлежащие разработке \_\_\_\_\_

---

---

---

---

3. Методы исследования \_\_\_\_\_

---

4. Тема выпускной квалификационной работы:

---

---

---

5. Этапы выполнения и срок сдачи студентом завершённой работы

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, место работы, фамилия, имя, отчество)

Задание принял к исполнению

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)



**Индивидуальный (календарно - тематический план)**

**план подготовки ВКР**

Утверждаю: \_\_\_\_\_

Утверждаю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_

(название специальности)

(номер группы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тема)

Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения	Консультации (даты, содержание)
1	2	3
<p><b>1-й этап – подготовка к исследованию</b></p> <p><i>Определение методологических основ проблемы исследования:</i></p> <p>предварительный выбор темы и составление списка литературы по проблеме исследования;</p> <p>определение объектной области исследования;</p>		

<p>определение объекта исследования;  определение предмета исследования;  выделение и анализ базовых понятий по теме исследования.</p> <p><i>Подготовка к организации и проведению исследования:</i></p> <p>анализ специальной методической литературы и опыта по теме исследования</p> <p>уточнение темы;  формулирование гипотезы, цели и задач исследования;</p> <p>выбор методов исследования и конкретной базы для проведения исследования</p>		
---	--	--

<p><b>2-й этап – подготовка и проведение практической работы</b></p> <p><i>Планирование практической работы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подборка материала, практических, статистических данных по теме дипломной работы;</li> <li>- провести анализ правовых аспектов предмета исследования выпускной квалификационной работы;</li> <li>- определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников;</li> <li>- определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.;</li> <li>- определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные;</li> <li>- сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;</li> <li>- анализ, систематизация и обобщение собранной информации;</li> <li>- оформление практической части выпускной квалификационной работы.</li> </ul>		
<p><b>3-й этап – оформление квалификационной работы</b></p> <p><i>Завершение написания квалификационной работы:</i></p>		
<p>компоновка подготовленных текстов;</p>		
<p>написание выводов;</p>		
<p>составление заключения;</p>		
<p>написание введения.</p>		

<i>Составление списка литературы</i> <i>Составление списка иллюстраций</i> <i>Составление приложений</i> <i>Составление оглавления</i> <i>Оформление титульного листа</i>		
<b>4-й этап – подготовка и защита квалификационной работы</b>		
<i>Сдача работы руководителю для получения отзыва</i>		
Представление работы рецензенту для написания рецензии.		
<i>Подготовка текста для публичной защиты.</i>		

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
подпись Ф. И. О.

Студент: \_\_\_\_\_  
подпись Ф. И. О.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
« Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»

## **КНИГА ПРОТОКОЛОВ**

Заседаний

**Государственной экзаменационной комиссии**

20\_\_ год

Протоколы заседаний ГЭК ведутся в прошнурованных и опечатанных печатью книгах, листы которых пронумерованы. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя и всеми членами Государственной экзаменационной комиссии.

Книга протоколов ГЭК хранится в делах среднего специального учебного заведения.

ГАПОУ

«АГИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.БАЗАРА РИНЧИНО»

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Государственной Аттестационной комиссии

от « \_\_\_\_\_ » июня 2020 года

по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента

**специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

ФИО \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проект выполнен под руководством \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

В ГЭК представлены следующие материалы:

Выпускная квалификационная работа на \_\_\_\_\_ страницах.

1. Отзыв руководителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Рецензия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Признать, что студент(ка) \_\_\_\_\_ выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п\п	Показатели	Всего		Форма обучения							
				Очная		Очно- заочная (вечерняя)		Заочная		Экстернат	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол-во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	Окончили образовательное учреждение СПО										
2	Допущены к защите										
3	Принято к защите выпускных квалификационных работ										
4	Защищено выпускных квалификационных работ										
5	Оценки										
	отлично										
	хорошо										
	удовлетворительно										
	неудовлетворительно										
6	Средний балл										
7	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:										



7.1	по темам, предложенным студентами									
7.2	по заявкам организаций, учреждений									
7.3	в области поисковых исследований									
8	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:									
8.1	к опубликованию									
8.2	к внедрению									

Зав.кафедрой : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)