

Автономная Некоммерческая Организация  
Профессиональная Образовательная Организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

---

111024, г.Москва, ул.Авиамоторная, д.8, стр. 39.тел: +7 (495) 957-70-08; 8 (495) 957-70-09;  
факс: +7 (495) 957-70-06сайт: <http://biscol.ru>/e-mail: [biscol@mail.ru](mailto:biscol@mail.ru)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО ПОО «Международный  
Колледж Бизнеса и Дизайна»



/ Н.Н.Репин/

« 25 » 06 2025 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

**по специальности среднего профессионального образования**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**По программе базовой подготовки**

**Квалификация - Юрист**

**Москва 2025**

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 24.07.2015 N 754, от 14.09.2016 N 1193, Приказа Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450)

Рассмотрена на заседании  
цикловой комиссии  
укрупненных групп 42.00.00  
«Правовых дисциплин»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Председатель комиссии **Н.Ю. Забрамная**

Рассмотрена на заседании  
Педагогического совета  
колледжа

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

Секретарь \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ:**

Эксперт от работодателя:

Помощник депутата, Московская Государственная Дума  
Комиссия по безопасности, спорту и молодежной политике



Поляков Сергей Леонидович

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

## Содержание

	Стр.
Пояснительная записка	4
1 Паспорт программы государственной (итоговой) аттестации	7
1.1 Область применения программы государственной (итоговой) аттестации	7
1.2 Цели и задачи государственной (итоговой) аттестации	8
2 Структура и содержание государственной (итоговой) аттестации	10
2.1 Форма и вид государственной (итоговой) аттестации	10
2.2 Этапы, объем времени и сроки проведения государственной (итоговой) аттестации	10
2.3 Содержание государственной (итоговой) аттестации	10
2.3.1 Разработка тематики выпускной квалификационной работы	10
2.3.2 Структура выпускной квалификационной работы	12
2.3.3 Требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы	16
3 Условия реализации государственной (итоговой) аттестации	19
3.1 Требования к организации защиты выпускной квалификационной работы	19
3.2 Требования к уровню квалификации кадрового состава государственной (итоговой) аттестации	23
4. Перечень документов к проведению ГИА	24
5. Организация работы государственной экзаменационной комиссии	25
6. Условия подготовки и процедура проведения ГИА	26
6.1. Допуск обучающихся к ГИА	26
6.2. Процедура оценивания защиты выпускных квалификационных работ	26
6.3. Подведение итогов прохождения обучающимися ГИА	27
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	28
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	29
9. Дополнительные сроки проведения ГИА	32
10 Оценка результатов государственной (итоговой) аттестации	33
Приложение 1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ	
Приложение 2. Образец задания на выполнение ВКР	
Приложение 3. Образец индивидуального плана-задания на выполнение ВКР	
Приложение 4. Титульный лист ВКР	
Приложение 5. Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу	
Приложение 6. Рецензия на ВКР	

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», государственная итоговая аттестация выпускников (далее ГИА), завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, разработана в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г. (ред. от 13.07.2015г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015г.);

Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508;

приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 года № 800 ((в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», зарегистрировано в Минюсте России 12 августа 2022 г. N 69621 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 27.12.2022 N 1176);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. № 796 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2022 г., регистрационный № 70461) «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

- Порядком организации государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам СПО в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» в условиях реализации ФГОС СПО.

ГИА является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение ППССЗ в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна».

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности:

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

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

3) Основы предпринимательства, открытие собственного дела выпускниками профессиональных образовательных организаций **Московской области и в Москве**

В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной и преддипломной практики.

В Программе государственной (итоговой) аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку, и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа ГИА доводится до сведения обучающихся не позднее 20.11.2024 года, т.е. за шесть месяцев до начала ГИА. К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена.

Допуск обучающегося к ГИА объявляется приказом директора колледжа.

Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся, устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по специальности.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения на 2025/2026 учебный год.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения **СПО в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):**

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

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

*3. Основы предпринимательства, открытие собственного дела выпускниками профессиональных образовательных организаций Московской области.*

А также соответствующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

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

**ВПД ПМ.01. Обеспечение и реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

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

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

5.3. Юрист (углубленной подготовки) должен обладать следующими общими компетенциями (далее -ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

(п. 5.3 в ред. Приказа Минпросвещения России от 27.03.2025 N 239)

## **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

**Целью ГИА** является оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с Федеральным

Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, предоставившие документы, подтверждающие освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, в том числе отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. *Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.*

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Форма и вид государственной итоговой аттестации**

ГИА выпускников АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения состоит из одного аттестационного испытания - защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

### **2.2. Этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Объем времени, отводимый на государственную (итоговую) аттестацию, согласно рабочему учебному плану и годовому календарному графику учебного процесса на учебный год:

Всего - 6 недель при очной форме обучения:

- Подготовка к защите выпускной квалификационной работы - 4 недели,
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Распределение времени на подготовку и проведение ГИА представлено в таблице 1:

Таблица 1. Распределение времени на подготовку и проведение ГИА

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях*	Сроки проведения *
1.	Подготовка к защите ВКР (дипломная работа) Оценка качества выполнения ВКР: - написание отзыва и подписи консультантов; -рецензирование	4 недели	18.05.2026- 14.06.2026
2.	Защита ВКР	2 недели	15.06.2026- 28.06.2026
*указано в соответствии с годовым календарным учебным графиком учебного процесса			

### 2.3. Содержание государственной итоговой аттестации

#### 2.3.1. Разработка тематики выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией туристских дисциплин, согласовывается с работодателем, после предварительного положительного заключения работодателей утверждается директором колледжа.

Выпускные квалификационные работы специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения являются работами исследовательского характера, имеют практико-ориентированную направленность и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

**ПМ.01. Обеспечение и реализация прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

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

Тематика ВКР позволяет наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных управленческих, организационных, правовых вопросов по предоставлению услуг по сопровождению туристов, турагентских и

туроператорских услуг. При этом необходимо учесть, что тематика дипломных работ должна быть актуальной, иметь практическую значимость, быть результатом собственных размышлений и идей студентов, возникших на основе личных наблюдений на учебной и производственной практике, изучения теории и специальных изданий. Тематика дипломных работ зависит от присваиваемой выпускнику квалификации.

Тематика дипломного проектирования должна соответствовать современному уровню развития науки, техники, производства.

### **Руководство, контроль и рецензирование ВКР**

1. Директор колледжа своим приказом назначает руководителя ВКР.

2. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

3. Задания на ВКР рассматриваются на заседании предметно(цикловой) комиссией правовых дисциплин, подписываются руководителем ВКР, самим студентом и утверждаются заместитель директора по УМР\_АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

4. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов, при этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

6. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по УМР АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

8. Основными функциями руководителя ВКР являются: разработка индивидуальных заданий, консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, контроль хода выполнения ВКР, подготовка письменного отзыва на ВКР.

9. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

10. По завершении студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает для предварительной защиты на заседание отделения.

11. ВКР могут выполняться студентами, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

### 2.3.2. Структура выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы определяется руководителем ВКР в зависимости от темы дипломной работы, рассматривается ПЦК, приводится в задании, выдаваемом выпускнику на дипломную работу.

Выпускная квалификационная работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 3);
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть в соответствии с утверждённым заданием на выпускную квалификационную работу;
- экспериментальную (практическую) часть;
- экспериментальную (практическую) часть;
- список использованных источников;
- приложения.

В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем ВКР составляет 40-60 страниц не включая приложений.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируется цель и задачи.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

- соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;

- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Работа над вторым, основным разделом, должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих и профессиональных компетенций:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

- соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда;

- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;
- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;
- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;
- осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;
- осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;
- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии;
- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;
- принимать и регистрировать корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения;
- передавать документы на исполнение, оформлять регистрационные карточки, создавать банк данных;
- вести картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществлять контроль за их исполнением, выдавать необходимые справки по зарегистрированным документам;
- вести деловые и служебные переговоры;
- организовывать прием посетителей;
- разработка предпринимательской идеи;
- разработка бизнес-плана;
- готовность к юридическому оформлению предпринимательской деятельности.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Приложения. В этом разделе помещается код разработанной программы с подробными комментариями, подобранный справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к ВКР: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях обычно возникает тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям.

