

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 06.09.2024 08:19:13

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcbba9ac88e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Омский государственный аграрный университет

имени П.А.Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Государственная итоговая аттестация (ГИА)

Обеспечивающая преподавание отделение – Биотехнологий и права

Выпускающее отделение – Биотехнологий и права

Разработчик

О.В.Булавко

Омск 2021

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств является обязательным обособленным приложением к Программе государственной итоговой аттестации.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС СПО в качестве результатов прохождения итоговой государственной аттестации.

4. Разработчиками фонда оценочных средств по итоговой государственной аттестации выпускников являются преподаватели отделения биотехнологий и права, обеспечивающего прохождение обучающимися государственной итоговой аттестации в Университетском колледже агробизнеса. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Программа государственной итоговой аттестации.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ **прохождения государственной итоговой аттестации**

В ходе защиты ВКР у выпускников оцениваются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

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.
ОК10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Профессиональные компетенции
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.
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
	ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ГИА

2.1 Описание показателей, критериев и шкал оценивания профессиональных компетенций

2.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания профессиональных компетенций						
Индекс и название профессиональной компетенции	Показатель оценивания – признак проявления компетенции	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля
		компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
		Шкала оценивания				
		Оценка неудовлетворительно, если: структура и содержание пояснительной записки, количества чертежей не соответствуют заданию, тема не раскрыта, обоснование ошибочное, в отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.	Оценка удовлетворительно, если: не достаточно полно раскрыто содержание разделов темы, собственные предложения прописаны схематически, конструктивная часть базируется в основном на анализе практического материала, а обзор литературы носит общий характер; при оформлении текстовой и графической частей не все требования выдержаны, в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию работы; при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.	Оценка хорошо, если: в целом раскрыто содержание всех разделов темы, но аналитический обзор литературы написан схематично, а результаты исследования имеют учебный характер, обоснование проектных решений выполнено не полностью; текстовая часть изложена грамотно, но имеются некоторые отступления от стандарта; графическая часть оформлена в соответствии с требованиями, но плохо читается на расстоянии; имеются положительные отзывы руководителя и рецензента; на защите студент достаточно уверенно раскрывает тему ВКР, но имеются затруднения при ответах на поставленные вопросы	Оценка отлично, если: в работе полно раскрыто содержание всех разделов темы, выполнено обоснование проектных решений; текстовая часть написана грамотно, логично выстроена; графическая часть оформлена в соответствии с требованиями и доступна для восприятия членами ГЭК на расстоянии; имеются положительные отзывы руководителя и рецензента; на защите студент показывает глубокие знания по вопросам темы, свободно оперирует данными выполненной работы, свободно и аргументированно отвечает на заданные вопросы, умело использует графическую часть работы.	
1	2	3	4	5	6	7

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	осуществление профессионального толкования нормативных правовых актов	Не умеет толковать нормативно-правовые акты	Поверхностно ориентируется в толковании нормативных правовых актов	В большинстве случаев безошибочно толковать нормативно-правовые акты	оперативно и безошибочно толковать нормативно-правовые акты	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представления доклада
ПК1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	грамотно консультировать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Не умеет правильно консультировать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Поверхностно ориентируется в вопросах консультирования граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	В большинстве случаев грамотно консультирует граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	грамотно и вежливо консультирует граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представления доклада
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	рассмотрение пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Не умеет правильно оформлять пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Затрудняется с оформлением пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	В большинстве случаев готовит пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Свободно готовит пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представления доклада
ПК 1.4. Осуществлять	правильность определе	Не ориентируется в	Затрудняется с осуществлени	В большинстве случаев осуществляет	Свободно осуществляет установление	Защита ВКР, включающая оценку

