

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Геленджикский колледж техники, экономики и права

Рассмотрены и одобрены на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «30» 09 2019 г.
Председатель Иванова В.А.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности подготовки)

Геленджик, 2019г

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ.....	7
3. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ.....	8
4. ПЛАНИРОВАНИЕ И НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	10
5. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	14
6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	24
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Закон об образовании) итоговая аттестация студентов, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – ППССЗ), является обязательной.

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464, а также 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 в целях оказания методической помощи при выборе темы выпускной квалификационной работы, ее выполнении и оформлении.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Выпускная квалификационная работа (далее по тексту - ВКР) – исследование, проведенное обучающимся по теме, соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ по специальности и оформленное в форме дипломной работы.

Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Целью дипломной работы является систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний; развитие навыков самостоятельной работы и овладение методами поиска и обработки информации, необходимой для решения разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов; оценка уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности в современных условиях.

Дипломная работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логического и четкого изложения материала и достоверности фактов, отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с различными источниками информации, содержать примеры из практики соответствующей специальности, по реализации конкретной проблемы, соответствовать правилам оформления работы, установленным

соответствующими федеральным государственными стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление, аккуратность исполнения работы).

Цель защиты дипломной работы — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Дипломная работа - это самостоятельная творческая работа, поэтому обучающийся несет персональную ответственность за выполнение календарного плана; самостоятельность выполнения ВКР; - достоверность представленных данных и результатов; оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР; соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов; исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем; достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет - ресурсы и литературные источники. Изложение материала должно быть грамотным, ясным, логически последовательным, формулировки - краткими и точными, предложения по совершенствованию законодательства и практике его применения - обоснованными и конкретными.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

Темы ВКР определяются ЧУ ПОО ГКТЭП и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем разрабатывается преподавателями ЧУ ПОО ГКТЭП и обсуждается на заседаниях Цикловой комиссии юридических дисциплин с участием председателя ГЭК.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тема должна быть актуальной, носить проблемный характер, иметь теоретическое и практическое значение. Выбор темы может быть обусловлен предшествующими курсовыми работами, занятиями в научном кружке, опытом практической работы. Повторение одних и тех же тем не допускается, кроме случаев рассмотрения данного вопроса на заседании цикловой комиссии.

В установленный срок до 1 декабря текущего учебного года обучающийся подает на заседание Предметно-цикловой комиссии юридических дисциплин (далее по тексту – ПЦК ЮД) заявление о выборе темы с точным ее наименованием (Приложение 1). Заседание ПЦК ЮД утверждает тему, назначает руководителя ВКР, с которым студент согласовывает составленный лично им примерный план работы, список основных источников, сроки

представления отдельных глав (разделов) и работы в целом. На этой основе составляется задание (Приложение 2).

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УР ЧУ ПОО ГКТЭП.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

Темы дипломных работ и руководители ВКР по представлению председателя ПЦК ЮД утверждаются приказом директора ЧУ ПОО ГКТЭП. После этого изменение тем дипломных работ не допускается.

3. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ

Написанию дипломной работы предшествует внимательное изучение студентом соответствующих нормативных актов, специальной литературы, документов, практического материала, данных периодической печати и т.п. Поэтому обучающийся должен серьезно отнестись к сбору материалов по теме своей дипломной работы. Это сложный творческий процесс, от результатов которого в существенной мере зависит успех работы над дипломной работой.

При подборе материалов следует использовать систематические и предметные каталоги библиотек, библиографические указатели, обзоры публикаций в научных журналах. Кроме того, в заключительных номерах журналов дается перечень всех статей и материалов, помещенных за истекший год.

При выполнении дипломной работы по историко-правовой теме ценным источником могут стать неопубликованные документы, имеющиеся в государственных архивах и в архивах учреждений, организаций, предприятий.

Исторический аспект может присутствовать не только в сочинениях историко-правовой направленности. Освещение истории того или иного вопроса может быть вполне приемлемым, а иногда просто необходимым компонентом любой другой дипломной работы.

При разработке темы необходимо уделить особое внимание источникам, отражающим практическую значимость проблемы, т.е. не переписывать нормы и положения нормативно-правовых актов, а использовать текущую практику, мнения юристов и специалистов в данной области.

Написание качественной дипломной работы требует изучения и использования материалов юридической практики. Поэтому к их сбору следует подойти как к одному из важных этапов подготовки дипломной работы. Анализ этих материалов способствует познанию реальных процессов окружающей действительности, позволяет более глубоко проникнуть в суть темы, более квалифицированно раскрыть ее вопросы.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы в рамках профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Сбор материалов юридической практики проводится в форме выписок из документов, пенсионных, уголовных, гражданских дел, статистических данных и других источников, путем изучения практики приема граждан представителями законодательной,

исполнительной и судебной власти, другими должностными лицами, посещения официальных мероприятий, проводимых ими, бесед со специалистами.

Особое значение имеет изучение и использование таких опубликованных материалов юридической практики, как разъяснения Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, соответствующих органов субъектов Федерации, документов органов прокуратуры, министерств, ведомств, органов местного самоуправления.

