

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

Рассмотрено на
Педагогическом совете колледжа
Протокол от 11.11.2024. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.Н.Яковлева

2024 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на базе основного общего образования

г. Арсеньев
2024

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508

Рассмотрено
на заседании методического объединения
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 1 от «8» 10 2024 г.
Е.О.Козюкова

Одобрено представителем
работодателя
Начальник отдела организации
страхования профессиональных рисков
№ 1, Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования РФ по
Приморскому краю.

О.С.Юркова
подпись ФИО
11 20 24 г.
Для документов
М.П.
Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю
ОГРН 1022502250461
ИНН 2504007751

СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка.....	4
2 Форма и сроки проведения ГИА	6
3 Рекомендуемая литература (основная и дополнительная), электронные ресурсы, методические материалы для подготовки к итоговой аттестации	7
4 Требования к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы.....	11
5 Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации...	24
6 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников на государственной итоговой аттестации.....	31
Комплект оценочной документации по государственному экзамену с применением механизма демонстрационного экзамена.....	34
Приложения	

1 Пояснительная записка

1.1 Программа государственной итоговой аттестации устанавливает требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) студентов (далее – студенты обучающиеся) краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» (далее – КГБПОУ «ПИК»), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее СПО) - программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа ГИА разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от 5 мая 2022 г., 19 января 2023 г., 24 апреля 2024 г.;
- требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки № 508 от 12.05.2014 года (зарегистрирован 29 июля 2014г., № 33324);
- Уставом КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Итоговая аттестация, завершающая освоение основной профессиональной образовательной программы, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые формируются по каждой ППССЗ, реализуемой в колледже.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения

основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников Юрист готовится к следующим видам профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

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

2. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.

1.3 Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Юрист 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 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. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения:

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, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4 В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- форма государственной итоговой аттестации
- сроки проведения итоговой государственной аттестации;
- материалы по содержанию итоговой аттестации, включая рекомендуемую литературу (основные и дополнительные), электронные ресурсы, методические материалы для подготовки к итоговой аттестации
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

2. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» вводит государственный экзамен с использованием механизма демонстрационного экзамена. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» являются:

- государственный экзамен с использованием механизма демонстрационного экзамена;
- защита выпускной квалификационной работы;

Проведение итоговой аттестации в форме государственный экзамен с элементами демонстрационного экзамена и выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

К государственной итоговой аттестации по ППСЗ допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена. Объем времени и форма аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников, устанавливается ФГОСЗ+ СПО и закрепляется в учебном плане специальности СПО.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: Общий объем – 6 недель, в том числе:

- сдача государственного экзамена с использованием методики демонстрационного экзамена и выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

3. Рекомендуемая литература (основная и дополнительная), электронные ресурсы, методические материалы для подготовки к итоговой аттестации

Нормативные документы:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2020.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2020.

3. Декларация «О правах инвалидов» 09.12. 1975 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2020.
4. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
5. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 28 декабря 2017 г. № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;
7. Федеральный закон от 5 декабря 2022 г. № 475-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» и Федеральный закон «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;
8. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «О страховых пенсиях»;
9. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 03.04.2023) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
10. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
11. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 27.01.2023) «О негосударственных пенсионных фондах»;
15. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
16. Указ Президента РФ от 07.04.2020 № 249 (ред. от 11.05.2020) «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»;
17. Указ Президента РФ от 23.06.2020 № 412 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей»;
18. Указ Президента РФ от 02.07.2021 № 396 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей»;
19. Указ Президента РФ от 17.12.2020 № 797 «О единовременной выплате семьям, имеющим детей»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2022 г. № 2330 (ред. от 02.02.2024) «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи

с рождением и воспитанием ребенка» («Правила назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в части, не определенной Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», «Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка»);

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1933 «Об особенностях предоставления некоторых мер социальной поддержки, а также оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации»;

22. Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2022 г. № 2520 «Об особенностях осуществления в 2023 году мер социальной защиты (поддержки) отдельным категориям лиц»;

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 864 «О порядке финансового обеспечения расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг»;

24. Постановление Правительства РФ от 02.10.2014 № 1015 (ред. от 24.10.2023) «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий»;

25. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2020 № 668н (ред. от 11.01.2023) "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.12.2020 № 61741);

26. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.01.2023 № 40н "Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и обращения за назначением указанной выплаты, а также перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, и типовой формы заявления о ее назначении".

Основная литература:

1. Право социального обеспечения : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 175 с. <https://znanium.com/read?id=418293>

2. Право социального обеспечения России: учебник для среднего профессионального образования / кол. авт.; отв. ред. Э. Г. Тучкова, А. Л. Благодар. — М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023. — 307 с. <https://znanium.com/read?id=431317>

3. Право социального обеспечения : учеб. пособие / В.Е. Сидоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 310 с. <https://znanium.com/read?id=372073>

4. Психология деятельности юриста: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология» / И.И. Аминов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 615 с. <https://znanium.com/read?id=340965>

5. Психология профессионального общения в следственной деятельности: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юридическая психология» / Л.А. Дмитриева. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 191 с. <https://znanium.com/read?id=341342>

6. Социальная работа с лицами с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие / Е.Н. Приступа. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 159 с. <https://znanium.com/read?id=366078>

7. Социальная психология : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. — 3-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. — 335 с. <https://znanium.com/read?id=397384>

8. Санаторно-курортное дело: учебник / Г.И. Молчанов, Н.Г. Бондаренко, И.Н. Дегтярева, Л.М. Кубалова, А.А. Молчанов ; под ред. проф. Г.И. Молчанова. — Москва: АльфаМ: ИНФРА-М, 2021. — 400 с. <https://znanium.com/read?id=398928>

9. Социальная защита и социальное обслуживание населения: Учебник / З. П. Замаева. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 174 с. <https://znanium.com/read?id=358127>

10. Право социального обеспечения : учеб. пособие / В.Е. Сидоров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 310 с. <https://znanium.com/read?id=372073>

11. Право социального обеспечения: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / [Р.А. Курбанов и др.]; под ред. Р.А. Курбанова, К.К. Гасанова, С.И. Озоженко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 439 с. <https://znanium.com/read?id=341163>

12. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие / Н.С. Ефимова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2024. — 192 с. <https://znanium.com/read?id=435405>

13. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 320 с. <https://znanium.com/read?id=430158>

Интернет-ресурсы:

1. diplom-inet.ru/resurspsiho/ - Психология из первых рук. / авт.: Богданов И.В., Лазарев С.В. и др

2. www.garant.ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

3. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс)

4. www.pravo.ru - Право в области информационных технологий;

5. www.rg.ru - сервер «Российской газеты»;

6. www.elibrary.ru – журналы АИР.

4. Требования к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

4.1.1 Основными задачами ВКР в КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» являются:

- расширение, углубление и систематизация теоретических знаний и практических навыков студента по выбранной специальности;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования научной, методической и специальной информации;
- анализ и интерпретация полученных данных, четкая формулировка суждений и выводов;
- изыскание путей (способов, методов) улучшения деятельности организации и повышения эффективности работы специалиста по конкретному направлению профессиональной деятельности.

4.1.2 Выпускная квалификационная работа может выполняться на основе защищенной ранее курсовой работы. Цель курсовой работы состоит в углублении теоретических знаний студентов, развитии некоторых навыков исследовательской работы и интереса к ней. По сравнению с курсовой работой ВКР представляет следующую ступень в овладении студентом навыками и умениями проводить исследования. В ней совершенствуется аппарат исследования, выделяется проблема, решение которой существенно для теории и практики, углубляются цель и задачи, повышается уровень исследования в целом. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа также может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

4.1.3 Последовательность выполнения студентом ВКР включает следующие этапы:

- выбор темы и согласование ее с руководителем ВКР;
- получение задания на ВКР;
- составление совместно с руководителем ВКР и консультантом (при наличии) календарного графика выполнения ВКР (с указанием сроков выполнения отдельных этапов работы и завершения ВКР в целом);
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме ВКР и разработка плана ВКР;
- подбор теоретического материала в соответствии с намеченным планом;
- подбор практического материала во время прохождения преддипломной практики;
- получение зачета по преддипломной практике;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя ВКР;

- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов и предложений;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя (консультанта);
- оформление и брошюровка работы;
- представление законченной работы руководителю ВКР для написания отзыва;
- прохождение проверки правильности оформления ВКР (нормоконтроля);
- прохождение процедуры предварительной защиты;
- предоставление работы на рецензию;
- подготовка к защите ВКР: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита ВКР.

