

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и защите выпускной
квалификационной работы (ВКР)
для студентов специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Иркутск
2021

Методические рекомендации составлены в помощь студентам для организации подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Приведены основные требования к выпускной квалификационной работе и ее структуре, указаны этапы подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, изложены требования к оформлению выпускной квалификационной работы и даны рекомендации для подготовки устного доклада.

Автор: И.М. Мешкова - преподаватель кафедры «Право и организация социального обеспечения» ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Рассмотрено
на заседании кафедры
«Право и организация
социального обеспечения»
Протокол № 3 от 09.12. 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Общие положения	4
2 Этапы выполнения и защиты ВКР	6
3 Структура, объем и содержание разделов ВКР	12
4 Оформление ВКР	19
5 Подготовка и защита ВКР	28
6 Рекомендации по составлению мультимедийной презентации	30
7 Тематика ВКР	32
8 Приложения	34

1 Общие положения

1.1 Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с:

- со статьей 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения от 12.05.2014 № 508 (далее - ФГОС СПО);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- 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 (письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»)
- Программой государственной итоговой аттестации выпускников образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

Срок проведения государственной итоговой аттестации

Этапы государственной итоговой аттестации	Срок	Количество недель
1.Выполнение выпускной квалификационной работы	18.05.2022-14.06.2022	4
2. Защита выпускной квалификационной работы	15.06.2022-26.06.2022	2
Всего		6

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

ГЭК состоит из:

- педагогических работников Колледжа;
- 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.

Количественный состав ГЭК, не менее 5 человек, обеспечивает объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам. Состав ГЭК утверждается приказом по Колледжу.

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

Председателями ГЭК утверждаются лица, не работающие в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК назначается приказом Министерства образования Иркутской области.

Директор Колледжа заместителем председателя ГЭК.

1.5 К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) предусмотренный программой подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов деятельности. Выпускник имеет возможность представить портфолио своих достижений (свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческих работ, дополнительные сертификаты и т.д.).

1.6 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2 Этапы выполнения и защиты ВКР

2.1 Знакомство с программой Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

В Программе ГИА определены:

- вид ГИА;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- критерии оценки уровня подготовки студента .

Программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее шести

месяцев до начала ГИА.

2.2 Выбор темы ВКР

Обязательным требованием для ВКР является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер, разработаны с учетом видов профессиональной деятельности, соответствующих квалификации «Юрист» выпускников по ППСЦЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию профессионального модуля, входящего в ППСЦЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (главы) ВКР.

После выбора выпускником темы, путем написания заявления, издается приказ о закреплении тем ВКР студентов. После издания приказа темы ВКР изменениям не подлежат.

Форма заявления приведена в Приложении А.

2.3 Сбор материала для ВКР.

Сбор материала по теме ВКР включает:

- поиск информационных источников и нормативно-правовых документов и их реферирование;
- уточнение перечня задач, решаемых в ВКР;
- сбор практических сведений, необходимых для решения поставленных задач.

2.4 Получение допуска к ГИА.

Допуск студентов к ГИА утверждается приказом по Колледжу.

Расписание проведения защиты выпускной квалификационной работы также утверждается приказом по Колледжу, по согласованию с председателем ГЭК, доводится до всех членов комиссии и выпускников не позднее, чем за две недели до защиты ВКР.

2.5 Подготовка и оформление ВКР

Приказом по Колледжу для выполнения выпускной квалификационной работы назначаются руководители ВКР из числа педагогических работников, ведущих подготовку по данной специальности, либо из числа работников профильного учреждения, на котором выпускник проходил практику (по согласованию). Консультативные занятия проводятся по расписанию, в соответствии с индивидуальным планом выпускника по подготовке ВКР.

После утверждения тематики дипломных работ руководители ВКР подготавливают индивидуальные задания. Индивидуальные задания разрабатываются с учетом требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с тематикой ВКР, которые подписываются руководителем ВКР, утверждаются заместителем директора по учебной работе и выдаются студентам. Индивидуальные задания к ВКР выдаются не позднее 1 февраля 2022года.

Выдача индивидуальных заданий на выполнение ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, цели и задачи, структура, объем работы, принципы разработки и требования к оформлению, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Оформление дипломной работы выполняется соответственно нормам ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7. 32.-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.82-2001 «Библиографическая ссылка. Библиографическое описание электронных ресурсов»

Оформленная ВКР представляется руководителю для нормоконтроля. Отмеченные замечания в ВКР должны быть учтены в обязательном порядке.