установлен ие (назначени е, перерасче т, перевод), индексаци ю и корректиро вку пенсий, назначени е пособий, компенсац ий и других социальны х выплат, использую информац ионно- компьютер ные технологии	ния права на назначени е перевод, перерасч ет, индексаци ю и корректир овку пенсий, назначени е пособий, компенса ций и других социальн ых выплат	осуществлен ии установлени я (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировк у пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использую информационн о- компьютерные технологии	установления (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использую информационн о- компьютерные технологии	установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использую информационн о- компьютерные технологии	(назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, использую информационн о- компьютерные технологии	содержания, оформления ВКР, оценку представлен ия доклада
ПК 1.5. Осуществл ять формиров ание и хранение дел получател ей пенсий, пособий и других социальны х выплат	полнота и правильн ость формиров ания дел получател ей пенсий, пособий и других социальн ых выплат в соответст вии с предъявл яемыми требован иями	Не умеет формироват ь дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляе мыми требованиям и	Затрудняется с формирование м дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемы ми требованиями	В большинстве случаев правильно формирует дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемы ми требованиями	Свободно формирует дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемы ми требованиями	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представлен ия доклада
ПК 1.6. Консульти ровать граждан и представит елей юридическ их лиц по вопросам пенсионног о обеспечен ия и социально й защиты	применять приемы делового общения и правила культуры поведени я в професси ональной деятельно сти	Не умеет консультиро вать граждан и представите лей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	С трудом консультирует граждан и представите ль юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	В большинстве случаев грамотно консультирует граждан и представите ль юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Свободно консультирует граждан и представите ль юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представлен ия доклада
ПК 2.1. Поддержив ать базы данных получателе й пенсий,	создание базы данных получател ей пенсий,	Не умеет создавать и обновлять базы данных получателей пенсий,	С трудом создает и обновляет базы данных получателей пенсий,	В большинстве случаев правильно создает и обновляет базы данных	Свободно создает и обновляет базы данных получателей пенсий,	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку

пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот	представления доклада
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	определение круга лиц, нуждающихся в социальной защите	Не умеет выявлять круг лиц, нуждающихся в социальной защите	Поверхностно ориентируется в определении круга лиц, нуждающихся в социальной защите	В большинстве случаев правильно определяет круг лиц, нуждающихся в социальной защите	Свободно определяет круг лиц, нуждающихся в социальной защите	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представления доклада
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	организация социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Не знает организацию и координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Слабо знает организацию и координацию социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	В большинстве случаев точно организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Всегда точно может организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Защита ВКР, включающая оценку содержания, оформления ВКР, оценку представления доклада

3. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Примерная тематика ВКР

Тематика выпускных квалификационных работ раскрывает виды профессиональной деятельности, представленные в ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, охватывает весь круг актуальных проблем в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

При этом объект ВКР должен соответствовать объектам профессиональной деятельности ФГОС СПО и указывать на компетенции, освоение которых раскрывает данный раздел или подраздел работы.

Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, общественно - профессионального совета. На основании выбранной тематики формулируется тема, которая утверждается в установленном университетом порядке.

Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимся во время внеаудиторной самостоятельной работы, производственных и преддипломной практики.

Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, тема дипломной работы может быть заказана органами управления, производственными организациями.

По специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана следующая примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Государственная система охраны здоровья населения и медицинской помощи гражданам в Омской области.
2. Субсидии как вид социального обеспечения.
3. Пенсионное обеспечение за выслугу лет.
4. Пенсионное обеспечение лиц, уволенных с военной службы.
5. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
6. Организация работы органов социальной защиты населения по назначению и выплате льгот.
7. Пособие по временной нетрудоспособности как вид социального обеспечения.
8. Российская система социального обеспечения: современное состояние и перспективы развития.
9. Организация осуществления обязательного медицинского страхования в городах (районах).
10. Организация работы отделов назначения, перерасчета и выплаты пенсий Пенсионного фонда Российской Федерации.
11. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания г.Омска и Омской области.
12. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
13. Организация работы территориальных и местных органов пенсионного обеспечения.
14. Организационно-правовые формы осуществления социального обеспечения в России.
15. Реабилитация инвалидов в Российской Федерации.
16. Пособие по безработице как вид социального обеспечения.
17. Правовые основы деятельности Пенсионного Фонда Российской Федерации.
18. Организация работы отделов персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации.
19. Организация деятельности отдела по назначению и выплате социальных пособий Министерства труда и социального развития Омской области.
20. Пенсионный Фонд Российской Федерации в системе обязательного пенсионного страхования.
21. Правовые основы деятельности территориальных отделений Фонда социального страхования.