4.1.4 Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями профессиональных модулей КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж». Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ. В формулировках тем должен отражаться прикладной характер выполняемой работы.

Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании методического объединения общепрофессиональных дисциплин и согласовывается с представителями работодателей. Перечень тем ВКР должен ежегодно обновляться.

4.1.5 Утвержденная тематика выпускных квалификационных работ доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала защиты ВКР в соответствии с графиком учебного процесса. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема, инициированная студентом, должна быть также рассмотрена на заседании ведущей цикловой методической комиссии по специальности СПО и согласована с работодателями.

Выбор одной и той же темы двумя студентами, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается. В отдельных случаях возможно выполнение комплексной выпускной квалификационной работы группой студентов, где каждый прорабатывает свой перечень вопросов или направление.

4.1.6 Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности.

Таблица 1 – Тематика выпускных квалификационных работ (дипломной работы)

№ п/п	Тематика выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей отражаемых в работе
1.	Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
2.	Реализация права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
3.	Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
4.	Организационно-правовые формы социального обеспечения на современном этапе	
5.	Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению	
6.	Социальное обеспечение работников уголовно-исполнительной системы	
7.	Социальное обеспечение работников Федеральной службы судебных приставов	
8.	Обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации	
9.	Значение страхового стажа в праве социального обеспечения	
10.	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития	
11.	Социальное обеспечение малообеспеченных семей	
12.	Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации	
13.	Пенсии по случаю потери кормильца	
14.	Правовые основы социального обслуживания в Российской Федерации	
15.	Государственная помощь гражданам, имеющим детей	
16.	Социальное обеспечение работников органов внутренних дел	
17.	Права и обязанности застрахованных лиц в системе обязательного медицинского страхования	
18.	Пенсионное обеспечение судей	
19.	Реализация права на материнский (семейный) капитал	
20.	Правовое регулирование государственной социальной помощи	

21.	Правовые основы социальной защиты инвалидов	
22.	Пенсии по старости в России	
23.	Правовые проблемы организации благотворительной деятельности в России	
24.	Основные этапы реализации пенсионной реформы в российской Федерации	
25.	Социальное обеспечение безработных	
26.	Пенсии за выслугу лет военнослужащим и служащим органов внутренних дел	
27.	Программа государственного софинансирования пенсий	
28.	Социальное обслуживание граждан пожилого возраста в России	
29.	Правовые проблемы организации похоронного дела в РФ	
30.	Пенсия за выслугу лет федеральным государственным служащим	
31.	Выплата пенсий гражданам, выехавшим за пределы Российской Федерации	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
32.	Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
33.	Пособия по временной нетрудоспособности	
34.	Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев	
35.	Профессиональные пенсионные системы	
36.	Медико-социальная экспертиза в системе реабилитации инвалидов	
37.	Правовые вопросы санаторно-курортного лечения в РФ	
38.	Органы местного самоуправления как субъект административных прав	ПМ 02. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения
39.	Деятельность Фонда социального страхования	
40.	Роль и значение юридической службы в органах социальной защиты населения	
41.	Права и обязанности страховых медицинских организаций	
42.	Администрирование страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование	
43.	Всероссийское общество слепых	
44.	Всероссийское общество инвалидов	
45.	Организация деятельности центра занятости населения	
46.	Система управления Пенсионным Фондом РФ	

47.	Анализ деятельности негосударственных пенсионных фондов	
48.	Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	
49.	Управление финансами негосударственных пенсионных фондов	
50.	Управление средствами пенсионных накоплений	
51.	Организация справочно-кодификационной работы в органах социальной защиты населения	
52.	Работа юридической службы по предупреждению нарушений законности, защите прав и законных интересов Пенсионного фонда РФ	
53.	Социально-правовой механизм защиты материнства и детства в России	

4.1.7 Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант (ты) по отдельным частям ВКР.

4.1.8 Выбор студентом темы ВКР оформляется заявлением студента (Приложение А), согласованным с руководителем ВКР и подписанным директором КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

4.1.9 Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей осуществляется приказом директора в срок не позднее 6 месяцев до начала защиты ВКР (для студентов очной формы обучения). Тема ВКР может быть изменена по письменному заявлению студента, с указанием обоснования причины изменения, в срок не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

4.1.10 Руководители ВКР назначаются из числа преподавателей общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей, имеющих первую или высшую квалификационные категории, опыт педагогической работы в образовательных организациях по профилю специальности СПО.

Руководителями ВКР могут быть высококвалифицированные специалисты из числа действующих руководителей и работников предприятий, организаций соответствующего профиля, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет.

За одним руководителем для подготовки ВКР может быть закреплено одновременно не более 8 студентов.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий и графика выполнения ВКР;
- составление задания на преддипломную практику;
- консультирование по вопросам содержания ВКР согласно установленному графику консультаций;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и сборе практических материалов для ВКР в ходе прохождения преддипломной практики;
- постоянный контроль подготовки студентом ВКР, за своевременностью и

качеством написания отдельных глав и разделов работы, ее оформлением;

- подготовка письменного отзыва на ВКР студента;
- консультативная помощь студенту в подготовке текста доклада и подборе иллюстративного материала к защите ВКР;
- присутствие на заседании ГЭК при защите студентом ВКР.

4.1.11 При необходимости студенту назначаются консультанты по отдельным частям ВКР за счет общего объема времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами могут назначаться преподаватели общепрофессиональных дисциплин или профессиональных модулей, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, ученую степень и/или ученое звание, опыт педагогической работы в образовательных организациях по соответствующему профилю, высококвалифицированные специалисты из числа действующих руководителей или работников предприятий, организаций по профилю подготовки выпускников.

4.1.12 По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания на ВКР для каждого студента (Приложение В). Если ВКР выполняется группой студентов, то для каждого студента разрабатывается отдельное задание. Задание на ВКР определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме работы.

Задания на выпускную квалификационную работу утверждаются директором колледжа и выдаются студентам в срок не позднее 3-х недель после выхода приказа об утверждении тем ВКР и руководителей ВКР. Выдача задания на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией руководителя ВКР, в ходе которой студенту разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, требования к написанию и оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

В ходе консультации на основе разработанного и утвержденного задания студент с руководителем ВКР составляют календарный график выполнения выпускной квалификационной работы, который является неотъемлемой частью задания на ВКР.

4.1.13 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют руководитель ВКР и заместитель директора учебно-производственной работе КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

4.1.14 Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и представляется руководителю ВКР не позднее, чем за 2 недели до даты защиты. После изучения содержания работы, проверки правильности ее оформления, при согласии на допуск к защите руководитель ВКР оформляет письменный отзыв (Приложение Д), в котором рекомендует работу к защите, и подписывает ее на оборотной стороне титульного листа ВКР. В случае наличия каких-либо замечаний по содержанию и/или оформлению работы, студент обязан их устранить и повторно представить работу на проверку руководителю.

4.1.15 В отзыве руководитель ВКР характеризует отношение студента к

выполнению выпускной квалификационной работы, его самостоятельность, активность, дисциплинированность, творческий подход, ответственность, соблюдение студентом графика выполнения ВКР; отмечает актуальность темы и глубину ее проработки студентом, практическую значимость работы, соответствие ее содержания теме, целям и задачам работы; презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и т.п.) и качество иллюстративного материала; дает оценку качества выполнения разделов работы и рекомендует/не рекомендует ВКР к защите.

4.1.16 При отрицательном отзыве руководителя ВКР, в котором он не рекомендует работу к защите, и его отказе подписать работу студента, отзыв вместе с объяснительной студента передается заместителю директора колледжа по учебной работе для подготовки приказа об отчислении студента, как не допущенного к защите ВКР.