2.6 Получение отзыва руководителя.

На этапе завершения ВКР каждый студент получает отзыв руководителя, в котором отражается следующее:

- соответствие темы и содержания;
- объем и полнота выполнения ВКР;
- степень самостоятельности выполнения разделов ВКР студентом;
- объем и полнота использования студентом нормативно-правовых источников, учебных литературных источников по теме ВКР;

- возможность реализации материалов, разработанных студентом в нормотворчестве.

Вывод руководителя о возможности допуска ВКР к защите и присвоения её автору квалификации «Юрист» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Форма отзыва руководителя приведена в Приложении Б.

2.7 Рецензирование ВКР

ВКР подлежит обязательному внешнему рецензированию с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненная ВКР рецензируется руководящим педагогическим работником образовательного учреждения различного типа и вида, реализующего данную профессиональную образовательную программу или представителем предприятия, организации – социального партнера.

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

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- предполагаемую оценку ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Форма рецензии приведена в Приложении В.

2.8 Защита ВКР

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей её состава, в соответствии с расписанием.

При подготовке к защите ВКР студент должен подготовить доклад и согласовать его содержание с руководителем ВКР.

В докладе необходимо отразить актуальность темы, объект и предмет исследования, цели и задачи работы, нормативно-правовую основу работы, характеристику теоретической и практической части исследования, используемых методов, характеристику полученных результатов, практическую ценность работы.

На защиту отводится до 1 академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва и рецензии.
- доклад выпускника (не более 10 -15 минут);
- вопросы членов ГЭК;
- ответы на заданные вопросы.

Во время защиты возможно использование компьютерной презентации, иллюстрирующей основные положения ВКР.

По окончании представления всех материалов выпускником члены ГЭК имеют право задавать студенту вопросы. Студент должен быть готов к дискуссии во время защиты своей работы. Вопросы и замечания могут быть не только непосредственно связаны с темой работы, но и касаться смежных проблем, возникающих в процессе профессиональной деятельности. Ответы должны быть по существу заданных вопросов краткими, четкими и убедительными.

По окончании выступления выпускника слово предоставляется секретарю ГЭК, который в сжатой форме зачитывает отзыв и рецензию. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценки :

«ОТЛИЧНО»– ВКР выполнена в полном объеме, содержание и оформление соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет грамотно изложенную теоретическую часть и практические решения. ВКР имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время защиты выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует принятыми решениями, вносит обоснованные предложения, квалифицированно отвечает на поставленные вопросы;

«ХОРОШО» – ВКР выполнена в полном объеме, содержание и оформление соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным

квалификационным работам, имеет грамотно изложенную теоретическую часть и практические решения. ВКР имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. Во время защиты выпускник показывает хорошие знания вопросов темы, оперирует принятыми решениями, вносит обоснованные предложения, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – ВКР выполнена в полном объеме, содержание и оформление имеет небольшие отступления от требований, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, имеет теоретическую часть и практические решения. В отзывах руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите выпускник проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы;

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – ВКР не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, руководитель и рецензент оставили критические замечания; выпускник в ходе защиты не смог ответить на поставленные вопросы по теме, допускает существенные ошибки при ответе.

Выпускник, не прошедший ГИА по неуважительной причине или получивший на ГИА неудовлетворительную оценку, отчисляется из Колледжа. Повторно защита ВКР данным выпускником может быть проведена не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения защиты впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком, для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Выпускнику, не проходившему ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА в более поздний срок, без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3 Структура, объем и содержание разделов ВКР

3.1 Структура ВКР обусловлена целями, задачами исследования, состоит из введения, двух разделов (реже - из трех), заключения, списка использованных источников.

Структурно ВКР состоит из разделов:

- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения (в случае необходимости).

3.2 ВКР должна быть оригинальным самостоятельным исследованием актуальной темы, иметь достаточно высокий теоретический уровень, содержать практические выводы. Разработка плана ВКР - важный этап в начале работы. План должен быть согласован с руководителем ВКР, который может уточняться в процессе работы, с учетом собранного материала

ВКР рекомендуется выполнять, руководствуясь соответствующими учебными пособиями, методическими указаниями и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки в области права социального обеспечения.

Выпускник совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет перечень проблемных ситуаций, подлежащих исследованию, самостоятельно работает с литературой, занимается сбором и анализом собранного материала, постоянно консультируется с руководителем о порядке выполнения работы, получает необходимую информацию для дальнейшей исследовательской работы.