Приложения могут открываться чистым листом, на котором пишется «Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Нумерация листов приложений должна быть сквозная. Она является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте, как правило, дается ссылка на этот материал.

Все листы выпускной квалификационной работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку.

Таблица 2. Структура выпускной квалификационной работы

№ п/п	Состав ВКР	Объем	Состояние и структура ВКР
1	Дипломная работа	50-60 страниц машинописного текста (без приложений)	Титульный лист; Содержание; Введение; Теоретическая часть; Проблемно-аналитическая часть; Практическая часть; Заключение; Список использованной литературы и источников
2	Приложение	Не менее 3-х приложений. Оформляются при необходимости, исходя из специфики работы	Представление принятых в дипломной работе решений в виде диаграмм, таблиц, графиков, схем, нормативных документов, схем: 1. Диаграмма; 2. Таблица; 3. График; 4. Схема; 5... и т.д.

### **2.3.3. Требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы**

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы. Одновременно руководитель сопровождает не более 8 тем.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Задания, выдаваемые выпускникам для выполнения ВКР, рассматриваются предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем ВКР, студентом и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией руководителя, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- контроль этапов выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуального задания в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

- контроль этапов выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу должен содержать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;
- оценка практической значимости работы;
- характеристика отношения студента к процессу выполнения выпускной работы;
- выводы по качеству выполненной работы;
- оценка в целом выпускной работы;
- рекомендации по присвоению квалификации.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, председатель предметной (цикловой) комиссии.

По завершении выполнения студентом выпускной квалификационной работы студент подписывает ВКР у консультантов (при их наличии) и передает руководителю. Руководитель дает письменный отзыв на работу, в котором должна содержаться рекомендация о допуске ее к защите.

При отрицательном отзыве руководителя вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите рассматривается на заседании ПЦК с участием руководителя, обучающегося, заместителя по учебной работе. Выписка из протокола заседания по данному вопросу представляется на педсовет.

За 7 дней до защиты ВКР сдается заместителю директора по учебной работе для передачи на рецензию.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Рецензия должна быть подписана, заверена гербовой (или приравненной к ней) печатью, и приложена к работе. Дата подписи рецензентом дипломной работы – не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы.

Прорецензированная и полностью оформленная выпускная квалификационная работа сдается заместителю директора по учебной работе. Работа сдается в 1 экземпляре: на бумагоносителе, с соответствующими подписями (обучающегося, руководителя, рецензента, консультанта), в работу вкладываются (но не сшиваются): задание, отзыв руководителя и рецензия. В работу вкладывается также подписанный экземпляр на электронном носителе.

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

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

Заместитель директора по учебной работе за 3 дня до начала государственной итоговой аттестации утверждает работу и принимает решение вопроса о допуске к защите ВКР.

Допуск выпускника к защите ВКР осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Требования к организации защиты выпускной квалификационной работы**

Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

- Программа ГИА.
- Приказ ДОГМ о назначении председателя ГЭК.
- Приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК.
- Приказ директора колледжа о допуске к защите ВКР обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения успешно завершивших обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).
- График защиты ВКР, составленный заместителем директора по учебной работе и утвержденный директором колледжа к 25мая.
- Протоколы заседаний ГЭК.
- Выписка из учебной части, сводная ведомость успеваемости каждого выпускника за весь курс обучения.

- К ГИА студентам предоставляются следующие материалы и документы:
- Задание на ВКР.
- Пояснительная записка ВКР.
- Графическая часть ВКР (если такова имеется).
- Отзыв руководителя ВКР о работе студента над выпускной квалификационной работой (сданный ранее заведующему отделением).
- Рецензия на ВКР (сданная ранее заведующему отделением).

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК). Целью работы ГЭК является определение соответствия результатов освоения студентами ППСЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Работа государственной аттестационной комиссии и ее председателя осуществляется в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 г. № 800 ((в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 05.05.2022 N 311)).
- Положением о колледже;
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников
- Учебно-методической документацией, разработанной колледжем на основе ФГОС в части требований к результатам освоения ППСЗ по специальности и предоставляемой на заседания ГЭК.