Научные статьи и другие публикации по вопросам, относящимся к теме дипломной работы, обучающийся может найти в юридических журналах «Государство и право», «Правоведение», «Законность», «Вестник Московского университета» серия Право, «Российская юстиция» и др., а также в отдельных диссертационных исследованиях, монографиях, брошюрах.

Законодательство находится в постоянной динамике, поэтому студент должен знать об изменениях в правовом регулировании, освещать вопросы дипломной работы с учетом происшедших в законодательстве изменений. Необходимые сведения о законодательстве студент может получить через справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», «Право», «Юрист» и др.

Работая над документом, книгой, статьей, необходимо вести конспектирование. При этом по каждому источнику фиксируются фамилия и инициалы автора, полное название книги, место и год ее издания, для статьи - ее название и выходные данные сборника, в котором она издана, для журнальных статей - название журнала, год выхода, номер и страницы, для газетных статей - название газеты и дата выхода. В конспект заносятся основные положения источника, важные мысли, цитаты, которые могут быть использованы при написании квалификационной работы. После каждой выписки нужно указать соответствующую страницу прорабатываемого источника. Данная процедура необходима для того, чтобы представить ссылки в количестве не менее одной на две страницы (см. Правила оформления ссылок).

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Качество дипломной работы в существенной мере зависит от продуманного, правильно составленного плана.

Нередко на практике составление плана имеет два этапа. Его первоначальный вариант складывается на стадии предварительного знакомства с первоисточниками и специальной литературой и предназначен в основном для упорядочения работы по сбору материала и изучению источников. После того, как в процессе работы над источниками обучающийся получает возможность осмыслить весь комплекс проблем, необходимых для раскрытия темы ВКР, составляется окончательный план, который согласовывается с руководителем. В случае, когда обучающийся берет уже изученную им тему или собирается изложить уже обдуманную им круг проблем, он сразу может представить готовый план.

Для более четкой реализации всего запланированного обучающийся должен составить календарный график, устанавливающий очередность всех этапов работы над темой, предусматривающий время, необходимое научному руководителю ВКР для ознакомления с дипломной работой, время для возможных доработок, переделок, перепечатываний и т.п. Сроки, утвержденные научным руководителем, являются обязательными для студента.

Содержательная часть дипломной работы обычно состоит из введения, нескольких глав (не менее двух) и заключения, списка использованных источников, приложений.

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 3-5 страниц.

Введение – обязательная структурная часть дипломной работы, которая располагается перед основной частью.

Прежде всего, обучающийся обосновывает актуальность выбранной темы. В актуальности темы следует показать суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Студенту следует показать, где проходит граница между знанием и незнанием о предмете исследования, после чего ему не трудно будет четко и однозначно определить научную проблему, а, следовательно, и сформулировать ее сущность.

Далее обучающемуся следует изложить свои мысли о состоянии разработки выбранной темы, для чего составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и поэтому нуждается в дальнейшей доработке.

От формулировки научной проблемы и доказательства того, что она (или ее часть, исследуемая в дипломной работе) еще не получила своей разработки и освещения в специальной литературе, логично перейти к формулировке целей дипломного исследования, а также указать конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с этой целью. Обычно это делается в форме перечисления (изучить..., описать..., выявить..., проанализировать и т.п.).

Цель исследования – выделение в процессе синтеза правовых знаний существенных связей между исследуемым объектом и социально-правовой средой, объяснение и обобщение результатов правового исследования, выявление общих закономерностей и их формализация.

Задачи дипломного исследования – обобщение результатов исследования, нахождение общих закономерностей путем обработки и интерпретации данных юридической практики, расширение результатов правового исследования на подобные объекты и т.д. Формулировки этих задач следует делать как можно более тщательно, поскольку описание их решений должно составить содержание глав дипломной работы.

При проведении правовых исследований, основанных на общенаучных методах анализа и синтеза, широко используются расчленение и объединение элементов исследуемой системы (объекта, правового явления)

Обязательным элементом введения является формулировка объекта исследования. Объект исследования, как правило, - конкретные правовые системы, правовые явления и институты, конкретные правовые нормы, на базе которых обучающийся ведет свои научные изыскания. Если объект исследования носит общий характер, то

предмет исследования – это конкретная проблема, которую разрабатывает обучающийся. Например, по теме «Юридическая ответственность за нарушение договорных обязательств» объектом исследования является институт юридической ответственности в гражданском праве, а предметом – развитие и современное состояние юридической ответственности за нарушение договорных обязательств. Завершает введение описание структуры (плана) дипломной работы.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный правовой, экономический, статистический анализ собранного материала.

В ходе работы над второй (и последующими) главой необходимо выявить факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта, при этом определить применимость разрешения проблемы в рамках темы дипломной работы, для дальнейшего формирования нормативно-правовой базы Российской Федерации.

В третьей главе рассматриваются конкретные мероприятия, методы способы совершенствования проблемы по теме дипломной работы. Сведения необходимые для практического разрешения проблематики необходимо собрать самостоятельно во время прохождения преддипломной практики.

Каждая глава не может быть менее 10 листов.

