

ПРОЕКТ

СОГЛАСОВАНО

Директор филиала ГКУ РЦЗН
по городу Sterlitaмак и
Sterlitaмакскому району


С.В. Щипакин
« 30 » 01 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ Sterlitaмакский
многопрофильный
профессиональный колледж


А.Н. Усевич
« 30 » 01 2024 г.



ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников 2026-2027 учебного года
специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
Sterlitaмакский многопрофильный профессиональный колледж

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
« 26 » января 2024 г. Протокол № 4

I. Общие положения

1.1. Государственная итоговая аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08 июля 2022 г. № 542 и проводится по окончании полного курса обучения.

1.2. По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация «Специалист службы занятости населения» и выдается документ государственного образца.

1.3. База приема на образовательную программу по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения – основное общее образование.

1.4. Программа ГИА студентов (далее – студенты, выпускники) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, регулирующими вопросы организации и поведения ГИА с:

– Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

– Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 г. № 885/390

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 (с изменениями на 21 мая 2020 года);

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846;

– Оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, опубликованными на сайте <https://bom.firpo.ru/>.

1.5. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим

требованиям ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

1.6. Результаты освоения образовательной программы по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения представлены в виде общих и профессиональных компетенций, включающими в себя способность:

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 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 общечеловеческих 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.

Специалист службы занятости населения должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Способность анализировать проблемы граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения, на основе представленной при личном обращении и дополнительно полученной посредством иных средств коммуникации информации.

ПК 1.2. Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения.

ПК 1.3. Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей и

возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.

ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости.

ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства.

ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.

ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами.

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.7. Формами государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения являются защита выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен, проводимом по решению образовательной организации на основе заявлений выпускников.

1.8. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.9. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

1.10. Требования к выпускным квалификационным работам определяются и утверждаются образовательной организацией с учетом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.11. Демонстрационный экзамен проводится по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения (базовый уровень) КОД 39.02.03-1-2024 Специалист службы занятости населения, опубликованными на сайте <https://bom.firpo.ru/>, и направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях смоделированного производственного процесса.

1.12 Государственный экзамен в формате демонстрационного экзамена проводится с использованием комплектов оценочной документации, разработанных оператором демонстрационного экзамена – Институт развития профессионального образования (ИРПО).

1.13. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

II. Процедура проведения и оценивания государственной итоговой аттестации

2.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности Специалист службы занятости населения.

2.2. Программа государственной итоговой аттестации утверждаются директором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж (далее – ГАПОУ СМПК, колледж) после ее обсуждения на заседаниях П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, педагогического совета, согласовываются с председателем государственной экзаменационной комиссии и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2.3. Особенности проведения Демонстрационного экзамена:

2.3.1 Демонстрационный экзамен по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения проводится на базовом уровне КОД 39.02.03-1-2024.

2.3.2. Задания демонстрационного экзамена представлены в Оценочных материалах демонстрационного экзамена и содержат:

- Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания (Приложение 3);
- План застройки площадки демонстрационного экзамена (Приложение 2);
- Требования к составу экспертных групп;
- Инструкции по технике безопасности;
- Образец задания (Приложение 1).

2.3.3. Разработанные задания размещаются в открытом доступе на сайте - <https://bom.firpo.ru/> за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.3.4. Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется на Цифровой платформе (ЦП) <https://dp.firpo.ru/> .

Для проведения демонстрационного экзамена: работа с заданиями и протоколами, используется цифровая система оценивания (ЦСО) <https://drs.firo.ru/>.

2.3.5. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

2.3.6 Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

2.3.7. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД на базе ГАПОУ СМПК.

3.2.8. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

2.3.9. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.3.10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

2.3.11 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

2.3.12 Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

2.3.13 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

2.3.14. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

2.3.15. Задание ДЭ БУ состоит из двух частей модуля «Предоставление социальных услуг в области занятости населения», независимых друг от друга (приложение 1).

На проведение модулей отводится один день. Продолжительность демонстрационного экзамена – 3 часа 00 минут.

2.3.16. Время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт.

2.3.17. Экзаменационные задания (модули) выдаются участникам непосредственно перед началом каждого модуля. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 5 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена.

