ГПОАУ ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка…………………………………………………… |  |
| 1 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ…………………………………………………. |  |
| 2 Требования к выпускной квалификационной работе ………………. |  |
| 3 Оформление дипломной работы………………………………………. |  |
| 4 Подготовка к предварительной защите дипломной работы (далее по тексту ВКР)……………………………………………………………….. |  |
| 5 Предзащита выпускной квалификационной работы………………….. |  |
| 6 Рецензирование выпускной квалификационной работы……………. |  |
| 7 Процедура допуска студентов к государственной итоговой аттестации………………………………………………………………… |  |
| 8 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы………. |  |
| 9 Процедура защиты выпускной квалификационной работы………… |  |
| 10 Оформление презентаций к защите…………………………………. |  |
| Приложение А Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ |  |
| Приложение Б Форма титульного листа выпускной квалификационной работы |  |
| Приложение В Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы |  |
| Приложение Г Форма календарного плана выпускной квалификационной работы |  |
| Приложение Д Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы |  |
| Приложение Е Образец оформления списка использованных источников выпускной квалификационной работы |  |
| Приложение Ж Форма отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу |  |
| Приложение И Форма рецензии на выпускную квалификационную работу |  |
|  |  |

**Пояснительная записка**

Выпускная квалификационная работа представляется на государственную итоговую аттестацию студентами, завершающими обучение в ГПОАУ ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж (далее – колледж) по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, не имеющими академической задолженности и в полном объеме выполнившими учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования.

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, развитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением существующих международно-правовых документов, а также имеющейся научной и учебной литературы, развитие умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал.

Формой выпускных квалификационных работ для специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» является дипломная работа, со­ставляющая основу государственной итоговой аттестации выпускника колледжа. Выполнение дипломной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения, направленной на расширение и закрепление профессиональных компетенций.

Дипломная работа - это документ, представляющий собой итоговую  
квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельного научного исследования по определенной теме.

Дипломная работа может представлять собой дальнейшее развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ, в которых, как правило рассматриваются более узкие вопросы и решение кото­рых носит преимущественно учебно-познавательный характер, с элементами научного исследования.  
 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, учреждений различных организационно – правовых форм.

**1 Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

При разработке программы государственной итоговой аттестации выпускников определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой квалификацией.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа и рассматриваются соответствующими кафедрами. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении А.**

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

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

По утвержденным темам руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента.

Задание на выпускную квалификационную работу (дипломную работу – далее ДР) содержит:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы, специальность, квалификацию;

- тему ДР;

- сведения о руководителе ДР;

- содержание пояснительной записки;

- график выполнения ДР;

- срок выполнения ДР.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются выпускающими кафедрами, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

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

Общее руководство и контроль за выполнением выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, заведующий кафедрой. Промежуточный контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют: заведующий отделением, заведующим кафедрой.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и письменным отзывом передает заведующему отделением.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

**2 Требования к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) может носить опытно-практический, опытно-исследовательский, теоретический характер.

Объем ВКР должен составлять не менее 50, но не более 65 страниц печатного текста.

ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

1. введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи, методы исследования.

2. Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

2.1. описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе;

2.2. анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора.

3. Практическая часть.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

5. Список использованных источников (не менее 25 источников).

6. Приложения.

ВКР опытно-исследовательского характера имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, гипотеза, цели, задачи, методы исследования.

2. Теоретической части, в которой раскрывается: история вопроса, изложенная в научной литературе, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, т.е. через анализ литературы прослеживаются возможности реализации исследуемой проблемы (анализ не менее трех-пяти работ по проблеме).

3. Практической части, где представлена программа проведения исследования (указаны цель, задачи), дана характеристика методов исследования, описаны основные этапы исследования (констатирующего, формирующего, контрольного), проанализированы результаты исследовательской работы, сформулированы практические рекомендации по реализации выводов.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

5. Список использованных источников (не менее 25 источников).

6. Приложения.

ВКР теоретического характера имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи и методы исследования.