Содержание глав определяется темой и характером анализируемого материала. Во всех случаях в работе излагаются литературные источники, дается критический анализ взглядов ученых и практиков, отражается позиция автора дипломной работы. При этом следует иметь в виду, что в научных публикациях иногда встречаются различные подходы к толкованию одних и тех же категорий, норм и положений. В своей работе обучающийся не должен бояться выражать свое несогласие, однако допустима только корректная форма, по поводу позиций того или иного автора научной публикации. Он вправе оценивать и положения действующего законодательства, высказывать предложения по его совершенствованию, безусловно, критические замечания и рекомендации обучающегося при этом должны быть аргументированными, в этом и заключается основная цель написания дипломной работы.

При использовании судебной практики в тексте работы запрещается переписывание решения или определение суда. Необходимо лишь сослаться на тот или иной судебный документ, указать где он находится и кратко изложить суть дела и выводы суда (пять-шесть фраз) и сослаться на решение суда, которое может быть приложенное к дипломной работе.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение должно содержать авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в дипломной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы.

В заключении не допускаются повторения содержания введения и основной части, в частности, выводов, сделанных по главам.

Объем заключения не должен превышать 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Международные акты;
- Конституция РФ;

- Кодексы;
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 50 - 60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Дипломная работа - это самостоятельная работа, которая должна носить исследовательский характер. Его автору необходимо творчески использовать и знания, полученные в процессе учебы, и материалы, накопленные в ходе изучения специальной литературы и юридической практики.

Записи, цитаты, конспекты, собранные из разных источников, в дипломной работе должны быть переработаны на качественно новом уровне. При этом вполне допустимо использование чужих мыслей, выводов, сделанных различными исследователями. Они должны служить автору в качестве обоснования собственных гипотез, суждений, решений, в качестве доводов, подтверждающих ту или иную его мысль. Обязательным условием в данном случае является ссылка на источник. Чужое мнение при этом может быть использовано как в форме свободного изложения его сути, так и в виде цитирования. Цитаты могут приводиться как для подтверждения собственных мыслей, так и для выражения несогласия с чьим-то мнением.

Говоря о требованиях к написанию дипломной работы, следует еще раз подчеркнуть, что в ней обязательно должно присутствовать собственное мнение. Работы, представляющие собой переписанные тексты из опубликованных (равно и неопубликованных) произведений, к защите не допускаются.

Содержание дипломной работы должно в полной мере соответствовать плану. Все главы и параграфы должны быть озаглавлены. При этом должна соблюдаться логическая последовательность в изложении материала. Стиль изложения работы должен быть научным.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося 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.

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки

труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

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.

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

ЧУ ПОО ГКТЭП после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Приводимые в работе *малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины* должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании. Список располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, символы и т.д., справа - их детальную расшифровку.

5.1. Оформление содержания дипломной работы

Содержание - это путеводитель по дипломной работе, включающий наименования всех структурных частей работы, разделов, подразделов и пунктов основной части с указанием номеров страниц, с которых они начинаются.

Само слово «СОДЕРЖАНИЕ» выполняется прописными буквами, располагается по

центру, в этой части приводятся все заголовки дипломной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три знака вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с нумерации без точки на конце и прописной буквы. Слово ГЛАВА не пишется. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы, в правом столбце оглавления на которой начинается параграф (без обозначения слова стр.).

Образец составления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.УКАЗЫВАЮТ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	7
1.1.Указывают наименование пункта.....	7
1.2. Указывают наименование пункта.....	11
1.3. Указывают наименование пункта	17
2.УКАЗЫВАЮТ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ	23
2.1.Указывают наименование пункта	23
2.2.Указывают наименование пункта.....	30
2.3.Указывают наименование пункта.....	35
3.УКАЗЫВАЮТ НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	39
3.1. Указывают наименование пункта.....	39
3.1.1. Указывают наименование подпункта.....	43
3.1.2. Указывают наименование подпункта.....	47
3.2. Указывают наименование пункта.....	48
3.3. Указывают наименование пункта.....	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	54
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	57

5.2. Оформление текста дипломной работы

Текст дипломной работы должен отвечать следующим основным требованиям:

- четкость структуры,
- логичность и последовательность,
- точность приведенных сведений,
- ясность и лаконичность изложения материала,
- соответствие изложения материала нормам литературного русского языка.

Правила оформления текста дипломной работы определяются ГОСТ 7.32-2001. Дипломная работа выполняется на ЭВМ, шрифт 14, полуторный интервал, шрифт Times New Roman. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - не менее 2 см, нижнее - не менее 2 см.

Страницы текста дипломной работы и включенные в них иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ должны соответствовать формату А4, иллюстрации допускается представлять на листах формата А3.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные употребляются на языке оригинала. Допускается приводить имена собственные и названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Выделение жирным шрифтом или курсивом в дипломной работе не допускается.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту работы, производится арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без тире и точек. Иллюстрации, таблицы, распечатки с ЭВМ, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Нумерация страниц начинается с третьего листа и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер 3.

Титульный лист является первой страницей работы, но номер на нем не проставляется и заполняется по определенным правилам (Приложение Е).

Введение содержит постановку темы и основных проблем. В нем в краткой, лаконичной форме раскрывается смысл и целесообразность выполняемой работы, определяются основные задачи и цели научного исследования.