В ВКР обучающийся должен показать прочные теоретические знания по избранной теме, проблемное изложение (актуальность) выбранной темы

Общими требованиями к ВКР являются – целевая направленность, четкость построения, логическая последовательность изложения материала, глубина исследования и полнота освещения вопросов, убедительность аргументации, краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы, грамотное оформление.

3.3 Примерные варианты структуры плана:

Пример 1

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1	Название раздела.....
1.1	Подраздел.....
1.2	Подраздел
2	Название раздела.....
2.1	Подраздел.....
2.2	Подраздел.....
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Пример 2

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1.	Название раздела.....
1.1.	.....
1.1.1.	.....
1.1.2.	.....
1.1.3.	.....
1.2.	.....
1.3.	.....
2.	Название раздела
2.1.	.....
2.2.	.....
2.3.	.....
2.3.1.	.....
2.3.2.	.....
2.3.3.	.....
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

3.4 В содержании последовательно перечисляются названия структурных частей ВКР. Следует иметь в виду, что названия разделов, подразделов плана должны быть краткими и четкими, точно соответствовать логике содержания работы. Введение и заключение дополнительной расшифровки иметь не должны. Обязательным является указание страницы,

с которых начинаются все пункты содержания. Заголовки в содержании должны в точности повторять заголовки, имеющиеся в тексте ВКР.

3.5 Введение является вступительной, наиболее показательной частью ВКР, в нем отражаются основные достоинства работы. Объем введения обычно занимает около 10% общего объема ВКР.

Введение является очень важной составной частью дипломной работы, оно раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения дипломного исследования.

Введение дипломной работы, как правило, занимает 3-5 страниц печатного текста.

Во введение должно быть отражено:

1. Обоснование выбора темы. Актуальность ВКР, степень разработанности исследуемой темы, проблемы;
2. Объект и предмет исследования;
3. Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели);
4. Методы, используемые при написании дипломной работы;
5. Научная новизна и практическая значимость исследуемой проблемы;
6. Краткое описание структуры ВКР.

Актуальность темы ВКР характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы ВКР, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность ВКР не должна занимать более 1,5 листа введения.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем, или актуальность ВКР заключается (или проявляется) в следующем....., или вопросы, касающиеся того-то являются очень актуальными.

После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

Объект исследования ВКР – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта.

Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы. Предмет во введении указывается после определения объекта.

Пример 1

Объектом ВКР являются правоотношения, возникающие в процессе проведения налоговых проверок.

Предметом ВКР является действующее законодательство РФ, регулирующие отношения по проведению налоговых проверок, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы, судебная практика.

Пример 2

Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса и среднего бизнеса.

Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе планирования и организации субъектов малого и среднего бизнеса.

Цель дипломной работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности.

Пример. Целью дипломной работы является рассмотрение правовой регламентации налоговых проверок, выявление актуальных проблем, возникающих в ходе налоговых проверок, а также поиск путей совершенствования механизма проведения налоговых проверок.

Задачи раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава дипломной работы. Задачи могут вводиться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;

- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 4-5. Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

Пример. Задачами дипломной работы в связи с указанной целью являются:

1. рассмотреть деление договоров на соглашения (сделки) и договорные обязательства;
2. исследовать типичные и смешанные договоры;
3. раскрыть особенности договоров в пользу их участников и договоров в пользу третьих лиц;
4. рассмотреть организационные и имущественные договоры;
5. исследовать публичные договоры и договоры присоединения;
6. выявить иные виды гражданско-правового договора.

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.

Методы исследования. Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой дипломной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной, а также анализ документов, архивов и проч.

В ВКР можно написать следующие используемые методы:

- анализ литературы;
- анализ нормативно-правовой документации по теме дипломной работы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- моделирование;
- конкретизация и идеализация;
- аналогия;
- классификация;
- обобщение;
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

Научная новизна ВКР формулируется в зависимости от характера и сущности выбранной темы. Научная новизна формулируется по-разному для теоретических дипломов и дипломов практической направленности.

Так, в первом случае она определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета, а во втором – она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен

либо развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления об исследуемом предмете и практические достижения.

Практическая значимость зависит от новизны ВКР и обуславливает необходимость ее написания. Иными словами определить практическую значимость – значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к дипломной работе.

Краткое описание структуры. В заключение раздела «ВВЕДЕНИЕ» необходимо описать структуру дипломной работы.

Пример 1:

«Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.