4.1.17 По решению руководителя структурного подразделения, реализующего ППССЗ, проверка соблюдения требований к оформлению ВКР (нормоконтроль) может быть возложена не на руководителя ВКР, а на другого педагогического работника, которому для выполнения этой работы отводится не менее 1 часа на проверку одной работы за счет общего объема времени, отведенного на руководство ВКР. В этом случае, после получения положительного отзыва руководителя ВКР, студент обязан пройти нормоконтроль. Лицо, отвечающее за нормоконтроль, также ставит свою подпись на оборотной стороне титульного листа ВКР.

4.1.18 Выпускные квалификационные работы, рекомендованные руководителями к защите, передаются в комиссию по предварительной защите, которая формируется в КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

Заседания комиссии по предварительной защите должны быть проведены не позднее, чем за неделю до начала работы ГЭК по данной специальности СПО.

Состав комиссии по предзащите, дата, время и место проведения предварительной защиты ВКР определяются распоряжением директора колледжа, реализующего ППССЗ. В состав комиссии по предзащите могут входить: заместитель директора по УПР КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж», ведущие преподаватели по специальности СПО.

Заседания комиссии по предварительной защите обязательно протоколируются.

4.1.19 Предварительная защита проводится при обязательном присутствии студента.

Комиссия по предзащите проверяет соответствие темы ВКР, фамилий руководителя и консультанта приказу «Об утверждении тем выпускных квалификационных работ», комплектность работы (наличие титульного листа, задания на ВКР с графиком выполнения ВКР, списка используемых информационных источников и т.д.), соответствие содержания работы теме ВКР, знакомится с отзывом руководителя ВКР, примерным планом выступления (доклада) студента и демонстрационными материалами, подготовленными студентом на защиту ВКР. Проверка правильности оформления работы (нормоконтроль) также может быть возложена на комиссию по

предзащите.

Члены комиссии могут попросить студента выступить с коротким докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию выпускной квалификационной работы.

На основании результатов предварительной защиты комиссия принимает решение о допуске студента к защите и направлении работы на рецензирование.

В случае наличия каких-либо замечаний по содержанию либо оформлению работы, выявленных на предзащите, до начала работы ГЭК студенту может быть предоставлено право на ликвидацию недостатков в работе и прохождение повторной процедуры предзащиты.

4.1.20 Студент, имеющий отрицательный отзыв руководителя ВКР и не допущенный им к защите, также имеет право на прохождение процедуры предзащиты. В этом случае окончательное решение о допуске студента к защите принимает комиссия по предзащите.

При отрицательном отзыве руководителя ВКР, в случае установления комиссией по предзащите полного несоответствия содержания выпускной квалификационной работы утвержденной теме ВКР, требованиям к выполнению и/или оформлению работы, комиссия имеет право не допустить студента к защите ВКР, поскольку студент не выполнил учебный план или индивидуальный учебный план в части раздела «Подготовка выпускной квалификационной работы».

На основании протокола заседания комиссии по предзащите в срок такой студент подлежит отчислению из университета как не допущенный к защите ВКР.

4.1.21 На основании протоколов заседания комиссии по предварительной защите КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж», реализующем ППССЗ формируется и запускается приказ «О допуске к защите ВКР», в который включаются фамилии студентов, чьи выпускные квалификационные работы рекомендованы к защите. Приказ должен быть подписан в срок не позднее 3-х рабочих дней до начала заседания ГЭК по специальности СПО.

4.1.22 Рецензирование ВКР проводится с целью получения дополнительной объективной оценки работы выпускника по соответствующей теме.

Рецензенты назначаются из числа педагогических работников КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж», других образовательных организаций, специалистов различных предприятий и организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы рецензенту отводится 2 часа.

4.1.23 Рецензия (Приложение Е) должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на ВКР;
- обоснование актуальности темы ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР, логическую

последовательность изложения материала;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы, достоверности полученных результатов, аргументированности выводов и предложений;
- положительные и отрицательные стороны работы;
- оценку общей и профессиональной подготовки автора работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР и предлагаемую рецензентом оценку ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.1.24 Содержание рецензии доводится до студента не позднее, чем за день до защиты ВКР.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.1.25 Заместитель директора по УПР КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж», реализующего ППСЗ, как лицо, контролирующее организацию учебного процесса, после проверки комплектности ВКР (задание, календарный график, отзыв руководителя ВКР, рецензия) делает на оборотной стороне титульного листа ВКР соответствующую запись о допуске студента к защите и передает работу в ГЭК.

4.1.26 Студент вправе выйти на защиту ВКР с неудовлетворительной оценкой рецензента. Окончательное решение принимает государственная экзаменационная комиссия по результатам защиты. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании ГЭК.

4.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.2.1 В выпускной квалификационной работе должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, находить решение практических задач профессиональной направленности.

Требования, предъявляемые к студенту при выполнении ВКР:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях;
- умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники, в том числе, на необходимые нормативно – правовые документы;
- использование практического материала, полученного в результате собственного исследования на базовом предприятии во время прохождения преддипломной практики;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации или предприятия, краткость и точность формулировок.

4.2.2 Выпускная квалификационная работа по специальности СПО может выполняться в виде дипломной работы или дипломного проекта.

4.2.3 Дипломная работа представляет собой самостоятельное исследование

какого-либо актуального вопроса в области изучаемой студентом специальности на примере конкретного объекта исследования и разработку рекомендаций по совершенствованию управления или повышению эффективности работы объекта.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается подробное освещение темы на основе анализа литературных источников и нормативно – правовых документов. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с ВПД.

Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы. Дипломная работа предполагает достаточную теоретическую разработку темы с анализом экспериментов, наблюдений, собранных во время прохождения преддипломной практики данных, литературных и других источников по исследуемому вопросу.

4.2.4 Общий объем ВКР составляет порядка 40-50 страниц печатного текста, без учета приложений. Первой страницей ВКР является титульный лист, второй – задание вместе с календарным графиком, затем содержание и т.д. Отзыв и рецензия в ВКР не подшиваются, но прилагаются к работе в специально подготовленном для них «кармане».

4.2.5 Структура ВКР по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» состоит из:

- оглавления;
- введения;
- теоретической части, включающей обзор нормативных и литературных источников по теме ВКР);
- практической (опытно-экспериментальной, исследовательской) части, включающей методику исследования, комментарии, оценки полученных результатов и т.п.;
- заключения (выводы и предложения относительно возможностей применения полученных результатов);
- списка используемой литературы;
- приложений.

4.2.6 Титульный лист является первым листом ВКР (Приложение Б).

4.2.7 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов, список используемых информационных источников, приложений, с указанием номеров страниц, на которых они помещены.

4.2.8 Введение составляет не более 2-3 страниц. Во введении отражается основная характеристика ВКР по следующим направлениям:

а) Актуальность темы дипломной работы - это степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблемы, вопроса или задачи. Предполагает указание причин, которые обусловили необходимость данного изучения. Актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы обосновывается

привлечением статистической, нормативной информации, мнения специалистов, законодательных актов. Обоснование может начинаться с фразы: «Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...».

б) Формулировка объекта и предмета ВКР. При проведении исследовательской работы объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и частное.

Объект - это то, что непосредственно изучается в ходе дипломной работы, это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, и избранное для изучения в целом.

Предмет - это то, что находится в границах объекта, он вычленяется из объекта и являет собой ту часть, на которую непосредственно направлено исследование. Например, объектом исследования в выпускной квалификационной работе являются общественные отношения в сфере пенсионного обеспечения, а предметом исследования – нормативно-правовое регулирование пенсионного обеспечения граждан в Российской Федерации. Именно предмет исследования определяет тему дипломной работы.

в) Формулировка цели и задач исследования. Цели и задачи исследования - это формулирование того, что необходимо достичь в ходе исследования, некоторый образ будущего (например, разработка практических рекомендаций для конкретного предприятия или учреждения и т.д.). Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: «Цель выпускной квалификационной работы - ...» или «Целью данной выпускной квалификационной работы является (определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, выявление, анализ) ...» В соответствии с целью исследования, логически определяются задачи работы (должно быть не менее четырех задач). Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Рекомендуется формулировать задачи с глаголов в форме перечисления:

- «изучить...»,
- «выявить...»,
- «проанализировать...»,
- «разработать...»,
- «описать...» и т.п.