Само слово «ВВЕДЕНИЕ» выполняется прописными буквами и располагается по центру, при этом не выделяется жирным шрифтом.

Основная часть излагается в виде текста либо сочетания текста, иллюстраций и таблиц.

Основную часть делят на разделы (главы) и пункты (параграфы). При необходимости пункты делят на подпункты. В структуре основной части должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов и т.д. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

Каждая глава начинается с нового листа. Название каждой главы пишется ПРОПИСНЫМИ буквами, и располагаются в середине строки, слово ГЛАВА не пишется, точка в конце не ставится, при этом название главы не выделяется жирным шрифтом. Заголовки не подчеркивают. Если заголовок включает два предложения, их разделяют точкой. В конце второго предложения точку не ставят. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки пунктов (параграфов) начинают с абзацного отступа (1,25см от левого поля) и начинаются с заглавной (Прописной) буквы, при этом название заголовка пункта (параграфа) не выделяется жирным шрифтом, после подраздела делается пропуск строки перед текстом в полуторный интервал.

Расстояние между разделами (главами) и подразделами (параграфами) основной части

должно быть два пробела с одинарным интервалом.

Расстояние между подразделами (параграфами) и основной частью должно быть один пробел с полуторным интервалом.

Например:

2. ПРОЦЕДУРЫ БАНКРОТСТВА

2.1. Наблюдение

Разделы (главы) основной части имеют порядковую нумерацию с точкой. Например, 1., 2., 3. и т.д. Пункты имеют порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Например, 1.1., 1.2., 1.3. или 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. и т.д.

5.3. Правила оформления таблиц, иллюстраций, сносок

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации. Таблицы в зависимости от их размера располагаются после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте дипломной работы должны быть ссылки.

Правила обозначения таблиц:

1. каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание. Название таблицы помещают над ней.

- таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста;

- слово «Таблица» и порядковый номер, после которого проставляется точка, затем указывается название таблицы, все это помещают над таблицей по центру; не выделяется жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится.

Например:

Таблица 1. Количество несчастных случаев на производстве в сельском хозяйстве за период 2017 – 2018 г. в Краснодарском крае

- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

Например:

Количество несчастных случаев на производстве в сельском хозяйстве за период 2017 – 2018 г. в Краснодарском крае

При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью. Над последующими частями пишут: «Продолжение табл.»

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся фотоснимки, репродукции, рисунки, эскизы, чертежи, планы, карты, схемы, графики, диаграммы и др. Использование иллюстраций целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или

поясняют словесную информацию, содержащуюся в дипломной работе.

Правила оформления иллюстраций:

иллюстрации обозначают словом «Рис.» И нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;

если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рис.» не пишут;

слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией.

При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

на все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами. Пояснение символов входящих в формулу должны быть приведены непосредственно под формулой. На все формулы в тексте должны быть ссылки.

Правила оформления сносок. Излагая мысли других авторов, необходимо делать ссылки (сноски), указывая фамилии авторов, название работы, место издания, год издания и страницы. Запрещается приводить положения какой-либо публикации без ссылки (сноски) на автора, т.к. это нарушает авторские права, что недопустимо вообще, а для будущего юриста особенно. Вступая в полемику с тем или иным автором, студент-дипломник должен проявлять определенный такт и уважение.

Если на одной странице после ссылки на какой-либо источник вновь делается ссылка на него, то во второй и последующих ссылках достаточно указать «Там же» и страницу, откуда взята цитата. Если одна работа цитируется на разных страницах, то полные данные источника нужно дать только в первой ссылке, а в других указать автор, слова «указ. соч.» и страницу при ссылке вместо слова «страница» пишется одна буква «с.»

Для цитирования необходимо брать такой отрывок из первоисточника, который содержит ясную, логически законченную мысль. При этом необходимо выполнять следующие правила использования цитат:

-все цитаты заключаются в кавычки;

-цитата в конце предложения должна начинаться с прописной буквы, даже если первое цитируемое слово в источнике напечатано со строчной;

-в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;

-если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце ставится многоточие.

На все цитаты оформляются ссылки (сноски) на используемый источник, при этом ссылки (сноски) отделяются от основного текста четкой горизонтальной чертой размером 4-5 см. В конце каждой цитаты ставится арабской цифрой без точки ее порядковый номер на данной странице; эта же цифра соответствует порядковому номеру сноски. В сноске дается библиографическое описание источника с обязательным указанием страницы, на котором расположен цитируемый материал. Нумерация сносок должна начинаться на каждой странице, на которой сноски содержатся.

Пример оформления сноски, вставленной в середину предложения: Е.А. Суханов пишет «наличие ограниченных вещных прав на имущество является известным ограничением правомочий собственника»¹.

Знак сносок, если примечания относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова; если же оно относится к предложению – то в конце. По отношению к знакам препинания сноски ставятся перед ними (исключение составляют вопросительный, восклицательный знаки и многоточия).

5.4. Правила оформления списка использованных источников

Список использованных источников состоит из следующих частей:

1. нормативные акты;
2. научная литература: книги, статьи и другие издания в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);
3. Справочно-правовые системы;
4. Интернет-ресурсы.