В первой главе рассматриваются общие классификации гражданско-правовых договоров.

Вторая глава посвящена делению договоров на отдельные виды.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».

Пример 2. Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех разделов и заключения. Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.

В первом разделе рассматриваются понятие и виды ценных бумаг и корпоративных эмиссионных ценных бумаг. Во втором разделе раскрываются особенности корпоративных эмиссионных ценных бумаг как объектов гражданско-правовых сделок. Третьем разделе посвящена вопросам правового регулирования эмиссии корпоративных ценных бумаг.

В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.

3.6 Основная часть по своей структуре может состоять как минимум из двух, реже - из трех разделов. В каждом разделе должно быть не менее двух более мелких подразделов. Основная часть должна составлять не менее 75% от полного объема выпускной квалификационной работы.

Каждая раздел должен состоять примерно из 10 – 12 страниц. Каждый подраздел состоит из 4 – 6 страниц. Обязательно должен быть вывод после каждого раздела.

Например:

1 раздел – теоретический: дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющихся нормативно-правовых актов и учебной литературы.

2 раздел – практический - может быть представлен методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных.

3 раздел - содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных в работе результатов.

3.7 В заключении помещаются итоги исследования, выводы, к которым пришел автор, рекомендации относительно возможностей практического использования материалов работы, дальнейшие перспективы изучения темы.

Важнейшее требование к заключению - его краткость и четкость. Рекомендуемый объем заключения - от 5 до 10% от общего объема ВКР.

В заключении указываются краткие выводы по всем разделам, содержащимся в ВКР, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, рассказывается то, насколько корректно выполнена работа, насколько она отвечает тем целям и задачам, которые были поставлены перед выпускником первоначально в зависимости от выбранной им темы. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения ВКР. Также указывается достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Дается характеристика базы исследования.

Объем заключения составляет примерно 3 страницы.

Допускается построение текста заключения как перечня наиболее значимых выводов, имеющих в работе. Будет целесообразным соотнести сделанные в работе выводы с целями и задачами, которые были сформулированы во введении.

Выводы, сформулированные в заключении, являются результатом проведенного исследования, поэтому они должны быть раскрыты и аргументированы в основной части. Нельзя формулировать выводы и предложения, по поводу которых в основной части исследование не проводилось.

3.8 Список использованной источников занимает важное место в структуре ВКР и представляет собой перечень использованных источников со сквозной нумерацией в следующем порядке:

Нормативно-правовые акты

- международные нормативно-правовые акты;

- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы РФ;
- Федеральные законы РФ;
- Указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные акты субъектов РФ

Литература

- учебники, монографии, диссертации и т.п.;
- статьи из периодических изданий;
- справочники

Интернет-ресурсы

Сведения об источниках должны включать: фамилия и инициалы автора, наименование работы, место издания, издательство, год издания и объем издания. В библиографический список включаются только те законодательные акты, нормативные материалы, литературные и информационные источники, которые нашли отражение в тексте работы. Не рекомендуется включать в перечень используемой литературы научно-популярные книги, выдержки из газет.

3.9 Приложения

Для более подробного раскрытия вопроса необходимо использовать приложения. В качестве приложения можно использовать статистические данные, можно составить графики, для наглядного представления своего исследования. Приложения можно взять из статистических журналов, из литературы, графики можно составить самостоятельно или же воспользоваться готовыми схемами из правовых систем.

4 Оформление ВКР

4.1 Общий объем ВКР должен быть 30 - 50 страниц (без приложений) печатного текста с полуторным интервалом. Превышение данного объема нецелесообразно.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей ВКР, выполняется на листе формата А4 и оформляется по установленному образцу. Для титульного листа используйте размер шрифта 14, положение всех абзацев с названиями – по центру. Для абзацев, содержащих информацию о том, кто выполнил работу и проверил – справа.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении Г.

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ помещается на второй странице ВКР, включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости — пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения — от уровня записи обозначения этого приложения.

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела посредством отточия.

Пример оформления содержания приведен в приложении Д

Основная часть ВКР

Текстовая часть должна быть выполнена компьютерным способом на одной стороне листа. Объём текста должен быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста формата А4, включая рисунки, таблицы и графики, шрифт Times New Roman – 14 пт., межстрочный интервал 1,5; поля страницы: слева – 3см; справа – 1,5см.; сверху, снизу – 2см. Выравнивание основного текста по ширине. Абзацный отступ - 1,25см.