г) Формулировка методов дипломной работы. В зависимости от масштабов исследования уместно разграничить методы исследования на общелогические, общенаучные и частнонаучные.

Например: Тема ВКР – «Правовое регулирование государственного пенсионного обеспечения по случаю потери кормильца». Цель дипломной работы - изучение государственного пенсионного обеспечения по случаю потери кормильца и особенности его правового регулирования. В соответствии с целью были поставлены следующие задачи:

- дать общую характеристику государственных пенсий по случаю потери кормильца;
- рассмотреть институт государственного пенсионного обеспечения;

- проанализировать порядок и размеры пенсии по случаю потери кормильца;
- рассмотреть особенности назначения государственной пенсии по случаю потери кормильца.

4.2.9 Основная часть может состоять из нескольких глав (разделов) и составляет около 30-35 страниц. Материал, представленный в основной части выпускной квалификационной работы, должен соответствовать теме ВКР.

Первую главу - **теоретическую** целесообразно начинать с раскрытия содержания основных понятий и категорий, на которых базируются рассматриваемые в работе вопросы; анализа и обобщения различных литературных источников (книг, журналов{«Пенсия», «Социальная защита»}, монографий, периодических изданий, материалов конференций), а также законодательно-нормативных актов по проблеме исследования. В первой главе прослеживаются основные закономерности и особенности развития исследуемых процессов и явлений, оценивается степень изученности исследуемой проблемы, проводятся обзоры отечественных и зарубежных методик и опытов. При необходимости теоретические положения аргументируются фактическими данными. Если приводится фактический материал, заимствованный из литературных источников и документов, на него обязательно делаются ссылки. Обзор литературных источников должен показать знание выпускником специальной литературы, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

В первой главе следует создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения работы.

4.2.10 **Практическая** часть носит аналитический, исследовательский характер. В данном разделе излагается характеристика объекта исследования ВКР, т.е. приводится подробный анализ деятельности учреждения или структурного подразделения. Необходимо рассмотреть нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения или подразделения, охарактеризовать структуру, основные направления деятельности, раскрыть значение учреждения при реализации прав граждан на социальное обеспечение в регионе и в РФ в целом.

Проводится общая оценка результатов деятельности в соответствии с темой ВКР и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В объекте исследования выделяется та его часть, которая служит предметом исследования и определяет тему ВКР.

В этой главе студент определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает, пути и методы ее решения.

Принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности, программным продуктом или изделиями, изготовленными студентом в соответствии с заданием, чертежами, схемами, графиками, диаграммами и пр.

Содержание практической части должно точно соответствовать теме ВКР и

полностью ее раскрывать.

Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ.

Источниками информации о деятельности организаций и предприятий служат отчеты, балансы, плановые показатели, чертежи, схемы, личные наблюдения. Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителя преддипломной практики от предприятия, организации, учреждения.

Студент-автор работы несет ответственность за содержание ВКР и достоверность всех приведенных данных.

4.2.11 Заключение (выводы и предложения) - это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного в работе исследования, играющее роль концовки, в котором подводятся итоги, излагаются основные выводы по всем разделам работы в соответствии с поставленными во введении задачами, определяются новизна и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации относительно возможностей их применения и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в предыдущих главах, и полностью решать поставленные в ВКР задачи.

Если по результатам проведенного анализа можно сделать конкретные рекомендации, направленные на улучшение деятельности исследуемого объекта/предмета, они помещаются в заключение после основных выводов. Рекомендации должны носить конкретный, адресный характер, при необходимости подтверждаться расчетами.

Объем указанной части работы — не более 4-5 листов.

4.2.12 Список используемой литературы — помещаемый после заключительной части выпускной квалификационной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных студентом источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки выпускной квалификационной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В ВКР рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, учебную литературу, периодические источники, статистические ежегодники, Интернет-источники. Количество источников зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем. Как правило, используется не менее 15 источников.

4.2.13 Приложения — все вспомогательные или дополнительные материалы, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

- сведения, дополняющие исследования;

- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- бухгалтерские отчеты и иные первичные документы;
- рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.д.

5. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1.1 График работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается на основе календарных сроков проведения ГИА, предусмотренных в рабочих учебных планах специальностей СПО на предстоящий учебный год.

График работы государственной экзаменационной комиссии составляется заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается директором КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж», и доводится до сведения обучающихся и членов комиссий не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК.

5.1.2 До начала работы ГЭК заместителем директора по учебно-производственной работе КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» вместе с заведующим учебной частью, кураторами студенческих групп, иными уполномоченными на то лицами на основе сверки зачетных книжек, учебных карточек выпускников и зачетно - экзаменационных ведомостей составляется сводная ведомость всех оценок, полученных выпускником по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовым работам и всем видам практик. Данная ведомость служит основой для подготовки рабочего варианта приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

5.1.3 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Допуск к ГИА осуществляется приказом заместителя директора по учебно-производственной работе, утверждается директором КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» после завершения обучающимися теоретического курса обучения и прохождения преддипломной практики. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.1.4 Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению

учебного плана. Обучающиеся, имеющие в последнем семестре обучения академическую задолженность по результатам последней промежуточной аттестации, обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 3 дня до подготовки приказа о допуске к ГИА.

Обучающиеся, завершившие последний курс обучения и прошедшие преддипломную практику, могут быть отчислены по собственному желанию только после издания приказа о допуске к ГИА.

5.1.5 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.1.6 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.1.7 К началу заседания секретарь ГЭК должен предоставить председателю и членам комиссии следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- утвержденную программу ГИА;
- приказ о допуске студентов к защите ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- справку о выполнении студентом учебного плана (или сводную зачетно-экзаменационную ведомость на группу студентов) за весь период обучения;
- выпускные квалификационные работы студентов с отзывами руководителей и рецензиями.

5.1.8 На защиту ВКР студент обязан предоставить презентационные материалы к работе.

Выпускником в инициативном порядке могут быть представлены в ГЭК дополнительные материалы, подтверждающие приобретенные компетенции: характеристики с мест прохождения производственной практики, сертификаты, свидетельства, дипломы студенческих олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по специальности, благодарственные письма, публикации, материалы, подтверждающие качество выполненного в выпускной квалификационной работе исследования (акт или справка о внедрении результатов ВКР в производство), и т.д.

5.1.9 На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 30 минут на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает: доклад студента (5-7 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

5.1.10 В докладе студента на защите ВКР должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи, показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в выпускной

квалификационной работе. Для иллюстрации обязательно используется графический материал или компьютерная слайдовая презентация, помогающая раскрыть содержание проделанной работы.

По окончании доклада председатель и члены ГЭК задают вопросы, на которые докладчик дает ответы. Ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими.

5.1.11 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- глубина раскрытия темы ВКР, ее актуальность;
- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов выпускника на вопросы председателя и членов ГЭК по теме ВКР;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Полностью критерии оценивания выпускника на государственном экзамене и на защите ВКР отражаются в ФОС ГИА, согласованными с работодателями и являющимися неотъемлемой частью Программы ГИА.

5.1.12 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 ГЭК является решающим

5.1.13 Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности СПО и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами ГЭК.

5.1.14 Факт неявки обучающегося, допущенного к защите ВКР, но не явившегося на ГИА, также обязательно фиксируется в протоколе заседания ГЭК.

5.1.15 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Продление студенту сроков прохождения ГИА осуществляется приказом заместителя директора по учебно-производственной работе КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж» на основании заявления студента с обоснованием просьбы о переносе сроков прохождения государственной итоговой аттестации с приложением документов, подтверждающих причину переноса.