При оформлении *списка нормативных актов* должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Международные акты;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- Указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты субъектов Федерации в отмеченной выше последовательности;
- решения органов местного самоуправления;
- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Верховных судов и Арбитражных судов субъектов Федерации.

При этом однотипные нормативные акты (скажем, федеральные законы) располагаются в хронологическом порядке.

Научная литература (книги, статьи и другие издания) располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);

Библиографические сведения о книге включают в следующей последовательности: фамилию(и) и инициалы автора (ов), название книги, место издания и издательство, год издания, количество страниц, входящих в книгу.

Сведения о сборнике включают название книги, фамилию составителя или редактора, место издания и издательство, год издания, количество страниц.

Для *статей в сборниках* указывается автор, название статьи, название сборника, место издания, год издания и страницы, занимаемые в сборнике.

Для *журнальных статей* указывается автор, название статьи, наименование журнала, год, номер и страницы, занимаемые в журнале.

Списки материалов практики (арбитражной, судебной, нотариальной) включают в себя, в первую очередь, опубликованные дела, затем - неопубликованные.

Например:

Дело по иску Пасхалова к Ленинградскому авиаотряду... (Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 2018. № 1.);

Дело №... (название дела) Моркинского районного суда Республики Марий Эл.

Материалы, опубликованные в газетах, следуют после списка материалов юридической практики. При этом указывается автор, название статьи, наименование газеты, год, число.

Например:

Ерошок, З. Лучше язык родной, чем государственный /З.Ерошок //Новая газета. 2015. 6 октября.

Образец списка использованных источников представлен в Приложении 5.

Названия изданий на иностранных языках размещаются в конце соответствующих разделов.

Общие правила. При записывании библиографических данных необходимо соблюдать общие правила:

- в заголовке основной записи приводят имя одного автора. При написании двух и трех авторов, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ п.5);

- фамилии авторов, названия книг и статей пишутся полностью;

- инициалы авторов ставятся после фамилии (в тексте работы инициалы авторов и других упоминаемых лиц пишутся перед фамилиями);

- в наименованиях книг и документов допускаются принятые сокращения.

Например:

Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации - БНА РФ;

Журналы «Государство и право», «Хозяйство и право» - Гос. и право, Хоз. и право; Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, Йошкар-Ола (при упоминании города, где издана книга) - М., Л., СПб., Й-Ола. Названия всех других городов пишутся полностью.

Слова «том», «часть», «выпуск», «страница» пишутся сокращенно и с прописной (заглавной) буквы.

Например:

Т. 1. Ч. 2. Вып. 6. - С. 80.

При этом общее количество страниц в книге отмечается маленькой буквой.

Например:

Фролов, С.С. Основы социологии: Учеб. пособие /С.С.Фролов. - М., 2017. - 344 с.;

При описании статьи в сборнике или журнале название статьи отделяется от названия книги или журнала двумя косыми линиями.

Например:

Воронин, Г.Л. Конфликты в школе /Г.Л.Воронин //Социс. - 2018. - № 3. - С. 94-97.;

Имя редактора или составителя отделяется от названия книги одной косой линией.

Например:

Советское и иностранное гражданское право /Под ред. В.П.Мозолина. - М., 2016. - 205

с.

Основным источником сведений для описания является титульный лист. Готовое библиографическое описание часто (но не всегда) можно найти на обороте титульного листа книги.

Примеры библиографического описания источников:

1. Описание книги одного автора:

Ясюнас, В.А. Основы местного самоуправления: Учеб. пособие /В.А.Ясюнас. - М.: Ось-89, 2018. - 224 с.

2. Описание книги 2-х авторов:

Габричидзе, Б.Н. Российское административное право: Учеб. для вузов /Б.Н.Габричидзе, Б.П.Елисеев. - М.: НОРМА-ИНФРА М, 2016. - 622 с.

3. Описание книги 3-х авторов:

Лозинский, Т.Ф. Обнаружение следов биологического происхождения при осмотрах мест происшествий, связанных с хищениями из металлических хранилищ: Метод,