Численность ГЭК составляет не менее 5 человек. Ответственный секретарь ГЭК назначается приказом директора колледжа.

- Председатель ГЭК (утверждается приказом ДОгМ о назначении председателя ГЭК за 6 месяцев до начала работы ГЭК).

Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа за 2 месяца до начала работы ГЭК:

- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии: преподаватели специальных дисциплин специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Местом работы комиссии является подготовленное помещение, устанавливаемое директором колледжа по согласованию с председателем ГЭК.

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГЭК.

Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГИА председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГИА.

На защиту ВКР обучающегося отводится до 30 минут. Процедура ГИА включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГЭК выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА - пятибалльная.

При оценке «неудовлетворительно» обучающийся получает выписку оценок установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты обучающимся той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год в период работы ГЭК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

По окончании защит ВКР ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете колледжа, заседании выпускающей ПЦК.

После завершения ГИА составляется отчет. В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- анализ результатов ГИА;

- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления;
- презентацию.

Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).

Обучающиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную (итоговую) аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной (итоговой) аттестации лицо, не прошедшее государственную (итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной (итоговой) аттестации соответствующей образовательной программы.

Повторное прохождение государственной (итоговой) аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Лицам, не проходившим государственной (итоговой) аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную (итоговую) аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной (итоговой) аттестации по уважительной причине.

Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после

успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы, но не ранее чем через один год.

После окончания государственной (итоговой) аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав государственной экзаменационной комиссии;
- вид государственной итоговой аттестации студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

### **3.2. Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ:

1. Руководители выпускных квалификационных работ (ВКР), из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов базовых предприятий, организаций и преподавателей колледжа, ведущих дисциплины профессионального цикла и профессиональные модули специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
2. Консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР, из числа преподавателей образовательной организации и специалистов предприятий, организаций, глубоко владеющих спецификой вопроса;
3. Рецензенты из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области дизайна. Рецензентами могут быть преподаватели других колледжей и вузов, сотрудники научных учреждений, имеющие ученую степень или ученое звание и работающие в области дизайна.

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей имеющих высшую или первую

квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается приказом ДОГМ не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), состав ГЭК по специальности утверждается приказом директора АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна». Руководители ВКР, рецензенты, консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР также утверждаются приказом директора АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна».

**Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации**

<b>Подготовка государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Руководитель дипломной работы</b>	Специалист с высшим или средним профессиональным образованием соответствующего профиля.
<b>Консультант дипломной работы</b>	Специалист из числа педагогических работников образовательной организации
<b>Рецензент дипломной работы</b>	Специалисты из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике выпускной квалификационной работы.
<b>Проведение государственной итоговой аттестации</b>	
<b>Председатель государственной экзаменационной комиссии</b>	Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:
	руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
<b>Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии</b>	Заместителем председателя ГЭК является заведующий выпускающего отделения

<b>Члены государственной экзаменационной комиссии</b>	ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК
<b>Технический эксперт</b>	Техническим экспертом назначается лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры экзаменационной площадки, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности
<b>Секретарь государственной экзаменационной комиссии</b>	Секретарем ГЭК назначается лицо из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

- Программа государственной итоговой аттестации;
  - Протокол ознакомления выпускников с Программой проведения государственной итоговой аттестации;
  - Протокол ознакомления выпускников с темой ВКР и порядком (методикой) ее выполнения;
- Приказ директора Колледжа Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников в АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» 2025-2026 учебном году
  - Приказ директора Колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии, реализуемой образовательной организацией;
    - Приказ о допуске выпускников к ГИА;
    - Приказ об утверждении председателей ГЭК;
    - Приказ об утверждении состава ГЭК;
    - График проведения ГИА;
    - График написания и оформления ВКР;
    - Отчеты по преддипломной практике;
    - Аттестационные листы по преддипломной практике;
    - Характеристики по освоению общих компетенций;
    - Личные карточки студентов;
    - Книга протоколов проведения и защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия, в состав которой входят преподаватели междисциплинарных курсов профессионального цикла, а также внешние эксперты-работодатели.
2. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Ответственный секретарь Государственной аттестационной комиссии назначается руководителем колледжа.
3. Государственная экзаменационная комиссия является единой для очной и очно-заочной форм обучения по специальности 42.02.01 Право и организация социального обеспечения. Расписание проведения государственной итоговой аттестации составляется не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по колледжу.
4. После окончания государственной итоговой аттестации, государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете образовательного учреждения.