Дополнительные заседания ГЭК организуются структурным подразделением,

реализующим ППССЗ, в сроки, определенные приказом, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.1.16 Обучающиеся, допущенные к защите ВКР, но не проходившие ГИА без уважительной причины, подлежат отчислению из колледжа по следующим основаниям: отчисление как не явившегося на защиту ВКР, отчисление как не явившегося на сдачу государственного экзамена, на основании протоколов заседаний ГЭК, в которых зафиксирован факт неявки обучающегося на ГИА.

5.1.17 Обучающиеся, завершившие освоение ППССЗ, допущенные к защите ВКР, но не подтвердившие на защите ВКР соответствие подготовки требованиям ФГОС СПО и получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, подлежат отчислению из колледжа как не защитившие выпускную квалификационную работу.

5.1.18 Отчисление обучающегося, не проходившего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, или в связи с получением на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно», производится на основании представления заместителя директора по учебно-производственной работе КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж», объяснительной записки или акта о невозможности получения объяснительной записки от обучающегося (акта об отказе обучающегося дать письменные объяснения), копии протокола заседания ГЭК о неявке на защиту ВКР или сдачу государственного экзамена (в случае неявки обучающегося на сдачу государственного экзамена или на защиту ВКР), либо копии протокола заседания ГЭК (в случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации – защите ВКР или государственном экзамене (при наличии)).

Отчисление обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением на ГИА оценки «неудовлетворительно» производится не позднее десяти рабочих дней с даты проведения соответствующего государственного аттестационного испытания.

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

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

5.2.2 Если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА, то государственная итоговая аттестация для выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

5.2.3 При проведении ГИА для выпускников с ограниченными возможностями

здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать экзаменационный билет и оформить ответ на него либо задание, общаться с членами ГЭК);
- 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.

5.2.4 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

для слепых:

- экзаменационные билеты, задания (при проведении государственного экзамена), а также Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- выпускникам при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета или для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля либо компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- экзаменационные билеты, задания для выполнения (при проведении государственного экзамена), а также Положение о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом.

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ответы на вопросы экзаменационного билета, письменные задания (при проведении государственного экзамена) выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

5.2.5 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают директору колледжа, филиала письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

5.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.3.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (Приложение Ж) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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

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

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

5.3.3 Состав апелляционной комиссии по программам подготовки специалистов среднего звена утверждается одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя и не менее пяти членов из числа педагогических работников программ СПО, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель структурного подразделения, реализующего ППССЗ. Один из членов апелляционной комиссии избирается секретарем комиссии.

5.3.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.3.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

5.3.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации выпускника подлежит 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 государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные университетом.

5.3.7 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию выпускника.

5.3.8 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

5.3.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым

большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

5.3.10 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.3.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.3.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в личном деле выпускника в архиве КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

6. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников на государственной итоговой аттестации

6.1 Методика перевода результатов государственного экзамена с использованием механизма демонстрационного экзамена в оценку

6.1.1 Баллы за выполнение заданий государственного экзамена с использованием механизма демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта. Максимальное количество баллов, которые возможно получить за выполнение практического блока государственного экзамена с элементами демонстрационного экзамена при выполнении различных операций, принимается за 100 баллов. Перевод итоговых баллов выполнения заданий государственного экзамена с использованием механизма демонстрационного экзамена в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 - Порядок перевода результатов ГЭ в оценку ГИА.

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

6.2 В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки студентам может быть предоставлен доступ в Интернет. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.Н.Яковлева

2024г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКЗАМЕНА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕХАНИЗМА
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

по специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на базе основного общего образования

г. Арсеньев

Оценочные материалы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508

Рассмотрено
на заседании методического объединения
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 1 от «08» 10 2024 г.
Е.О. Козюкова

Одобрено представителем
работодателя
Начальник отдела организации
страхования профессиональных рисков
№ 1, Отделение Фонда пенсионного и
социального страхования РФ по
Приморскому краю.

О.С. Юркова
подпись ФИО
20 24 г.
Для документов
М.П.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕХАНИЗМА ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1 (Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Наименование квалификации (наименование направленности)	Юрист
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 12.05.2014 г. <u>№ 508.</u>
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровень государственного экзамена с использованием механизма демонстрационного экзамена:	
	Профильный

1. СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ГЭДЭ	- государственный экзамен с использованием механизма демонстрационного экзамена

КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПГЭ	- центр проведения государственного экзамена (с использованием механизма демонстрационного экзамена)

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения государственного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ГЭДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

Распределение баллов по критериям оценивания для ГЭДЭ в рамках ГИА представлен в таблице № 5.

3. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ГЭДЭ в рамках вида аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ГЭДЭ
ГИА	
	Профильный уровень

КОД в части ГИА (ГЭДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ГЭДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ГЭДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения

независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ГЭДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ГЭДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ГЭДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ГЭДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ГЭДЭ проводится в ЦПГЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПГЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПГЭ.

7. Обучающиеся проходят ГЭДЭ в ЦПГЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ГЭДЭ обучающихся, сдающих ГЭДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ГЭДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГЭДЭ, должны обеспечивать проведение ГЭДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ГЭДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПГЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПГЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда

и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПГЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ГЭДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ГЭДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПГЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПГЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Требование к продолжительности ДЭ Продолжительность ГЭДЭ зависит от вида аттестации, уровня ГЭДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	4 ч. 00 мин.

Требования к содержанию КОД. Единоебазовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК: Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умение: Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем
	ПК: Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умение: Принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат
	ПК: Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Умение: Определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
		Умение: Определять право, размер и сроки

	ПК: Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
		Умение: Формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
		Умение: Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений
		Умение: Пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
	ПК: Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Умение: Запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных

	ПК: Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	выплат, используя информационные справочно-правовые системы
		Умение: Осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		Умение: Информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
		Умение: Оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста
		Умение: Организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
		Умение: Давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
		Навык: Применять нормативно – правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
		Навык: Определять понятия и виды трудовых

		пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
		Навык: Анализировать правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
		Навык: Определять основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
		Навык: Определять структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
		Навык: Применять государственные стандарты социального обслуживания
		Навык: Определять порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
		Навык: Осуществлять порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан

		Навык: Определять способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
		Навык: Применять основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
		Навык: Анализировать современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
		Навык: Применять основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	ПК: Поддерживать базы данных для получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а так же услуг и льгот в актуальном состоянии	Умение: Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
		Умение: Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		Умение: Взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями
		Умение: Собирать и анализировать информацию для статистической и другой

	ПК: Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учёт, используя информационно - компьютерные технологии	отчетности
		Умение: Выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий
		Умение: Осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью
		Умение: Направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
		Умение: Разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Социального фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности
		Умение: Следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
	ПК: Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Навык: Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
		Навык: Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите
		Навык: Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,

		семьями и категориями граждан, нуждающимися и социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
		Навык: Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
		Навык: Вести базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
		Навык: Вести документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		Навык: Анализировать федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
Вариативная часть КОД		
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ГЭДЭ ПУ представлены в приложении № 1 оценочных материалов.		

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 4) зависит от вида аттестации, уровня ГЭДЭ, составляющей части ГЭДЭ.

Таблица № 4

Вид аттестации	Уровень ГЭДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ГИА	ГЭДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ГЭДЭ ПУ (инвариантная и вариативная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 5.