22. Роль органов службы занятости в реализации права на труд и обеспечении занятости населения в Российской Федерации.

3.2 Состав, структура ВКР и особенности выполнения некоторых разделов.

Структура пояснительной записки выпускной квалификационной работы должна соответствовать утвержденной руководителем программе и включать следующие элементы:

- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение

Особенности выполнения разделов выпускной квалификационной работы и основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Методических рекомендациях по выполнению ВКР.

Титульный лист является первой страницей работы.

Введение отражает, актуальность темы, объект, предмет, гипотезу исследования (если имеется), цель и задачи исследования, методику исследования, историографию вопроса, структуру выпускной квалификационной работы.

Основная часть: состоит из двух (рекомендуется) или трех разделов (глав). Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать.

Основная часть содержит:

- теоретическое обоснование выбранной проблемы исследования;
- анализ известных теоретических и (или) нормативно-правовых актов, являющийся базой для проведения собственного исследования;
- описание собственного исследования и полученных результатов.

Основная часть в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу может содержать:

- выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку; в этом разделе дается теоретическое обоснование выбранной проблемы исследования, он выполняется на основании анализа источников, в нем предлагается своя точка зрения по проблеме исследования, делаются выводы по актуальности темы;
- описание теоретических, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований.
- обобщение и оценку результатов исследований, оценку полноты решения поставленной задачи, оценку достоверности полученных результатов, их сравнение с аналогичными результатами.

— Практическая часть выявляет уровень прикладной профессиональной подготовки студента и является основной в выпускной квалификационной работе.

Заключение по объему может представлять до 5% выпускной квалификационной работы (2-3 листа А4). В нем подводятся итоги собственного исследования, обобщаются и формулируются выводы.

Заключение содержит краткие выводы по результатам выпускной квалификационной работы, соответствующие целям и задачам исследования, оценку полноты выполнения задания и рекомендации по практическому применению результатов работы.

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке выпускной квалификационной работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Библиографический список конструктивно содержит в себе следующие структурные элементы: список источников, список литературы, список Internet-ресурсов.

Приложения включают в себя вспомогательные материалы к основному содержанию ВКР, которые необходимы для повышения наглядности изучаемых вопросов.

3.3 Общие редакционные требования к оформлению ВКР

Выпускную квалификационную работу представляют в виде рукописи с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 210х297 мм.

Размеры полей на листе: левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 15 мм. Абзац начинают отступом, равным 10 мм. На листе размещается примерно 26-28 строк текста с полуторным межстрочным интервалом. Размер шрифта – 14, гарнитура – Times New Roman. Объем текстовой части выпускной работы должен быть в пределах 40-60 страниц.

Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей считается титульный лист, второй – содержание и т.д. На титульном листе номер страницы не ставится. Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных страницах, то они включаются в общую нумерацию. Приложения не включаются в общую нумерацию.

3.3.1 Оформление текстовой части

Каждый раздел начинается с новой страницы. Заголовки выделяют шрифтом. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела и раздела точка не ставится.

Заголовки разделов и подразделов основной части располагают в середине строки без точки в конце, не подчёркивая. Каждый раздел работы начинается с новой страницы. Заголовки раздела печатаются прописными буквами, жирным шрифтом, 14 кеглем. Заголовки подразделов также располагаются по центру, прописными буквами, жирным шрифтом, 14 кеглем. Переносы и сокращения слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении текстового материала должно быть равно двум одинарным интервалам, между текстом и заголовком следующего подраздела – двум одинарным интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – двум

одинарным интервалам. Если название раздела или подраздела располагается на двух и более строках - межстрочный интервал между ними одинарный.

В тексте применяют термины, определения, обозначения и сокращения, установленные действующими стандартами. Сокращения русских слов и словосочетаний в ВКР применяют в соответствии с ГОСТ 7.12-93.