2. Теоретическая часть состоит из теоретического раздела, который разбивается на две-три главы. Здесь дается история вопроса через логику его исследования в научной литературе, обоснование разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы (не менее 8-10 источников).

3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования.

4. Список использованных источников (не менее 25 источников).

5. Приложения.

Структурными элементами ВКР являются его части, расположенные в определенной последовательности.

Таблица 1 – Структура выпускной квалификационной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Элемент структуры работы | Примерный объем, страницы |
| Титульный лист | 1 |
| Задание на выполнение выпускной квалификационной работы | 1 |
| Календарный план | 1 |
| Содержание | 1 |
| Введение | 2-3 |
| Глава 1 | около 15 |
| Глава 2 | около 15 |
| Глава 3 | около 15 |
| Выводы и предложения | 3-5 |
| Список использованных источников |  |
| Приложения |  |

**Титульный лист** является первым листом. Он заполняется в соответствии с шаблоном, приведенным в Приложении Б.

**Задание на выполнение выпускной квалификационной работы.** Оно заполняется в соответствии с шаблоном, приведенном в Приложении В.

**Календарный план**, подписанный дипломником, руководителем, является третьим листом сшиваемого текста и представлен в Приложении Г.

В **содержании** приводятся заголовки разделов, подразделов, пунктов, выводы и предложения, список использованных источников, приложения с указанием страниц всех частей. *Пример оформления содержания представлен в Приложении Д.*

1. **Введение** характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; це­ли и задачи, объект и предмет, базу научного исследования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и крат­кое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие разделы:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности проблемы исследовании

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Теоретико-методологическая база исследования

Эмпирическая база исследования.

**Актуальность** - это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время.   
Актуальность научного исследования (темы дипломной работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

1. общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
2. наличие потребности практики развития вопросов социального обеспечения;
3. необходимость разработки темы в связи с реализацией региональных социальных программ.

**Степень разработанности проблемы исследования** – в этом разделе анализируются научные работы по теме исследования, даётся их характеристика и обозначаются пробелы, что и дает дипломанту основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

**Эмпирическая база исследования** включает в себя перечисление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в процессе выполнения дипломной работы. Это могут быть результаты собственных исследований дипломанта, исследования других авторов и коллективов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы, нормативные документы и другие источники.

**Практическая значимость** представляет собой возможность использования результатов исследования для решения конкретных задач, что предполагает наличие в работе конкретных рекомендаций, сформулированных на основе данных исследования.

**Объект***-*это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения.

**Предмет***-*то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Предмет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

**Цель исследования -** это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем).

**Задачи** – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить.., описать.., установить.., выявить.., сформулировать... и т.п.).

**Гипотеза** представляет собой предположение, истинность которого не очевидна, поэтому всякая гипотеза нуждается в экспериментальной проверке, аргументированном доказательстве выдвигаемых предположений, о возможных путях решения поставленных задач и разрешения проблемы. Любая гипотеза должна рассматриваться как отправная точка для исследований, которая может подтвердиться или не подтвердиться т. е. должно быть противоречие.

**Методы исследования** представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. Кроме названных в юридических науках широко используются специальные методы исследования: исторический, статистический, специально-юридический, сравнительно-правовой, метод толкования права, конкретизации правовых норм. При выполнении дипломной работы могут быть использованы методы, которые применяются при криминологических и социологических исследованиях: наблюдение, изучение документов, анкетирование, тестирование, эксперимент, экспертные оценки и другие.

1. **Основная часть.**  В структуре основной части дипломной работы должно быть выделено не менее двух разделов, а в их составе не менее двух подразделов и т.д.

Дипломная работа должна иметь теоретическую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической направленности).   
Теоретическая часть должна содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;

- теоретическое описание объекта исследовании;

- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Эмпирическая часть должна содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);

- методика и техника сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;

- достигнутые результаты;

- практические рекомендации и выводы.