- рекомендации /Т.Ф.Лозинский, В.М.Шишкин, Н.В.Иванов. - М.: МВД РФ, 2018. - 28 с.
4. Описание книги 4-х авторов:
Макроэкономика: Учебник /В.М.Гальперин, П.И.Гребенников, А.И.Леусский, Л.С.Тарасевич; Общ. ред. Л.С.Тарасевича. - СПб.: Экон. шк., 2016. - 398 с.
5. Описание книги 5-ти авторов и больше:
Бизнес-план: Метод. материалы /Р.Г.Маниловский, Л.С.Юлкина, Н.А.Колесникова и др.; Под ред. Р.Г.Маниловского. - 2-е изд., доп. - М.: Финансы и статистика, 2019. - 160 с.
6. Описание сборника научных трудов:
Академия МВД РФ (Москва). Актуальные проблемы борьбы с экономической преступностью: Труды /Акад. МВД РФ. - М., 2019. - 165 с.
7. Описание многотомного издания в целом:
Белкин, Р.С. Курс криминалистики: В 3 т. /Р.С.Белкин. - М.: Юристъ, 2018.
Т. 1: Общая теория криминалистики. - 408 с.
Т. 2: Частные криминалистические теории. - 464 с.
Т. 3: Криминалистические средства, приемы и рекомендации - 480 с.
8. Описание отдельного тома:
Белкин, Р.С. Курс криминалистики /Р.С.Белкин. - М.: Юристъ, 2016.
Т. 1: Общая теория криминалистики. - 408 с.
или
Белкин, Р.С. Курс криминалистики /Р.С.Белкин. Т. 1. Общая теория криминалистики. - М.: Юристъ, 2017. - 408 с.
9. Описание диссертации:
Егоров, В.А. Налоговые преступления и их предупреждение: Дисс. : канд. юрид. наук /В.А.Егоров. - Защищена 21.05.99. - Йошкар-Ола, 2016. - 210 с.
10. Описание автореферата диссертации:
Егоров, В.А. Налоговые преступления и их предупреждение: Автореф. дисс. : канд. юрид. наук /В.А.Егоров. - Самара, 2016. - 20 с.
11. Описание конституции:
Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (ред. от 21.07.2014 №11-ФКЗ) //Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2020
12. Описание кодекса:
Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51/ФЗ//Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2020
Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14/ФЗ//Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2020
Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ//Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2020
13. Описание сборника нормативных документов:
Сборник нормативных актов по экологическому праву Российской Федерации: В 2 т. /Б.В.Ерофеев. - М.: ИНФРА М, 2018. - Т. 1-2.
14. Описание статьи из газеты:
Алехин, С. Третейский суд на невских берегах // Рос. газета. - 2018. - 10 янв. - С. 3.
15. Описание статьи из журнала:

Жариков, Ю.Г. Земельные права граждан // Право и экономика. - 2016. - № 2. - С. 53-63.

16. Описание статьи из сборника:

Адашкевич, Ю.Н. Движущая сила организованной преступности. // Организованная преступность-3: Проблемы. Дискуссии. Предложения /Под ред. А.А.Долговой. - М., 2016. - С. 93-96.

17. Описание официального документа из сборника:

Российская Федерация. Законы. Федеральный закон о государственной границе Российской Федерации // Государство начинается с границы: Документы, комментарии, разъяснения. - М., 2018.- С. 9-38.

18. Описание документа из «Собрания законодательства»:

Федеральный конституционный закон о судебной системе Российской Федерации от 31 декабря 1996 г. //Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2020

19. Описание постановления Правительства

Постановление Правительства РФ от 07.08.1995г. № 790 «О мерах по реализации Концепции реформы пенсионного обеспечения в РФ»// Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс». - М., 2021

Учебники должны быть не старше 5 лет текущего года.

5.5. Правила оформления приложений

В приложениях рекомендуется помещать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть:

- 1) материалы, дополняющие работу;
- 2) сводные схемы, таблицы;
- 3) образцы документов;
- 4) иллюстрации вспомогательного характера;
- 5) иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ.

- Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте.

- Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

- Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

- 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. (ПРИЛОЖЕНИЕ А.1).

- Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

- Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

6.1.Руководитель ВКР и его обязанности

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы ему назначается руководитель ВКР.

Обучающийся периодически (по обоюдной договоренности) информирует руководителя ВКР о ходе подготовки дипломной работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Следует иметь в виду, что руководитель ВКР не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы, и обучающийся не должен рассчитывать на то, что руководитель за него будет поправлять имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки. Руководитель ВКР только указывает на ошибки для их самостоятельного устранения.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы задачи научного руководителя изменяются.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

В случае, если руководитель ВКР исходя из содержания дипломной работы, не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы в ГЭК, этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с участием руководителя и автора работы.

6.2. Предварительная защита дипломной работы

День и время предварительной защиты дипломной работы определяет соответствующая учебная структура.

Перед предварительной защитой студенту необходимо иметь готовую дипломную работу, подписанный отзыв руководителя ВКР. Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из пяти человек.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть дипломной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с дипломной работой и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности ее защиты в ГЭК.

6.3. Документы, представляемые на защиту дипломной работы

1. Зачетная книжка;
2. Полностью оформленная дипломная работа, содержащая:
 - стандартный титульный лист, подписанный обучающимся, руководителем ВКР и нормоконтролером;
 - заполненный бланк задания по дипломной работе;
 - текст дипломной работы с содержанием, списком использованных источников и приложениями. Дипломная работа должна быть в переплете.
3. Отзыв руководителя (вкладывается);
4. Рецензия (вкладывается).

6.4. Подготовка и защита дипломной работы

Это последний официальный акт, в котором выпускник ЧУ ПОО ГКТЭП выступает в статусе обучающегося. Поэтому выглядеть в этом акте достойно - дело чести обучающегося. А для этого к нему нужно отнестись ответственно и серьезно подготовиться. Официальный этикет требует появления на ГЭК в брюках темного цвета (не спортивных и не джинсовых) и светлой рубашке (галстук желателен), либо деловом костюме, для юношей и в юбке (средней длины или длиной) темного цвета (не спортивных и не джинсовых) для девушек, светлой кофте, с рукавом, без блесок и глубоких вырезов, либо деловом костюме (возможно брючном).