Таблица № 5

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение последовательности действий по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	30,00
		Обеспечение ведения документации в процессе предоставления пенсионных, а также социальных услуг различным категориям гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	20,00
		Предоставление комплекса социальных услуг в соответствии с	

		индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	10,00
		Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления	10,00
		Определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	10,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80
ВСЕГО (вариативная часть)			20
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ГЭДЭ представлен в таблице № 6.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ГЭДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 6

Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Вид аттестации/уровень ГЭДЭ
Перечень оборудования					
Ноутбук или компьютер	"Ноутбук с экраном 13.3"" вес 1.35 кг память 8 ГБ встроенная графика накопитель (SSD) 256 ГБ без оптического привода Bluetooth, Wi-Fi время работы 12 ч размеры (ДхШхТ) 325х227х17 мм"	1	шт	10	ПУ
Компьютерная мышь	USB Разрешение dpi: 1000	1	шт	10	ПУ
Многофункциональное устройство	Устройство-принтер/сканер/копир с цветной печатью, лазерный, размещение-	1	шт	1	ПУ

	настольный, скорость печати 20 стр/мин (A4)				
Флешкарта	Объем памяти (Гб): 8 Интерфейс: USB 2.0 Материал корпуса: пластик	1	шт	10	ПУ
Клавиатура	Стандартная мембранная	1	шт	10	ПУ
Монитор	Диагональ 22-24 дюйма, тип матрицы TFT	1	шт	1	ПУ
Перечень расходных материалов					
Ручка канцелярская шариковая	Цвет чернил: синие Толщина линии письма – 0,5 мм	1	шт	10	ПУ
Бумага для печати А4 500 листов	Класс бумаги - А Тип бумаги - копировальная, форматная Вид бумаги- офисная	1	пачка	1	ПУ
Скобы для степлера	Скобы для степлера №24/6 оцинкованные Количество пробиваемых листов - до 30 листов	1	упаковка	10	ПУ
Степлер канцелярский	количество пробиваемых листов - до 30 шт размер скоб - № 26/6, № 24/6	1	шт	10	ПУ
Антистеплер для снятия скоб	Размер скоб - № 10, № 24/6, № 26/6 Материал корпуса - пластик	1	шт	10	ПУ
Мусорная корзина	Офисная для мусора	1	шт	1	ПУ

	и бумаг				
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности					
Огнетушитель для офиса	Тип огнетушащего вещества – порошковый/ углекислотный	1	шт	1	ПУ
Аптечка	Тип - аптечка Назначение - для предприятий Особенности - с наполнением Форма выпуска - контейнер	1	шт	1	ПУ

3.3 Примерный план застройки площадки ГЭДЭ. Требования к застройке площадки ГЭДЭ

Примерный план застройки площадки ГЭДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 7.

Таблица № 7

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее <u>3</u> кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	<u>на рабочих столах – 300-500 люкс.</u> (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	Не требуется	-
Покрывтие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию <u>50 м²</u> на всю зону	А
Подведение/отведение ГХВС (при необходимости):	В бытовых помещениях	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	Не требуется	-

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ГЭДЭ

обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ГЭДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 8.

Таблица № 8

Кол-во рабочих мест в ЦПГЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПГЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПГЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1. Общие требования охраны труда:

1.1. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах; - самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания;

1.3. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

На площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

1.4. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение экзаменационного задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

1.5. Участнику запрещается приступать к выполнению конкурсного задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования.

1.6. Участнику при работе на персональном компьютере запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур.

1.7. Участнику необходимо соблюдать осторожность при удалении застрявшей бумаги, так как внутренние части оборудования могут быть горячими или заряжены статическим электричеством.

1.8. По окончании выполнения экзаменационных заданий Участник обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести закрытие всех выполняемых на компьютере задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых работ;
- привести в порядок рабочее место.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1:Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты(Часть 1)	
Задание модуля 1 части 1: В Центр социального обслуживания населения городского округа города № обратился пенсионер 80-ти лет. Постоянно живет в семье сына. Жалуется на конфликты –из-за нехватки денег, свободной жилой площади, непонимания с родственниками. 1.Определите проблему клиента. 2.Определите нормативно-правовую базу, используемую специалистом социальной работы в данном случае для решения проблем. 3.В какие учреждения может посоветовать обратиться клиенту сотрудник Центра социального обслуживания населения? 4.Какие для этого необходимы документы?	ГИА/ГЭДЭ ПУ
Модуль 1:Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты(Часть 2)	
Задание модуля 1 части 2: В кризисный центр обратилась женщина (возраст – 40 лет, находящаяся в состоянии беременности по результатам УЗИ - двойня) с жалобами на то, что у нее с мужем происходят постоянные ссоры и скандалы. В браке они 16 лет. Живут в двухкомнатной квартире 1953 года постройки (общ. площадь - 45 кв.м.), полученная супругом по наследству от матери, воспитывают 13- летнего сына. Из беседы стало известно, что ссоры почти всегда возникают на фоне каких-то бытовых мелочей, бытовых вопросов, возможностей приобретения нового жилья, воспитания сына. Когда предмет недоразумения исчерпан, остается обоюдное раздражение, которое тлеет до тех пор, пока снова какая-нибудь мелочь не выведет кого-то из себя. Кроме того, сын в школе успевает на «удовлетворительно», является конфликтным, ввиду чего родители неоднократно бывают вызваны в школу. Данное обстоятельство также является причиной скандалов между супругами. Последнее время женщина начала думать о разводе, по ее словам: «ее мнение в семье не учитывается, муж постоянно оскорбляет, хотя она до декретного отпуска работает (повар в детском саду), пытается поддерживать домашний уют. Муж является доктором философских наук, но ввиду конфликтного характера и своих мировоззренческих взглядов на одном месте работы работать не может. В настоящее время не работает, но не считает нужным идти в центр занятости населения, считая это унижением. Возраст мужа – 46 лет». Вопросы: 1. В каких социальных услугах нуждается клиентка? 2. Составьте индивидуальную программу	ГИА/ГЭДЭ ПУ

предоставления социальных услуг (Приложение 2). 3. Какие методы и формы необходимо избрать при общении с клиенткой? 4. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиентки? Составьте план беседы с клиенткой.	
Модуль 1: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (Часть 3)	
Задание модуля 1 части 3: В орган социального обслуживания населения обратился одиноко проживающий гражданин К 70 лет. В ходе беседы с клиентом было установлено, что у него есть планшетный компьютер. Однако гражданин знает, что данные устройства могут быть не безопасны в следствии мошеннических действий со стороны третьих лиц. Вопросы: 1. В каких социальных услугах нуждается клиент? 2. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиента? 3. Составьте рабочую программу на тему «Компьютерная грамотность для старшего поколения», объемом 72 академических часа.	ГИА/ГЭДЭ ПУ

**Вариативная часть комплекта оценочной
документации, вариативная часть задания и критерии
оценивания**

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	40.02.01 <i>Право и организация социаль</i>
Наименование квалификации (наименование направленности)	<i>Юрист</i>

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по <i>специальности</i> 40.02.01 <i>Право и организация социального обеспечения</i> , утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № <u>508</u> .
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Профильный (вариативная часть)
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 40.02.01-2-2025

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	государственная итоговая аттестация
ДЭ	демонстрационный экзамен
ДЭ ПУ	демонстрационный экзамен профильного уровня
ДЭ ПУ (В)	демонстрационный экзамен профильного уровня (вариативная часть)
КОД	комплект оценочной документации
ОК	общая компетенция
ПК	профессиональная компетенция
СПО	среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ КОД, ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ

В структуру вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания входят:

1. пояснительная записка;
2. содержание вариативной части КОД, вариативная часть задания и критерии оценивания.

3. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ КОД, ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ ЗАДАНИЯ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Пояснительная записка

Решение образовательной организации о разработке вариативной части КОД, вариативной части задания и критериев оценивания основано на следующих предпосылках:

- *запрос организации-работодателя.*

3.2. Содержание вариативной части КОД, вариативная часть задания и критерии оценивания

Продолжительность ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части представлена в таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	4:30

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) представлена в таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности / Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых компетенций (ОК/ПК)	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
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	Умение: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер

		социальной защиты	социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем
		ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Умение: определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем Умение: информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
		ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите	Умение: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
		ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Умение: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы Умение: давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения

2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Умение: собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности
			Умение: взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями
		ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Умение: разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования
			Умение: следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА представлена в таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	2,00
		Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	4,00
		Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	2,00

		Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	4,00
2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии	4,00
		Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	4,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
Задание модуля 1: Разработать социальный проект на тему: «Профилактическая беседа по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания семей участников СВО» по следующему алгоритму: 1. Титульный лист 2. Краткая аннотация проекта 3. Введение (актуальность проекта) 4. Цели и задачи проекта 5. Нормативно-правовая база 6. Перечень мер социальной поддержки, размеры и сроки их предоставления. 7. Органы, в которые следует обращаться за получением мер социальной поддержки. 8. Документы, которые необходимо предоставить в органы пенсионного обеспечения и социальной защиты. Время на выполнение задания: 45 мин.	ГИА / ДЭ ПУ Вариативная часть КОД