В работе используются только общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ЦБ РФ, ТК РФ, УК РФ, ГК РФ и т. п.

Сокращения слов и словосочетаний оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

Заголовки

Наименования структурных элементов: «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая, начиная с новой страницы.

Основную часть следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы пункт содержал законченную информацию. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовки не имеют.

Заголовки разделов и подразделов следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Для заголовков применяется шрифт Times New Roman – 14 пт. Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если ВКР не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если ВКР имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример – Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов :

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах ВКР

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления, вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,*
- виртуальная справочная служба.*

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр структурирование исходных материалов,*
- б) сканирование документов,*
- в) обработка и проверка полученных образцов.*

Пример 3

1.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

Ссылки

В ВКР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, приводится сплошная нумерация для всего текста ВКР в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в

квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

Нумерация страниц

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в ВКР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Графический материал, используемый в работе, должен быть хорошего качества; растянутые и зернистые изображения не допускаются; в случае присутствия в курсовой работе (проекте) схемы, все ее элементы должны быть сгруппированы, графики выполнены в редакторе MS Excel, в оттенках серого с возможностью редактирования. Фотографии и рисунки обязательно в формате *.tif или *.jpg должны иметь разрешение 300 dpi. Названия таблиц (над таблицей) и рисунков (под рисунком), ссылки на таблицы и рисунки, оформление согласно **ГОСТ 7.32 - 2017**.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Не рекомендуется приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример — Рисунок 1 — Схема прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример — Рисунок 2 — Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Таблицы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица
Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1.



Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк — по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо

повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается. Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в ВКР.

Список использованных источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте ВКР и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Примеры оформления библиографических описаний различных источников приведены в приложении Б.

Приложения

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

Приложение оформляют как продолжение данной ВКР на последующих его листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ВКР одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в

пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

4.2 Текст выпускной квалификационной работы должен быть кратким, ясным, точным и не допускать различных толкований, излагаться от третьего лица. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии – общепринятым нормам. Изложение материала рекомендуется давать в прошедшем завершённом времени: «принято», «установлено» и т. д. При изложении обязательных требований в тексте применяются слова «должен», «следует», «необходимо», «разрешается только», «требуется, чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует» и др. При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и др. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и др.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи и произвольные словообразования;
- сокращение слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими государственными стандартами;
- заменять слова буквенными обозначениями;
- использовать математические знаки без цифр.
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

Текст должен быть законченным по смыслу. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, значит, итак и др.), противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого, кроме того, к тому же и др.), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, рассмотрим, необходимо остановиться на и др.), итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать... и др.).

Текст работы должен отвечать условию объективности, которое реализуется посредством использования специальных вводных слов (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.)

Работа должна быть написана грамотно, с использованием лексики, принятой в научном и деловом стилях языка. Изложение материала должно соответствовать требованиям грамматики и стилистики русского языка

4.3 ВКР переплетается. Составные части ВКР должны быть сшиты в указанной последовательности. **На последней странице заключения ВКР студент ставит свою подпись с расшифровкой.** Вкладывается отзыв руководителя и рецензия.

5 Подготовка и защита ВКР

5.1. Завершенная ВКР подписывается студентом и сдается руководителю для проверки. Обнаружение неправомерных заимствований в тексте работы, не оформленных надлежащими ссылками на источники, а также фальсификация результатов проверки, является основанием для отказа в допуске обучающегося к защите ВКР.

5.2. Руководитель должен дать письменное заключение по представленной ВКР - отзыв.

5.3. Если же ВКР по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит доработке, то после исправления недостатков она вновь предоставляется руководителю.

5.4. Защита ВКР имеет целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита ВКР проводится каждым выпускником индивидуально.

5.5 Защита ВКР включает доклад выпускника. В докладе должна быть раскрыта сущность проблемы и определён свой вклад в её решение, также в работе подводятся итоги и перспективы работы над данной темой. На защите обучающийся должен чётко, кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания и вопросы ГЭК.