Отчет представляется в орган исполнительной власти, в ведении которого находится образовательное учреждение, в двухмесячный срок после свершения итоговой Государственной аттестации.

*В отчете должна быть отражена следующая информация:*

- качественный состав государственной аттестационной комиссии;
- вид государственной итоговой аттестации студентов по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду государственной итоговой аттестации

согласно;

- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;

## **5. выводы и предложения.**

## **6. Условия подготовки и процедура проведения ГИА**

### **6.1. Допуск обучающихся к ГИА**

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, предоставившие документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому их основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **6.2. Процедура оценивания защиты выпускных квалификационных работ**

Решение ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

### **6.3 Подведение итогов прохождения обучающимися ГИА**

Решение Государственной экзаменационной комиссии об освоении видов профессиональной деятельности и присвоении квалификация "Юрист" принимается по результатам защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

При выставлении итоговой оценки по защите ВКР принимаются во внимание следующие показатели:

- ответы на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;
- владение материалом;
- оформление работы;
- презентабельность;
- умение участвовать в научной дискуссии;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента;
- отзыв работодателя;
- публикации выпускника по теме исследования.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты ВКР обучающимся, о присвоении квалификации «Юрист» торжественно объявляется выпускникам Председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

## **7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании

комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

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

-об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции

направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае 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).

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **9.Дополнительные сроки проведения ГИА**

В случае досрочной сдачи государственного экзамена, на основании представленного выпускником документа, издается приказ директора Колледжа, в котором утверждается состав государственной экзаменационной комиссии и график защиты, заполняется протокол.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой

выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 19.01.2023 N 37)

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным

учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

## **10. Оценка результатов государственной итоговой аттестации**

Основными критериями при определении оценки за выполнения ВКР обучающимся для Руководителя ВКР являются:

- соответствие структуры и объема выполненной ВКР студента заданию;
- качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;
- степень самостоятельности студента при выполнении работы;
- умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
- положительные стороны, а также недостатки в работе;
- оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
- качество оформления работы;
- уровень проявленных общих и профессиональных компетенций.

Основными критериями при определении оценки за ВКР обучающегося для Рецензента ВКР являются:

1. соответствие структуры и объема представленной ВКР заданию;
  2. качество выполнения всех составных частей ВКР;
  3. степень использования при выполнении ВКР последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ;
  4. оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы,
  5. качество оформления работы;
- уровень проявленных общих и профессиональных компетенций.

Качество ВКР оценивается по 4 балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка выполнения ВКР членами ГЭК проводится по показателям и критериям оценки результата:

*1. Качество выпускной квалификационной работы оценивается по составляющим:*

- наличие в работе элементов исследования, актуальность проблемы исследования, проектирования и темы ВКР;

- уровень теоретической проработки вопросов ВКР, качество изучения источников, нормативной документации, теоретического обоснования принимаемых методологических и управленческих решений;

- наличие предложений по совершенствованию реально существующих процессов оказания услуг, выполнения работ, продвижения банковских продуктов;

- логичное, последовательное, чёткое и технически грамотное изложение материала ВКР в соответствии с заданием с соответствующими выводами и обоснованными расчетами, предложениями;

- уровень проведения всестороннего анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения процессов и проблем, требующих решения или совершенствования;

- практическая значимость выполненной ВКР: возможность практического применения результатов исследования в деятельности конкретного предприятия (организации) или в сфере возможной профессиональной занятости выпускников;

- использование при выполнении ВКР современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов

- качество оформления ВКР в соответствии с методическими указаниями.