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	
Задание модуля 2: В разрабатываемом социальном проекте на тему «Профилактическая беседа по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания семей участников СВО» отразить: 1. Формы и виды социальных услуг 2. Перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей 3. Организации и специалисты, привлеченные для реализации проекта 4. Условия, в которых будет выполняться проект 5. Ожидаемые результаты. Время на выполнение задания: 45 мин.	ГИА / ДЭ ПУ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания вариативной части КОД (вариативной части задания ДЭ ПУ) представлены в таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид деятельности/вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием	Применение действующего законодательства в области социального обеспечения при проведении профилактической беседы и разработке мероприятий	2,00 – в полном объеме применены положения действующего законодательства при разработке социально-значимых мероприятий; 1,00 – действующее законодательство применено в недостаточной степени; 0,00 – действующее законодательство не применено, нет	2	1	2

		информационны х справочно- правовых систем		ссылок на нормативно- правовые акты			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем	Определение прав лиц на пенсии и меры социальной поддержки, размеров выплат и сроков их предоставления	2,00 – виды пенсий и мер социальной поддержки, на которые лицо имеет право, определены в полном объеме, правильно определены размеры выплат и сроки их предоставления; 1,00 – виды пенсий и мер социальной поддержки, на которые лицо имеет право, определены не в полном объеме, размеры и сроки определены приблизительно; 0,00 - виды пенсий и мер социальной поддержки, на которые лицо имеет право, не	2	1	2

				определены или определены неверно, размеры и сроки определены неверно			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществление приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Информировани е граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	Информирование граждан в процессе профилактической беседы о состоянии действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	2,00 – гражданин проинформирован в полном объеме о состоянии действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 1,00 – гражданин проинформирован частично о состоянии действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; 0,00 – гражданин не проинформирован	2	1	2

				надлежащим образом о состоянии действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	Правильное определение перечня документов, необходимых для установления пенсий и мер социальной поддержки	2,00 – документы, необходимые для установления пенсий и мер социальной поддержки определены в полном объеме; 1,00 - документы, необходимые для установления пенсий и мер социальной поддержки определены частично; 0,00 - документы, необходимые для установления пенсий и мер социальной поддержки не определены	2	1	2

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	Грамотное консультирование в процессе проведения профилактической беседы по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания	2,00 – консультирование проведено грамотно, в полном объеме; 1,00 – консультирование проведено с незначительными недочетами, не в полном объеме; 0,00 – консультирование проведено с грубыми нарушениями положений действующего законодательства, без учета психологических особенностей консультируемых	2	1	2
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Определение психологической характеристики личности, применение приемов делового общения и правил культуры поведения	Правильное определение психологических особенностей консультируемых лиц, правильное применение приемов делового общения и правил культуры	2,00 – психологические особенности консультируемых учтены в полном объеме, правильно применены приемы делового общения и	2	1	2

			поведения	правила культуры поведения; 1,00 – психологические особенности консультируемых лиц учтены не в полном объеме, приемы делового общения и правила культуры поведения применены с незначительными недочетами; 0,00 – психологические особенности консультируемых лиц не учтены, приемы делового общения не применены, правила культуры поведения не соблюдаются			
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и	Выявление лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществление их учета, используя	Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности	Правильное определение нуждемости гражданина в социальной защите, анализ информации о	2,00 – правильно определена нуждаемость гражданина в социальной защите, необходимые ему	2	1	2

органов Пенсионного фонда Российской Федерации	информационно -компьютерные технологии		лице	формы социального обслуживания и виды социальных услуг; 1,00 — нуждаемость гражданина определена в общем виде, формы социального обслуживания и виды социальных услуг определены с недочетами; 0,00 — нуждаемость гражданина в социальной защите не определена, формы социального обслуживания и виды социальных услуг не определены или определены неверно			
Организационное обеспечение деятельности	Выявление лиц, нуждающихся в социальной	Взаимодействие в процессе работы с	Правильное определение органов и	2,00 – правильно определены органы и	2	1	2

учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	защите, и осуществление их учета, используя информационно-компьютерные технологии	органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	организаций, а также их специалистов, с которыми будет осуществляться взаимодействие в процессе предоставления мер социальной защиты	организации, а также их специалисты, с которыми будет осуществляться взаимодействие в процессе предоставления мер социальной защиты; 1,00 – органы и организации, а также их специалисты определены частично; 0,00 – органы и организации, а также их специалисты не определены или определены неверно			
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда	Организация и координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися	Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации,	Правильное разграничение компетенции органов социальной защиты и пенсионного обеспечения, определение их подчиненности и	2,00 – правильно определена компетенция различных органов социальной защиты и пенсионного обеспечения, их подчиненность и	2	1	2

Российской Федерации	в социальной поддержке и защите	определять их подчиненность, порядок функционирования	порядка функционирования	порядок функционирования; 1,00 – в определении компетенции различных органов социальной защиты и пенсионного обеспечения, их подчиненности и порядка функционирования имеются недочеты; 0,00 - компетенция различных органов социальной защиты и пенсионного обеспечения, их подчиненность и порядок функционирования не определены или определены неверно			
Организационное	Организация и	Следование	Соблюдение	2,00 – этические			

обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	координирование социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	этических правил, норм и принципов в процессе проведения профилактической беседы	правила, нормы и принципы в процессе проведения профилактической беседы соблюдены в полной мере; 1,00 - этические правила, нормы и принципы в процессе проведения профилактической беседы соблюдены частично; 0,00 - этические правила, нормы и принципы в процессе проведения профилактической беседы не соблюдены			
--	--	--	--	---	--	--	--

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнено, результат отсутствует

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания к вариативной части КОД представлены в таблице № 1.7.