5.6 Доклад должен быть предварительно написан и тщательно отредактирован совместно с руководителем, из него следует удалить все лишнее. Сообщение на 10-15 минут, которые, как правило, отводятся для доклада по материалам ВКР, - это не более 3-4 страниц рукописного текста. Доклад должен обязательно сопровождаться демонстрацией презентации. (Максимально задействуйте иллюстрационный материал. Отметьте для себя текст, относящийся к каждому слайду. Это будет своеобразным планом

доклада, и Вы не рискуете сбиться)

5.7 Рекомендации для выпускника:

- ни в коем случае не стремиться рассказать все и очень подробно, оставить подробности для вопросов;
- в самом начале выступления должна быть постановка задачи (суть выполненного задания), в конце – выводы;
- отработать чтение доклада по времени, читать доклад только вслух, обращаясь указкой к иллюстрациям. При чтении "про себя" и без показа слайдов времени потребуется в два раза меньше;
- если Вы склонны испытывать волнение при выступлениях перед аудиторией, что вполне естественно, постарайтесь как можно лучше выучить доклад;
- любой отход от подготовленного текста лишь ухудшает доклад, поэтому не стремитесь импровизировать;
- перед ответом на вопрос сделайте секундную паузу, постарайтесь точно понять суть вопроса и сформулировать краткий ясный и точный ответ, он обязательно должен быть аргументированным.

5.8 При оценке ГЭК обязательно обращает внимание на форму доклада, на ошибки в устном и письменном изложении. Невнятность речи, незнание терминов и определений, слабая аргументация, орфографические ошибки и тому подобные вещи, несовместимы со званием специалиста и с «отличной», либо «хорошей» оценкой.

6 Рекомендации по составлению мультимедийной презентации

1 Общие требования:

- наличие не более 15 слайдов к докладу;
- соответствие слайдов теме ВКР;
- употребление четкого крупного шрифта для выделения надписей и заголовков на общем фоне. Допустимо наличие предложений, определений, терминов, которые докладчик (выпускник) может записать. Текст должен быть легко читаем.
- правильность используемой терминологии;
- отсутствие грамматических и стилистических ошибок и опечаток;

- максимально равномерное заполнение экранного поля текстом, рисунками, фотографиями и другими иллюстрационными материалами. При этом слайд не должен быть перегружен зрительной информацией.

2 Содержание презентации исследования:

- название учебного учреждения, кафедры, темы ВКР и данные автора и руководителя на первом слайде;
- цель , задачи ВКР ;
- ход и результат исследования;
- выводы.

3. Стиль:

- соблюдение единого стиля оформления всех слайдов;
- преобладание основной информации (текст, рисунки) над вспомогательной информацией (управляющие кнопки).

4. Фон:

- использование более холодных, спокойных тонов, не вызывающих раздражение и утомление глаз для заливки фона, букв, линий.

5. Цвет:

- использование контрастных цветов для фона и текста.

6. Звук:

- отсутствие резкого, отвлекающего, раздражающего характера звукового сопровождения слайдов.

7. Анимация:

- использование различных анимационных эффектов, не отвлекающих внимание от содержания информации на слайде.

8 Содержание информации:

- использование определений, коротких слов и предложений;
- минимальное количество предлогов, наречий, прилагательных.

9 Расположение информации на странице:

- расположение информации предпочтительно горизонтальное;
- расположение наиболее важной информации в центре экрана;
- расположение надписи под картинкой, таблицей, диаграммой.

10 Шрифт:

- размер шрифтов для заголовков – не менее 24 - 28, для информации – не менее 20 - 24;

- использование полужирного шрифта, курсива или подчеркивания для выделения информации.

11 Способы выделения информации:

- рамки, границы, заливка;
- разные цвета шрифтов, штриховка, стрелки.

12 Объем информации:

- заполнение одного слайда слишком большим объемом информации не допустимо;
- достижение наибольшей эффективности обеспечивается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

7. Тематика ВКР

<i>Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</i>	
Тема 1.	Виды правоотношений по социальному обеспечению
Тема 2.	Возмещение вреда в порядке обязательного социального страхования пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по российскому законодательству
Тема 3.	Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации

Тема 4.	Источники права социального обеспечения: понятие, виды
Тема 5.	Комплексная реабилитация инвалидов
Тема 6.	Материнский капитал как государственная программа повышения рождаемости
Тема 7.	Общий страховой стаж: виды деятельности, включаемые в стаж, юридическое значение. Специальный страховой стаж
Тема 8.	Обязательное пенсионное страхование
Тема 9.	Пенсии по инвалидности по законодательству Российской Федерации
Тема 10.	Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по законодательству Российской Федерации
Тема 11.	Перерасчеты размеров страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению
Тема 12.	Понятие и система социального обеспечения в Российской Федерации
Тема 13.	Понятие инвалидности. Порядок и основания признания гражданина инвалидом, группы инвалидности
Тема 14.	Понятие страховой пенсии, структура, признаки и виды пенсий
Тема 15.	Пособие по безработице: понятие, размеры, сроки выплаты
Тема 16.	Пособия по временной нетрудоспособности граждан: понятие, виды
Тема 17.	Правовое регулирование пенсионного обеспечения военнослужащих и их семей в Российской Федерации
Тема 18.	Правовое регулирование пенсионного обеспечения за выслугу лет в Российской Федерации
Тема 19.	Правовое регулирование страховых пенсий по старости
Тема 20.	Принципы права социального обеспечения: понятие, содержание
Тема 21.	Развитие системы социального обеспечения в период с 1917 по 1991 гг.
Тема 22.	Система пособий семьям, имеющим детей, особенности назначения и источники выплат
Тема 23.	Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам
Тема 24.	Специальный (профессиональный) стаж и выслуга лет
Тема 25.	Субъекты, объекты и содержание правоотношений социального обеспечения
<p>Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	

Тема 26.	Государственная система обязательного медицинского страхования
Тема 27	Государственные органы по обеспечению занятости населения в Российской Федерации: понятие, система, правовой статус
Тема 28.	Медико-социальная экспертиза: понятие, правовое регулирование, юридическое значение
Тема 29.	Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации
Тема 30.	Пенсионный Фонд Российской Федерации как основной орган социального обеспечения
Тема 31.	Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации
Тема 32.	Правовой статус Фонда социального страхования Российской Федерации
Тема 33.	Правовые аспекты оказания медицинской помощи и лечения в Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой
«Право и организация
социального обеспечения»
Мешковой И.М.

ФИО студента

Студента 9ПСО-19 (11ПСО-20) группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

название темы ВКР

« ___ » _____ 2021г.

_____/_____/_____
Подпись студента

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Ф.И.О. _____

Группа: _____

Специальность: _____

1. Тема: _____

2. Отношение студента к работе: _____

3. Качество выпускной квалификационной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество теоретической части

в) Качество практической части

4. Грамотность составления и оформления выпускной квалификационной работы

5. Вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите

6. Фамилия, имя, отчество руководителя

« » 2022года Подпись руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ В

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Тема: _____

Автор работы: _____

Группа: _____

Специальность: _____

Рецензент (Ф.И.О., должность): _____

1. Соответствие темы задания его содержанию _____

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

4. Соответствие выполненной выпускной квалификационной работы квалификационным требованиям

5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

8. Использование нормативно-справочной документации

9. Основные достоинства выпускной квалификационной работы

10. Недостатки выпускной квалификационной работы

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

Оценка: Работа заслуживает положительной (высокой положительной) оценки

« ___ » _____ 2022года Подпись рецензента / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления титульного листа ВКР

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»

Кафедра «Право и организация социального обеспечения»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема: « _____ »

Студент группы 9ПСО-19 (11ПСО-20) _____

ФИО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Руководитель _____ / _____ /

подпись

ФИО

Допустить к защите:

Заместитель директора по УР _____ /Н.Л.Тюменцева/

Заведующий кафедрой _____ /И.М. Мешкова/

Оценка _____

Дата _____

Председатель Государственной

экзаменационной комиссии _____ /С.Ю.Грозин/

Иркутск

2022

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Образец оформления содержания ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Теоретические основы исследования организационной структуры службы приема и размещения гостиничного предприятия.....	6
1.1 Организация службы приема и размещения в гостинице.....	7
1.2 Особенности организационной работы службы.....	8

1.3	Технология работы службы приёма и размещения.....	
2	Организация работы службы приема и размещения на примере гостиничного комплекса «Звезда».....	
2.1	Характеристика гостиничного комплекса «Звезда».....	
2.2	Этапы работы службы приёма и размещения в Гостиничном комплексе «Звезда».....	
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
	Приложение А Титульный лист ВКР	
	Приложение Б Образец оформления содержания ВКР	

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Требования стандарта при оформлении списка использованных источников

Список использованных источников является составной частью курсовой работы (проекта) и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных в курсовой работе (проекте).

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при выполнении

курсовой работы (проекта), ссылки на которые оформляются арабскими цифрами в квадратных скобках. При этом в список использованных источников включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые были изучены при исследовании темы работы.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсовой работы (проекта) и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями **ГОСТ Р 7.0.100 – 2018, ГОСТ 7.80 – 2000, ГОСТ 7.82 – 2001.**

Примеры оформления библиографического описания источников

КНИЖНЫЕ ИЗДАНИЯ **Учебник, учебное пособие**

Книга с одним автором

1. Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учебное пособие / В. Н. Дорман ; под редакцией Н. Р. Кельчевской. - Москва : Юрайт ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8. - Текст : непосредственный.