В тексте ВКР не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования.

При оформлении текстовой части допускаются общепринятые сокращения: км, га, м, т, ц и другие. Допустимы сокращения с. – страница, г. – год, г.г. – годы, т.е. – то есть, т.д. – так далее.

3.3.2 Таблицы

Объемный цифровой материал оформляется в виде таблиц по ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 1.5-92.

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе, разделенных точкой. После номера таблицы точка не ставится.

Пример: Таблица 2.1

Номер таблицы размещается в левом верхнем углу на одной строке с заголовком. В текстовой части обязательны ссылки на все таблицы; в данном случае слово «таблица» пишется полностью с указанием номера.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовок должен полностью отражать содержание таблицы, быть кратким и располагаться на одной странице с самой таблицей. Возможно размещение таблицы вдоль длинной стороны листа.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то таблица делится на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяется ее головка и боковик. Слово "Таблица" указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишутся слова «Продолжение таблицы ...», «Окончание таблицы ...» с указанием номера таблицы. Название таблицы при этом не повторяется. Графа «Номер по порядку» в таблицу не включается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями.

Таблицы, при необходимости, допускается оформлять размером шрифта – 12, гарнитурой – Times New Roman, с одинарным межстрочным интервалом. Большие, громоздкие таблицы рекомендуется помещать в приложение.

В каждой графе таблицы указываются единицы измерения. Цифры в графах

располагаются так, чтобы классы чисел по всей графе находились точно один под другим. Численные значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков после запятой.

3.3.3 Рисунки и схемы

Все иллюстрации в виде чертежей, графиков, схем, диаграмм, фотоснимков располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах разделов. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном разделе, разделенных точкой. При ссылках на иллюстрации пишется "... в соответствии с рисунком 1.2".

3.3.4 Ссылки

Выбор порядка построения библиографического списка определяется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Способ расположения материала – алфавитный. Алфавитное построение является наиболее простой формой организации библиографических описаний. Списком источников, составленным по алфавиту, можно пользоваться в отрыве от основного текста. В нём легко можно найти библиографическое описание какого-либо документа или выявить его отсутствие. Обычно используется название «Библиографический список».

Библиографические ссылки употребляют при: цитировании; заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос; анализе опубликованных работ.

Библиографические ссылки рекомендуются затекстовые. Затекстовые ссылки - это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Совокупность затекстовых библиографических ссылок (отсылок) оформляется как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа. Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в квадратных скобках в строке с текстом документа.

Ссылки на научные, справочные, нормативные и другие источники выполняются с соблюдением следующих требований цитирования:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей стиля и написания автора.
2. Цитирование должно быть полным, без сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием.
3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

3.3.5 Библиографический список

Именно по библиографическому списку члены государственной экзаменационной комиссии, присутствующие на защите выпускной квалификационной работы, могут судить о степени осведомлённости студента о состоянии проблемы в теории и практике.

Библиографический список подготовлен в соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003 и рекомендуется, как пример библиографического описания для использования при оформлении

библиографического списка в ВКР. Следует обратить внимание на то, что в библиографическом списке двоеточие и точка с запятой даются с пробелом.

3.3.6 Приложения

Приложение – материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части.

В приложение следует включать громоздкие таблицы, рисунки, схемы, документацию и т.д. В «Приложение» выносятся только те материалы, на которые существуют ссылки в основном тексте ВКР. Связь этих частей обязательна.

Приложения в выпускной квалификационной работе выделяются в отдельный раздел и оформляются с новой страницы. По центру страницы пишется слово «Приложения». Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», и его номера. Приложения располагаются по порядку ссылки на них в тексте исследования.

Материал «Приложения» не учитывается в объеме работы. В целом приложение не должно превышать 1/3 всего текста выпускной квалификационной работы.

3.3 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР является способом комплексной оценки компетенций выпускника, установленных ФГОС по ППСЗ.