*- Качество выступления на защите ВКР оценивается по составляющим:*

- качество доклада: соответствие доклада содержанию ВКР, способность выпускника выделить научную и практическую ценность выполненных исследований, умение пользоваться иллюстративным материалом и др.;

- качество ответов на вопросы: правильность, четкость, полнота и обоснованность ответов выпускника, умение лаконично и точно сформулировать свои мысли, используя при этом необходимую научную терминологию;

- качество иллюстраций, презентаций к докладу: соответствие подбора иллюстративных материалов содержанию доклада, грамотность их оформления и упоминание в докладе, выразительность использованных средств;

- поведение при защите дипломной работы: коммуникационные характеристики докладчика (манера говорить, отстаивать свою точку зрения, привлекать внимание к важным моментам в докладе или ответах на вопросы и т.д.).

Оценку «отлично» при защите выпускной квалификационной работы получает студент, который в своем докладе изложил суть и актуальность темы выпускной квалификационной работы:

- сделал выводы и рекомендации относительно возможности практического применения полученных результатов;

- аргументировано обосновал произведенные расчеты;

- при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии показал глубокое знание теоретического материала по курсу профессиональных модулей;

- показал способность решать конкретные производственные задачи.

Оценку «хорошо» при защите выпускной квалификационной работы получает студент, который:

- сделал подробный доклад по каждому разделу выпускной работы;

- убедительно изложил принятые в дипломной работе решения;

- четко и безошибочно связал свой доклад с графической частью работы;

- при ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии показал хорошие знания теоретического материала по курсу профессиональных модулей.

Оценку «удовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы получает студент:

- изложивший суть темы и содержание разделов выпускной квалификационной работы;

- обосновал принятые в работе решения, однако допускал ошибки при обосновании их;

- допускал неточности или давал не полные ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Оценку «неудовлетворительно» получает студент:

- непоследовательно и необубедительно изложивший свой доклад;

- не сумевший объяснить представленные в работе расчеты и предложения;

- не смог ответить на большинство вопросов членов ГЭК.

Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите ВКР:

1. выдается академическая справка установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты ВКР;
2. предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через 6 месяцев;
3. при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту студентом той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

Учитываются также критерии, представленные в таблице 4

## Критерии оценки ВКР АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

Критерии	Показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>Актуальность</b>	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
<b>Логика работы</b>	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
<b>Самостоятельность в работе</b>	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
<b>Оформление работы</b>	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, практическая часть ВКР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.

**Тематика выпускных квалификационных работ  
АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»**

<b>Темы ВКР</b>	
1.	Современные правовые и институциональные проблемы в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
2.	Организация приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам социального обеспечения и защиты.
3.	Вопросы определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий (страховой части трудовой пенсии).
4.	Вопросы определения права, размера и сроков назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению.
5.	Вопросы определения права, размера и сроков назначения пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала.
6.	Организация досрочного негосударственного пенсионного обеспечения.
7.	Вопросы организации формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения.
8.	Использование ИТ-технологий в процессе назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.
9.	Проблемы определения права на перерасчет пенсии, перевода с одного вида пенсий на другой, индексации и корректировки трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексации пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
10.	Определение права и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
11.	Организация информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.
12.	Организация адаптации и общения для лиц пожилого возраста и инвалидов.
13.	Использование информационных справочно-правовых систем при анализе действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
14.	Организация документооборота при установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат.
15.	Использование ИТ-технологий при работе над проектами ответов на

	письменные обращения граждан, отказе в назначении пенсий, пособий и компенсаций, ведение учета обращений.
16.	Вопросы организации консультаций граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с использованием информационных справочно-правовых систем.
17.	Вопросы организации запросов информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах.
18.	Защита пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа.
19.	Осуществление консультационной помощи гражданам при проведении медико-социальной экспертизы
20.	Формирование вопросов объяснения сущности психических процессов и их изменений для инвалидов и лиц пожилого возраста.
21.	Организация правового регулирования в области медико-социальной экспертизы.
22.	Юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы.
23.	Понятие и виды социального обслуживания населения и организации помощи нуждающимся гражданам.
24.	Стандартизация при организации социального обслуживания.
25.	Проблемы выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите, поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат
26.	Организация и координирование социальной защиты для отдельных лиц, семей и категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке
27.	Задачи организационно-управленческой работы структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
28.	Организация взаимодействия представителей органов исполнительной власти, организаций, учреждений и общественных организаций в целях социальной защиты населения.
29.	Организация сбора и анализа информации для статистической и другой отчетности
30.	Вопросы принятия решения на этапах установления опеки и попечительства.
31.	Организация осуществления контроля и учета за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью.
32.	Формирование компетенций органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации в вопросах определения их подчиненности, порядка функционирования, и разграничения полномочий
33.	Современные представления о личности, её структуре и возрастных