Книга с двумя авторами

1. Шапцев, В. А. Теория информации. Теоретические основы создания информационного общества : учебное пособие / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. - Москва : Юрайт, 2019. - 177 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-02989-5. - Текст : непосредственный.

2. Шубаева, В. Г. Маркетинговые технологии в туризме : учебник и практикум / В. Г. Шубаева, И. О. Сердобольская. - 2-е изд. исправ. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 120 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10550-6. - Текст : непосредственный.

Книга с тремя авторами

1. Джонсон, Д. Корпоративная стратегия: теория и практика : учебник / Д. Джонсон, К. Шоулз, Р. Уиттингтон. - 7-е изд. ; пер. с англ. А. Ю. Заякина. - Москва : Вильямс, 2017. - 800 с. - ISBN 978-5-8459-1159-9. - Текст : непосредственный.

2. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - Москва : Юрайт, 2019. - 330 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00952-1. - Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

1. Экономический анализ в схемах и таблицах : учебник / М. В. Мельник, С. И. Соцкова, Г. А. Шатунова, О. Н. Поташова. - 2-е изд. перераб. и доп. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 432 с. - (Учет и анализ - наглядно и просто). - ISBN 978-5-94622-817-6. - Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. ; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с. ; 20 см. – (Актуальное законодательство). – 3000 экз. – ISBN 978-5-04- 004029-2. – Текст : непосредственный.

Монография

1. Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология : монография / В. Г. Антонов, В. В. Масленников, Л. Г. Скамай, А. М. Вачегин. - Москва : Русайнс, 2018. - 188 с. - ISBN 978-5-4365-0147-5. - Текст : непосредственный.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Учебник, учебное пособие

1. Агапов, А. Б. Административное право : в 2 т. Т. 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 471 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-09985-0. - URL: <https://biblionline.ru/bcode/429093> (дата обращения: 05.08.2019). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.

2. Бозров, В. М. Актуальные проблемы деятельности судов общей юрисдикции РФ : учебник / В. М. Бозров. - Москва : Юстиция, 2019. - 568 с. - (Для специалитета и магистратуры). - ISBN 978-5-4365-2792-5. - URL: <https://www.book.ru/book/930405> (дата обращения: 26.06.2019). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. - Текст : электронный.

3. Кайнов, В. И. Римское право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Кайнов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 222 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05808-6. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473386> (дата обращения: 08.09.2021).

4. Трудовое право : учебник / Гольцов В.Б., под ред., Озеров В.С., Платонов Е.В. — Москва : КноРус, 2020. — 452 с. — ISBN 978-5-406-00692-4. — URL: <https://book.ru/book/934237> (дата обращения: 08.09.2021). — Текст : электронный.

Сборник, кодекс

1. Проблемы совершенствования организации производства и управления промышленным предприятием : межвузовский сборник научных трудов / редкол. : Н. В. Никитина, отв. ред. А. А. Чудаева - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. - 178 с. - ISBN 978-5-94622-896-1. - URL: <http://lib1.sseu.ru/MegaPro> (дата обращения: 21.06.2019). - Режим доступа: Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» ; для зарегистрир. пользователей СГЭУ. - Текст : электронный.

2. Комментарий к Уголовному кодексу РФ в 4 т. Том 1. Общая часть / В. М. Лебедев [и др.] ; ответственный редактор В. М. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 316 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-00044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470802> (дата обращения: 07.09.2021).

Журнал

1. Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научнообразовательный журнал / учредитель Московский государственный гуманитарный университет им. М. А. Шолохова ; редакционная коллегия: И. В. Жилавская (главный редактор) [и др.]. — Москва, 2014 — . — Ежемес. — ISSN 2313-755X. — URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014). — Текст : электронный.

Статья из журнала

1. Якишин, Ю. В. Управление структурой экономики региона в нестабильной среде / Ю. В. Якишин. Текст: электронный // Вестник Самарского государственного экономического университета. - 2019. - № 5 (175). - С. 9-16. - URL: <http://vestnik.sseu.ru/index.php?cnt=1&idv=359> (дата обращения: 05.12.2019).

Сайты в сети «Интернет»

1. Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. — Москва : РГБ, 2003 — . URL:

<http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.

2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017). - Текст : электронный.

3. ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.06.2018). - Текст : электронный.