При оценке защиты выпускной квалификационной работы учитываются:

- степень соответствия ВКР требованиям ФГОС СПО в части области и объектов профессиональной деятельности, профессиональных задач;
- актуальность, новизна и практическая значимость темы, логическое построение работы, наличие в ней творческих элементов и оригинальность авторских решений;
- степень освоения компетенций указанных в отзыве руководителя и рецензии, а также других компетенций в соответствии с ФГОС СПО;
- глубина проработки материала, длительность и методический уровень исследований, степень использования современной литературы;
- качество оформления ВКР и иллюстративного материала;
- отзывы руководителя и оценка рецензента;
- представление доклада, ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по пятибалльной системе:

Оценка отлично, если: в работе полно раскрыто содержание всех разделов темы, выполнено обоснование проектных решений; текстовая часть написана грамотно, логично выстроена; графическая часть оформлена в соответствии с требованиями и доступна для восприятия членами ГЭК на расстоянии; имеются положительные отзывы руководителя и рецензента; на защите студент показывает глубокие знания по вопросам темы, свободно оперирует данными выполненной работы, свободно и аргументировано отвечает на заданные вопросы, умело использует графическую часть работы.

Оценка хорошо, если: в целом раскрыто содержание всех разделов темы, но аналитический обзор литературы написан схематично, а результаты исследования имеют учебный характер, обоснование проектных решений выполнено не полностью; текстовая часть изложена грамотно, но имеются некоторые отступления от стандарта; графическая часть оформлена в соответствии с требованиями, но плохо читается на расстоянии; имеются положительные отзывы руководителя и рецензента; на защите студент достаточно уверенно раскрывает тему ВКР, но имеются затруднения при ответах на поставленные вопросы

Оценка удовлетворительно, если: не достаточно полно раскрыто содержание разделов темы, собственные предложения прописаны схематически, конструктивная часть базируется в основном на анализе практического материала, а обзор литературы носит общий характер; при оформлении текстовой и графической частей не все требования выдержаны, в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания по содержанию работы; при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка неудовлетворительно, если: структура и содержание пояснительной записки, количества чертежей не соответствуют заданию, тема не раскрыта, обоснование ошибочное, в отзывах руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

4. Представление и защита ВКР

Законченная и отредактированная ВКР сшивается, подписывается обучающимся, передается научному руководителю для написания отзыва. При положительном отзыве работа направляется на рецензирование.

Рецензентами являются работники профильных организаций, выполняющие работу связанную с тематикой ВКР. Рецензенты закрепляются за каждым дипломником приказом по учебному заведению. Бланк рецензии распечатывается заблаговременно.

За три дня до защиты дипломник обязан предоставить работу, графический материал, отзыв и рецензию заведующему отделением для подписи о допуске к защите. Далее материалы передаются руководителю.

К публичной защите студент готовит доклад в бумажном виде и иллюстрированный материал (презентация) в электронном виде. Продолжительность доклада – 5-7 минут. Студент должен хорошо владеть своим материалом и излагать его последовательно. Доклад и презентация содержат ключевые моменты ВКР.

По окончании доклада члены комиссии задают студенту вопросы. Ответы должны быть краткими, четкими и аргументированными. На закрытом заседании комиссии большинством голосов выносится решение об оценке выполненной работы. При этом учитывается актуальность темы, содержание, оформление, грамотность изложения и ответы на вопросы.

5. Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (плагиата)

Обработку и анализ отчетов о результатах проверки на наличие заимствований, сформированных в системе www.antiplagiat.ru, осуществляет выпускающее подразделение ППСЗ.

Акт проверки ВКР на наличие заимствований прикладывается к тексту работы.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Фонда оценочных средств Программы Государственной итоговой аттестации
в составе ППСЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1) Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании предметно цикловой методической комиссии
протокол № 8 от 19.04.2021 г.

Председатель ПЦМК _____ Е.А.Поединок

б) На заседании методического совета колледжа
протокол № 8 от 19.04.2021 г.

Председатель методического совета М.В. Иваницкая

2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом

а) должность, Ф.И.О., место работы: Директор, Автономной некоммерческой организации «Негосударственный центр оказания социальных услуг «Серебряная подкова» А.А. Стадченко