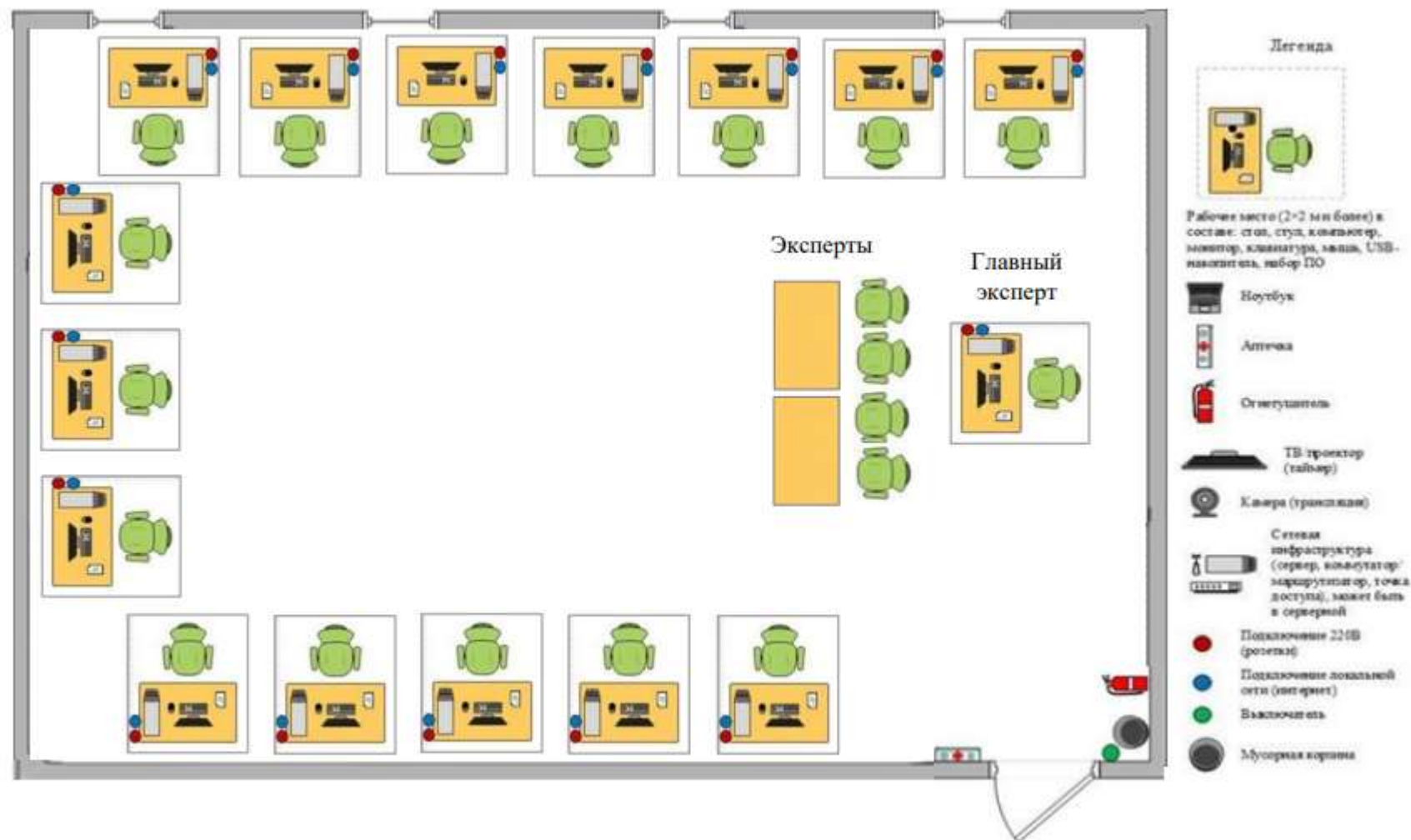
Таблица № 1.7

Количество рабочих мест: 15		
Количество зон застройки площадки: 3		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Уровень ДЭ
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Б	ГИА/ДЭ ПУ (В)
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда	Б	ГИА/ДЭ ПУ (В)

Российской Федерации						
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания						
№	Наименование	Технические характеристики (описание)	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площади
Перечень оборудования						
1.	Персональный компьютер (системный блок)	ОС, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности. Возможна замена на ноутбук или моноблок	1	шт	15	Б
2.	Монитор	При использовании компьютера, технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	15	Б
3.	Клавиатура	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	15	Б
4.	Мышь	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	15	Б
5.	ПО Справочная правовая система	Содержание нормативно-правовой базы в области юриспруденции	1	шт	15	Б
6.	Программное обеспечение для офисной работы	Программное обеспечение, способное работать с файлами xls, doc	1	шт	15	Б
7.	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) / USBфлеш-носитель	На формат А-4, черно-белая печать. Допускается 1 устройство на 2 участника или USB-флеш-носитель не менее 2 Гб	1	шт	8	Б
8.	Стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750	1	шт	15	Б
9.	Стул	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	15	Б

10.	Доска-планшет с прижимом А4 (315х235 мм)	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	15	Б
11.	Степлер канцелярский	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации	1	шт	15	Б
12.	Корзина для мусора	Технические характеристики на усмотрение образовательной организации. Допускается 1 корзина на 2 участника	1	шт	8	Б
Перечень инструментов						
1.	Не требуется	-	-	-	-	-
Перечень расходных материалов						
1.	Бумага	А4 для оргтехники, при необходимости печати выполненных работ (при сохранении работ на флеш-носители бумага может использоваться для черновых записей в количестве 5 листов на 1 участника)	20	шт	300	Б
2.	Набор скоб к степлеру	Совместимые со степлером, 50 шт в упаковке	1	шт	15	Б
3.	Ручка шариковая	Цвет чернил синий	1	шт	15	Б
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						
1.	Не требуется	-	-	-	-	-

План застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПУ с включением вариативной части



Зам. директора по УПР

Матвеевой С.А.

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной выбранную тему выпускной квалификационной работы

и назначить моим научным руководителем _____

ФИО руководителя, (должность)

Дата _____ 20 ____ г.

Студент _____
подпись, (И.О. Фамилия)

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

Иванов Иван Иванович

СОЦИАЛЬНЫЕ ПЕНСИИ И ИХ ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

по основной образовательной программе подготовки
специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 – Право и организация социального обеспечения

г. Арсеньев
2025 г.

Оборотная сторона титульного листа ВКР

Студент гр. 40.02.31

И.И.Иванов

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» июня 2025 г.

Руководитель ВКР (ДР)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» июня 2025 г.

Назначен рецензент

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество)

Нормоконтроль

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» июня 2025 г.

Защищена в ГЭК с оценкой

Секретарь ГЭК

подпись

И.О.Фамилия

«___» июня 2025 г.

«Допустить к защите»

Зам. директора по УПР

(подпись)

(и.о.фамилия)

«___» июня 2025 г.

на выпускную квалификационную работу

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

Задание получил _____ (И.О.Ф)

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы

Студента (ки) Иванова Ивана Ивановича группы 40.02.31
(фамилия, имя, отчество)

на тему: Социальные пенсии и их правовая характеристика

Этапы работы	Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы и согласование с руководителем		
2	Подбор первичного материала, его изучение и обработка. Составление предварительной библиографии		
3	Составление плана работы и согласования с руководителем		
4	Разработка и представление руководителю первой части работы		
5	Разработка и представление руководителю второй части работы		
6	Подготовка и согласование с руководителем выводов и предложений, введения и заключения. Подготовка презентации работы		
7	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
8	Получение отзыва руководителя ВКР и предварительная защита		
9	Передача на рецензирование. Получение рецензии. Допуск к защите		
10	Завершение подготовки к защите (доклад и др.).		
11	Защита ВКР в ГЭК		

Студент _____
(подпись) (и.о. фамилия)
«__» _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____
(подпись) (и.о. фамилия)
«__» _____ 202__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

на выпускную квалификационную работу студента (ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

специальность _____

_____ группа _____

Руководитель ВКР _____

_____ (должность, и.о. фамилия)

На тему _____

Дата защиты ВКР «____» _____ 20 ____ г.

Руководитель ВКР _____
 _____ *должность* _____ *подпись* _____ *и.о. фамилия*

«____» _____ 20 ____ г.

В отзыве отмечаются: соответствие работы заданию; актуальность темы ВКР и глубина ее проработки студентом; ответственность и дисциплинированность выпускника; оценка степени его самостоятельности, умений анализировать, обобщать, делать выводы, последовательно и грамотно излагать материал; оценка качества выполнения работы по каждому этапу; оценка возможности практического использования полученных результатов; выводы об уровне подготовки выпускника и рекомендация работы к защите.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

специальность _____

_____ группа _____

на тему _____

Руководитель ВКР _____

_____ (должность, и.о. фамилия)

Дата защиты ВКР «__» _____ 20__ г.

1 Актуальность ВКР, ее научное, практическое значение и соответствие заданию _____

2 Достоинства работы: умение работать с литературой, последовательно и грамотное излагать материал, оригинальность идей, раскрытие темы, достижение поставленных целей и задач _____

3 Недостатки и замечания (как по содержанию, так и по оформлению) _____

4 Целесообразность внедрения, использование в учебном процессе, публикации и т.п. _____

5 Общий вывод: (о присвоении дипломнику соответствующей квалификации и оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно). _____

Рецензент _____

_____ (должность по основному месту работы)

_____ (подпись)

_____ (и.о.ф)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Председателю апелляционной комиссии

(ФИО)

От студента группы _____

(фамилия, имя, отчество)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации на _____

государственном экзамене или защите ВКР

и/или о несогласии с оценкой, полученной на _____

государственном экзамене или защите ВКР

по специальности среднего профессионального образования _____

Состоявшегося (состоявшейся) « _____ » _____ 202_ года

Содержание претензии:

Указанные факты существенно затруднили для меня подготовку к ответам на вопросы экзаменационного билета, выполнение заданий, защиту ВКР, что могло привести к необъективной оценке (для апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации).

На основании вышеизложенного считаю выставленную мне оценку необоснованной и прошу пересмотреть результаты _____

государственного экзамена, защиты ВКР

(дата)

(подпись)