Подготовка к защите дипломной работы включает в себя:

- написание вступительного слова (4-5 страниц рукописного текста), содержащего в себе обоснование актуальности и значимости темы защищаемой работы, наиболее важные и интересные результаты исследования и основные выводы;
- составление аргументированных ответов на замечания научного руководителя и рецензента;
- продумывание ответов на вопросы, которые могут быть заданы при защите квалификационной работы.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад Приложение 4. В нем следует сказать о том, что сделано лично обучающимся, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется обучающимся совместно с научным руководителем.

6.5. Порядок защиты дипломных работ

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Ответственный секретарь ГЭК предоставляет слово выпускнику, который, обратившись к членам комиссии и присутствующим, предлагает их вниманию тему защищаемой работы и кратко излагает ее итоги. Желательно, чтобы выпускник, имея перед собой подготовленный текст своего выступления, не зачитывал его, а излагал в форме свободного рассказа.

Во вступительном слове не следует пытаться раскрыть содержание всей дипломной работы. За время, отведенное на защиту, сделать это практически невозможно. Поэтому в выступлении лучше осветить 2-3 проблемы, представляющие наибольший интерес, имеющие существенную значимость. При необходимости для иллюстрации своих позиций, выводов можно использовать таблицы, схемы, другие наглядные средства.

Вопросы после окончания изложения содержания работы вправе задавать как члены ГЭК, так и присутствующие на защите. Обучающийся может ответить на вопросы сразу или в своем заключительном слове.

Ответы на замечания и вопросы должны быть краткими, четкими и убедительными.

После выступления обучающегося могут выступить научный руководитель и рецензент. Кроме того, в обсуждении дипломной работы может принять участие любой находящийся в аудитории.

В заключительном слове выпускник выражает благодарность за вопросы и замечания, сделанные в ходе обсуждения, и в тактичной форме дает ответы на них. При этом он с благодарностью соглашается с отдельными критическими замечаниями, а по другим из них тактично, аргументированно отстаивает свои взгляды, позиции. Если считает нужным, он может поблагодарить рецензента, научного руководителя, других лиц, оказавших ему помощь при написании работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГЭК.

При оценке дипломной работы принимаются во внимание:

- содержание исследования;
- оформление работы;
- умение доложить суть сочинения;
- умение отвечать на вопросы;
- умение защищать свои позиции, выводы;
- внешний вид, поведение выпускника, умение презентовать себя и свои мысли.

Оценка объявляется одновременно всем обучающимся, защищавшим дипломную работу в день защиты. Оценка за дипломную работу идет в приложение к диплому об образовании.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Лучшие дипломные работы могут быть рекомендованы к внедрению в учебный процесс, к опубликованию в печати, к использованию в практической деятельности, выдвинуты на конкурс и т.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Директору ГКТЭП
Гулямову О.А.
студент(ка) ____ курса
очной формы обучения
группа _____

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной
работы _____

и назначить руководителя _____

« ____ » _____
Дата

Подпись

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Геленджикский колледж техники, экономики и права

РАССМОТРЕНО:
на заседании ПЦК

Протокол. _____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
зам. директора по УР

« ____ » _____ 20__ г.

**Задание
на выполнение дипломной работы**

Студенту(ке) _____

Специальности: *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Тема дипломной работы: _____

Основные направления работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Календарный план выполнения ВКР

№ п/п	Вид работы	Сроки	Дата выполнения	Подпись руководителя
1	Закрепление темы и назначение руководителя	до 24.12.2021		
2	Изучение методических	до 15.01.2021		

	рекомендаций по подготовке ВКР			
3	Выдача руководителями обучающимся заданий на выполнение ВКР	до 25.01.2021		
4	Составление плана ВКР, согласование его с руководителем	до 01.02.2021		
5	Подбор и изучение библиографии	до 12.02.2021		
6	Проверка	01.03.2021 г.		
7	Проверка	до 04.04.2021 г.		
8	Проверка	до 02.05.2021 г.		
9	Исправление замечаний и оформление ВКР	до 10.05.2021 г.		
10	Предварительная защита ВКР (допуск к государственной итоговой аттестации)	согласно графику с 11.05.2021 г. по 23.05.2021 г.		
11	Предоставление руководителю текста выступления на защите ВКР	до 23.05.2021 г.		
12	Устранение замечаний руководителя	до 23.05.2021 г.		
13	Прохождение нормоконтроля	с 17.05.2021 г. до 31.05.2021 г.		
14	Составление отзыва на ВКР	до 31.05.2021 г.		
15	Получение рецензии на ВКР	до 31.05.2021 г.		
16	Предоставление студентом готовой ВКР в учебную часть колледжа	до 1.06.2021 г.		
17	Защита ВКР	17.06.2021 г.		

Дата выдачи задания « » _____ 20 г.

Задание принял студент _____

подпись

расшифровка подписи

Руководитель работы: преподаватель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
Геленджикский колледж техники, экономики и права

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

зам.директора по УР

« » июня 20 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

Работу выполнил (а) _____

Студент ____ курса, группы _____

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Руководитель работы _____ преподаватель ФИО

Нормоконтролер _____ ФИО

Геленджик, 2021г.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ВЫСТУПЛЕНИЯ ПРИ ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Уважаемые члены государственной аттестационной комиссии.