2.3.18. Выполненные экзаменационные задания по демонстрационному экзамену оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, определяемых Оценочными материалами демонстрационного экзамена базового уровня КОД 39.02.03, опубликованными на сайте <https://de.firpo.ru/om/>. Все баллы и оценки регистрируются в цифровой системе оценивания (ЦСО).

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена. После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в системе ЦСО блокируется. Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему ЦСО. Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на Цифровой платформе демонстрационного экзамена. При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания 50,00 баллов. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в оценки.

2.3.19. Схема оценивания представлена в таблице:

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

2.3.20. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале должен быть осуществлен на основе данных, представленных в таблице:

	Максимальный балл	«2»	«3»	«4»	«5»
Задание	50	0-19,99%	20-39,99%	40-69,99%	70,00-100,00%
Задание	50	0-10	10,1-20	20,1-35	35,1-50

2.3.21. Сроки проведения демонстрационного экзамена согласовываются с РКЦ РБ и соответствуют графикам проведения ГИА в ГАПОУ СМПК.

2.4. Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им

на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

2.4.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями ГАПОУ СМПК, ведущими обучение на специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения с учетом современных требований в системе социального обслуживания и согласовываются с работодателем (Приложение 4. Темы выпускных квалификационных работ группы).

Перечень тем выпускных квалификационных работ обсуждается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин с участием председателя ГЭК и согласовывается с работодателями.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

При определении темы ВКР учитывается, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Окончательно темы утверждаются директором колледжа после их согласования с работодателями не позднее 1 марта 20__ года с учетом распределения студентов по базам преддипломной практики.

2.4.3. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин после предварительной защиты ВКР, на которую предоставляются положительный отзыв руководителя и рецензия.

2.4.4. Предварительная защита ВКР проводится не позднее чем за один месяц до ГИА. На основании протокола проведенной предварительной защиты ВКР приказом директора ГАПОУ СМПК оформляется допуск к защите.

2.4.5. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в ГАПОУ СМПК не менее пяти лет.

2.5. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК), создаваемой в колледже.

2.5.1. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.5.2. Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт для организации оценивания выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения – 3 чел. (экзаменационная группа - 8 человек).

2.5.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора ГАПОУ СМПК и действует в течение календарного года. В состав ГЭК входят: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.5.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря приказом Министерства образования Республики Башкортостан от «__» _____ 20__ г. № _____ «Об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий профессиональных образовательных организаций на 2024 год» по представлению директора ГАПОУ СМПК.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.5.5. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии назначается лицо из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.5.6. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

– определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения;

– принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании.

III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

3.1. Выпускная квалификационная работа на специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения носит практико-ориентированный характер. Объем ВКР практико-ориентированного характера должен составлять не менее 50, но не более 55 страниц печатного текста (без приложений).

3.1.1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в соответствии с профилем специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения и включает в себя: введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение.

3.1.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.

3.1.3. Основная часть ВКР включает в себя две главы, разделенные на параграфы в соответствии с логикой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.1.4. Первая глава посвящается анализу теоретических аспектов актуальных проблем в области социального обслуживания. В ней содержится обзор используемой социально-педагогической, психологической и методической литературы, положений ФГОС социальной работы по теме ВКР.

В первой главе раскрывается теоретическое описание содержания основных понятий и терминов, касающихся профессиональной деятельности специалиста по социальной работе, дается социально-психологическая характеристика объекта социальной работы в рамках темы ВКР. Здесь же обосновывается выбор технологий и методик социальной работы, их целесообразность и эффективность в разных видах профессиональной деятельности специалиста.

3.1.5. Вторая глава посвящена анализу практического материала, полученного студентом во время преддипломной практики в организации социального обслуживания. В этой главе содержится:

- анализ результатов диагностики и описание состояния вопроса по теме исследования, определение социального положения, роли в обществе в соответствии с темой ВКР;

- описание способов решения проблем, выявленных на этапе диагностики посредством составления комплекса мероприятий (программ профилактики, адаптации, реабилитации и др.), включающего в себя инновационные технологии социальной работы;

- разработка методических рекомендаций по организации конкретного процесса (вида деятельности), которые опираются на систематизированные теоретические знания и учитывают проблемы, выявленные при диагностике. Методические рекомендации представляют собой особым образом структурированную информацию, определяющую порядок, логику и акценты работы по проблеме исследования.