	изменениях в процессе старения.
34.	Особенности поведения и психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
35.	Принятие нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальных нормативных актов организаций, регулирующих организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения.
36.	Функционирование системы государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
37.	Вопросы продления моратория на формирование накопительной пенсии.
38.	Современные формы организации труда и информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения.
39.	Задачи формирования сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим лицам в порядке подчиненности.
40.	Задачи формирования федеральных, региональных, муниципальных программ в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

**Образец задания на выполнение ВКР**

Автономная Некоммерческая Организация  
Профессиональная Образовательная Организация  
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

РАССМОТРЕНО  
Предметно-цикловой комиссией  
Правовых дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора  
АНО ПОО «Международный Колледж  
Бизнеса и Дизайна»  
\_\_\_\_\_ М.Д. Морозова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом директора № \_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 20 \_\_ г.

Основные вопросы, подлежащие разработке

- 1.
- 2.
- 3.

Основная литература

- 1.
- 2.
- 3.

Срок представления к защите 14.06. 20 \_\_ г.

Дата выдачи задания \_\_. \_\_. 20 \_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Задание получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(Подпись)

Образец индивидуального плана-задания на выполнение ВКР

Автономная Некоммерческая Организация  
Профессиональная Образовательная Организация  
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

**Индивидуальный план-задание выполнения  
выпускной квалификационной работы**

Студенту \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Этапы выполнения ВКР и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1.	Выбор темы ВКР			
2.	Определение цели, задач, объекта, предмета, методов исследования			
3.	Составление плана работы			
4.	Подбор литературы			
5.	Консультация по выполнению обзора литературы			
6.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов			
7.	Написание и представление в готовом виде: Введения (2-3 стр.), Первой главы.			
8.	Написание и представление Второй главы.			
9.	Написание и представление Третьей главы.			
10.	Представление в готовом виде основной части (30-40 стр.)			
11.	Работа над разделом Заключение			
12.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями			
13.	Сдача ВКР руководителю для подготовки отзыва и рецензии			
14.	Подготовка к защите ВКР: презентации и тезисов доклада			

**Автономная Некоммерческая Организация  
Профессиональная Образовательная Организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

---

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Тема:** \_\_\_\_\_

**Автор выпускной квалификационной работы:**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

Допустить к защите  
Зам. директора по УМР  
АНО ПОО «Международный  
Колледж Бизнеса и Дизайна»

Руководитель выпускной  
квалификационной работы  
Преподаватель специальных  
дисциплин

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Москва 2025**

**Автономная Некоммерческая Организация  
Профессиональная Образовательная Организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

**ОТЗЫВ  
руководителя на выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

Выпускника

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована), указать работодателя.

Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики).

Оценка сформированных общих компетенций:

№	Наименование ОК	Характеристика сформированных ОК в выпускной квалификационной работе
	ОК.....	
	ОК.....	

4. Оценка работы студента над ВКР: \_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания:-  
\_\_\_\_\_

6. Выводы: (ВКР рекомендована к защите по специальности.....) \_\_\_\_\_

7. Руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

8. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная Некоммерческая Организация  
Профессиональная Образовательная Организация  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

---

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

---

**СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ**

*Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:*

- актуальность и практическую значимость ВКР;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы,
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы);
- общую характеристику работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по специальности;
- следует указать на те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют;

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации «Юрист» по специальности 42.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рецензент ВКР:

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

(расшифровка подписи,  
должность, место работы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.