Разрешите представить вашему вниманию выпускную квалификационную работу на тему: _____

Актуальность работы состоит в том, что...

Практическая значимость исследуемой проблемы обусловлена тем, что...

Цель разработки данной проблемы состоит в том, что...

Следует обосновать следующие задачи исследования:

Определить (роль, значение и т.п.)...

Исследовать (процессы, структуру, содержание)...

Сделать выводы

Представить предложение по результатам работы.

Предложенная Вашему вниманию работа характеризуется следующей структурой:

назвать разделы и главы

кратко охарактеризовать каждую главу.

В работе использованы (статистические материалы, таблицы, графики, диаграммы, приложения).

На основе проведенного анализа можно сделать следующие выводы

Представленные выводы обусловили следующие предложения

Спасибо за внимание, доклад окончен!

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1."Всеобщая декларация прав человека" (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс». - М., 2020

2. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)// Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс». - М., 2020

3. Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51/ФЗ // Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс». - М., 2020

4. Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14/ФЗ // Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс». - М., 2020

5.Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 24.04.2020) //Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2021
(электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2021

6..Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении" (в ред. от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ)//Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2021

7.. Федеральный Закон «О накопительной пенсии» от 28.12.2013 г. № 424 (ред. от 25.11.2013)//Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2021

8.. Федеральный Закон от 28.12.2013 г. № 400 «О страховых пенсиях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) //Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2021

9.. Закон РФ 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»(ред. от 08.12.2020)//Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс».-М., 2021

10..Постановление Правительства РФ от 07.08.1995г. № 790 «О мерах по реализации Концепции реформы пенсионного обеспечения в РФ»// Консультант Плюс: Версия Проф. (электронный ресурс)/АО «Консультант Плюс». - М., 2021

11..Албогачиева. Б.М. Модели построения систем пенсионного обеспечения / Б.М. Албогачиева // Аллея науки. — 2017. — Т. 1. — № 11. — С. 271-274.

12.Алябьева Т.С. Особенности пенсионного обеспечения зарубежных стран / Т.С.

13Алябьева // Символ науки. — 2017. — Т. 1. — № 4. — С. 21-24.

14.Антропов В.В. Социальная защита в странах Европейского Союза: история, организация, финансирование. - М.: Экономика, 2016. - 271 с

15.Веровая С.С. Основные проблемы пенсионной системы РФ / С.С. Веровая // Студенческий форум: электрон. научн. журн. 2018. № 27(48). – С. 75-76.

16.Глинская Д. Р. Основные проблемы пенсионного обеспечения в Российской Федерации / Д.Р. Глинская // ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный университет имени

17.<http://www.garant.ru/>

18. <http://www.consultant.ru/>

19.. <http://www.pfrf.ru/>

20.. <https://sudact.ru/>

21. <http://www.gks.ru/>

22. <https://www.minfin.ru/ru/>

23. <https://lenta.ru/>

24. <https://visasam.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ГКТЭП)**

Допустить к защите
Директор колледжа

_____ О.А.Гулямов
«__» _____ 2021 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ДОГОВОР ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖДИВЕНИЕМ

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Научный руководитель

(ФИО)

(подпись)

Выполнил(а) студент(ка)

Группы _____

(ФИО)

(подпись)

Выпускная квалификационная работа
защищена «__» _____

оценка _____

Секретарь ГАК _____

Геленджик 2021

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

(Ф И О., должность руководителя ВКР)

на выпускную квалификационную работу студента

группы _____, _____ формы обучения,
по специальности _____

по теме:

« _____

_____»

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	
6	Глубина проработки проблемы	
7	Самостоятельность в проработке заданий	
8	Творческий, деловой подход	
9	Качество иллюстрированного материала	
10	Качество и полнота приложений	
Итоговая характеристика		

Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «низкая степень проработки»

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.)

Замечания: _____

Рекомендации: _____

Заключение :

Задание на выпускную квалификационную работу

выполнено _____
(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____
(соответствует/в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____

и он (а) _____
_____ быть допущен (а)

(может/ не может)

процедуре защиты.

Руководитель ВКР: _____

(расшифровка)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГЕЛЕНДЖИКСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНИКИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

_____ (Ф.И.О. студента полностью)

студента(ки) _____ курса , _____ формы обучения,
по специальности _____

по теме:

« _____
_____ »

Рецензент _____

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1	Обоснование актуальности проблемы исследования	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме	
3	Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ВКР	
4	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования	
5	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования	
6	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ВКР	
7	Качество результатов по разделам	
8	Качество заключения, общих выводов и	

	рекомендаций	
9	Теоретическая и практическая значимость результатов	
10	Оформление работы	
Итоговая оценка (отлично/хорошо/удовлетворительно)		

Отмеченные достоинства _____

Замечания _____

Рекомендации _____

Заключение :

Задание на выпускную квалификационную работу

выполнено _____

(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____

(соответствует/в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____

и он (а) _____

_____ быть допущен (а) к

(может/ не может)

процедуре защиты.

Рецензент ВКР: _____

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)