3.1.6. Каждая глава завершается выводами.

3.1.7. Заключение ВКР содержит анализ степени реализации задач исследования.

3.1.8. Требования к оформлению ВКР: текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), поля обычные (верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.), шрифт Times New Roman, кегель 14, междустрочное расстояние – 1,5, отступ – 1,25 см, полужирное начертание допускаются только в оглавлениях, нумерация указывается внизу страницы по центру и начинается с 3 страницы.

3.2. Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора ГАПОУ СМПК. Кроме основного руководителя при необходимости могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

3.2.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль осуществляют тьютор специальности, председатель П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

3.2.2. По выбранному направлению ВКР руководитель разрабатывает совместно со студентом план-график выполнения ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка плана-графика выполнения ВКР;
- разработка совместно со студентами индивидуального задания выполнения ВКР;
- индивидуальное консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников по теме ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) студенту в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-педагогических дисциплин, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем

директора по учебной работе. Индивидуальное задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

3.3.1. Задание на ВКР содержит:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы, специальность;
- тема ВКР;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- информацию о месте прохождения преддипломной практики;
- план-график выполнения выпускной квалификационной работы;
- срок выполнения выпускной квалификационной работы.

3.4. В отзыве руководителя ВКР указывается отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.5. ВКР подлежит обязательному рецензированию.

3.5.1. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника и описания характерных особенностей работы, ее достоинств и недостатков, обоснованности выводов и ценности практических рекомендаций. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР соответствующей социальной сферы.

3.5.2. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

3.5.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

3.5.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за неделю до защиты работы.

3.6. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

3.6.1. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

3.6.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

3.6.3. Процедура защиты ВКР включает:

- чтение отзыва и рецензии;

- доклад студента по содержанию работы, в котором студент представляет актуальность темы исследования, научно-исследовательский аппарат, структуру работы, дает краткий обзор литературы в соответствии с объектом и предметом исследования, выделяет основные теоретические положения, дает описание опытно-практической части, делает выводы, обосновывает достижения поставленных во введении цели и задач (до 15 минут);

- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;

- ответы студента на вопросы членов комиссии аргументируются приложением ВКР и демонстрацией документов из портфолио (Приложение 5. Положение о портфолио, обучающихся по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения).

3.6.4. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются итоговая оценка за выпускную квалификационную работу, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, ответственным секретарем.

3.7. Критерии оценки, определяющие уровень и качество ВКР:

Оценка «5» ставится, если содержание ВКР полностью соответствует заявленной теме, раскрыта актуальность, правильно выстроен научно-исследовательский аппарат, качественно выполнен каждый раздел выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями, приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

защита выстроена в логической последовательности, студент уверенно владеет материалом ВКР, грамотно и четко отвечает на поставленные вопросы, аргументирует ответы примерами из содержания работы;

проявляет высокий уровень анализа выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

Оценка «4» ставится, если содержание ВКР соответствует заявленной теме, правильно выстроен научный аппарат исследования, качественно выполнен каждый раздел выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

защита выстроена в логической последовательности, но студент не полностью отвечает на поставленные вопросы, имеются незначительные замечания по оформлению работы;

проявляет достаточный уровень анализа выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

Оценка «3» ставится, если содержание ВКР соответствует заявленной теме, но имеются неточности в формулировках научного аппарата исследования, имеются замечания по разработке содержания теоретической и практической частей ВКР;

в ходе защиты студент неуверенно владеет материалом ВКР, затрудняется ответить на поставленные вопросы, имеются замечания по оформлению работы.

способен к общему анализу выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

Оценка «2» ставится, если имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме и допущены ошибки в формулировке научно-исследовательского аппарата, не выдержана структура ВКР, работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; не выполнены технические требования к оформлению печатного текста, при защите студент не владеет материалом ВКР, не может ответить на поставленные вопросы, список литературы не соответствует требованиям.

IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

4.1. 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).

4.2. 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;

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

5.7. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

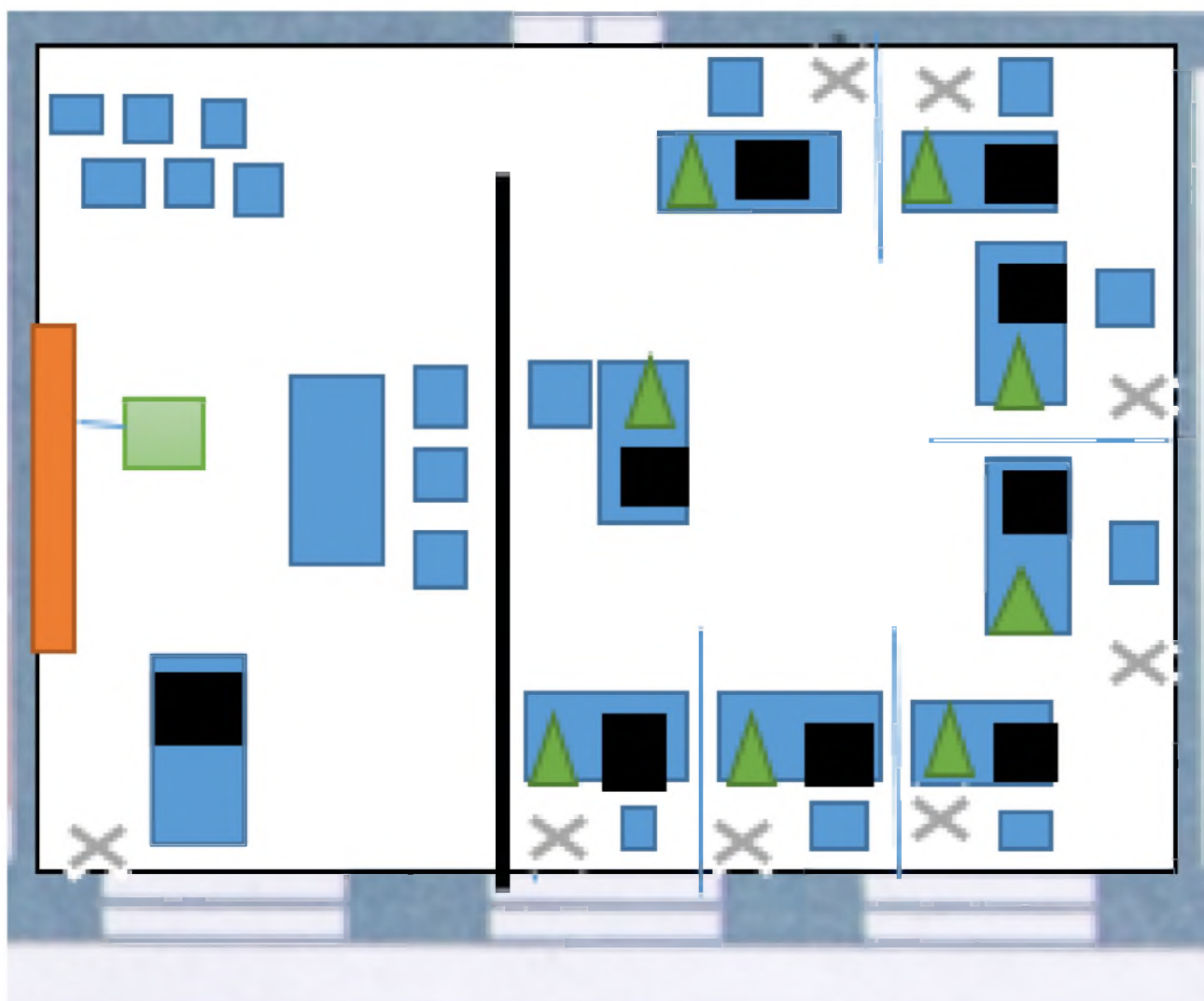
Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Образец задания для демонстрационного экзамена ГИА БУ по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения

<p>Задание модуля 1:</p> <p>Задание модуля 1: Определение форм содействия гражданам в поисках подходящей работы (включая общественные работы, временное трудоустройство и содействие самозанятости безработных граждан).</p> <p>Разработайте алгоритм действий специалиста службы занятости населения при обращении граждан в поисках подходящей работы (включая общественные работы, временное трудоустройство и содействие самозанятости безработных граждан).</p> <p>Задание подготовить и оформить с применением компьютерных технологий, справочно-правовой системы и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Готовое задание распечатать на принтере.</p>	<p align="center">ГИА/ДЭ БУ</p>
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Задание модуля 2: Консультирование работодателей в подборе необходимых работников.</p> <p>Разработайте план консультации работодателя по вопросу подбора необходимых работников и предложите дополнительные мероприятия с учетом сферы деятельности работодателя.</p> <p>Задание подготовить и оформить с применением компьютерных технологий, справочно-правовой системы и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Готовое задание распечатать на принтере</p>	<p align="center">ГИА/ДЭ БУ</p>

План застройки



Условные обозначения:

- стол
- стол экспертов
- принтер/МФУ
- компьютер/ноутбук
- × - розетка
- экран (интерактивная доска)
- проектор
- вешалка

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

Кол-во рабочих мест: 8							
Кол-во участников: 26							
Количество зон застройки площадки: А							
Зоны площадки							
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)		Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ ГИА/ДЭ БУ				
Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания		А	ГИА/ДЭ БУ				
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания							
№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации и/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1.	Ноутбук или компьютер	ноутбук с экраном 13.3" вес 1.35 кг память 8 ГБ встроенная графика накопитель (SSD) 256 ГБ без оптического привода Bluetooth, Wi-Fi время работы 12 ч размеры (ДхШхТ) 325x227x17 мм	1	шт	8	А	ГИА/ДЭБУ

3.	Мышь компьютерная	Интерфейс: USB Разрешение dpi: 1000	1	шт	8	А	ГИА/ДЭБУ
5.	Многофункциональное устройство	Устройство-принтер/сканер/копир с цветной печатью, лазерный, размещение- настольный, скорость печати 20 стр/мин (А4)	1	шт	1	А	ГИА/ДЭБУ
	Флешкарта	Объем памяти (Гб): 8 Интерфейс: USB 2.0 Материал корпуса: пластик	11	шт	8	А	ГИА/ДЭБУ
	Экран для проектора (при использовании проектора)	Тип установки: настенно-потолочный Диагональ экрана: 112	1	шт	1	А	ГИА/ДЭБУ
	Клавиатура	Стандартная мембранная	1	шт	8	А	ГИА/ДЭБУ
	Монитор	Диагональ 22-24 дюйма, тип матрицы TFT	1	шт	1	А	ГИА/ДЭБУ

Перечень инструментов

Не требуется

Перечень расходных материалов

	Ручка канцелярская шариковая	Цвет чернил: синие Толщина линии письма – 0,5 мм	1	шт	8	А	ГИА/ДЭБУ
	Бумага для печати А4 500 листов	Класс бумаги - А Тип бумаги - копировальная, форматная Вид бумаги- офисная	1	пачка	8	А	ГИА/ДЭБУ
	Скобы для степлера	Скобы для степлера №24/6 оцинкованные Количество пробиваемых листов - до 30 листов	1	упаковка	8	А	ГИА/ДЭБУ

Степлер канцелярский	количество пробиваемых листов - до 30 шт размер скоб - № 26/6, № 24/6	1	шт	8	A	ГИА/ДЭБУ
Антистеплер для снятия скоб	Размер скоб - № 10, № 24/6, № 26/6 Материал корпуса - пластик	1	шт	8	A	ГИА/ДЭБУ
Мусорная корзина	Офисная для мусора и бумаг	1	шт	8	A	ГИА/ДЭБУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности						
Огнетушитель для офиса	Тип огнетушащего вещества – порошковый	1	шт	1	A	ГИА/ДЭБУ
Аптечка	Тип – аптечка Назначение - для предприятий Особенности - с наполнением Форма выпуска - контейнер	1	шт	1	A	ГИА/ДЭБУ

**Темы выпускных квалификационных работ
группы**