Каждый раздел, как правило, должен включать 2-3 подраздела. Не допускается содержание подраздела объемом 1,5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения. В конце глав пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Основная часть дипломной работы должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть дипломной работы должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, которые являются результатом обработки и анализа социальных показателей. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. Этот вид таблиц следует привести в приложении к работе.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

1. **Выводы и предложения.** Выпускная квалификационная работа заканчивается заключением*,*которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Желательно привести объективную самооценку выполненной работы.

Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы.

В Заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В Заклю­чении не допускается повторение содержания введения и основной части, в ча­стности выводов, сделанных по главам. В заключении курсовой (дипломной) работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений.

**Список использованных источников** помещается в конце дипломной работы и состоит из двух частей: нормативных документов и доктринальной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.). При этом все источники нумеруются в сплошном порядке, а доктринальные – располагаются в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий самих источников. Список источников для дипломной работы – 25 источников, в том числе обязательны ссылки на электронные ресурсы. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания. Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения  
всех аспектов ее рассмотрения;

- наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;

- отсутствие морально устаревших документов (не ранее 2010 года).

**5. Приложения.**  Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расче­ты; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характе­ра, инструкции, анкеты, методики. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

**3 Оформление дипломной работы**

**3.1 Построение дипломной работы**

Текст дипломной работы разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные 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 дипломная работа 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 дипломная работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

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

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 2, 3 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала. Каждый раздел дипломной работы следует начинать с нового листа.

Слова «Содержание», «Введение», «Выводы и предложения», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

В конце дипломной работы необходимо привести список использованных источников. Вначале следует записать законодательные и нормативные документы и акты в такой последовательности:

- федеральные законы;

- законы субъектов РФ, органов местного самоуправления;

- другие нормативно-правовые акты (инструкции, постановления и т.д.).

Описание каждого нормативного акта должно содержать его полное наименование, дату принятия и официального опубликования:

Например: Закон Российской Федерации «Об охране окружающей природной среды» от 19 декабря 1991 г. //Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1992. - № 10. – Ст. 457.

Ссылки на используемые источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, с указанием страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32).

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав дипломной работы, должна быть сквозная, выполняется арабскими цифрами.

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу. Точка в конце номера не ставится.

Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится; второй страницей считается лист задания на выполнение ВКР (на нем цифра «2» не ставится); третьей страницей является календарный план (на нем цифра «3» не ставится); четвертой страницей является содержание, (на нем цифра «4» не ставится); реальная нумерация начинается с введения (ставится цифра «5»).

**3.2 Оформление текста**

3.1 Текст выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) по ГОСТ 2.301 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее –15 мм, нижнее - 20 мм.

Текст выполняют с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004).

3.2 На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт.

Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт.

Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Шрифт заголовков подпунктов: обычный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

**3.3 Оформление иллюстраций и приложений**

3.3.1 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения дипломной работы. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту дипломной работы (возможно ближе к соответствующим частям), так и в конце ее. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например – Рисунок 1

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

При ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – График показателей успеваемости

3.3.2 Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках пишут слово «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

**3.4 Построение таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.

Таблица \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер название таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Головка |  |  | |  | | }Заголовки граф |
|  |  |  |  |  | }Подзаголовки граф |
|  |  |  |  |  |  | Строки  (горизонтальные ряды) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Рисунок 1

Графы (колонки)

Боковик

(графа для заголовков)

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

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

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

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа курсовой работы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При необходимости нумерация показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

**4 Подготовка к предварительной защите дипломной работы (далее по тексту ВКР)**

Перед переплетом и последующим предъявлением ВКР для защиты необходимо проверить:

-               соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и в задании,  названию  в приказе;

-               идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

-               правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);

-               правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность таблиц и надписей;

-               наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники; правильность ссылок;

-               отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;

-               наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Студент, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты предзащиты дипломной работы, оформляет окончательный (согласованный с руководителем) бумажный вариант дипломной работы в типографском переплете с вшитыми бланками титульного листа, задания на ВКР, календарного плана работы по выполнению ВКР и передает его научному руководителю.

Научный руководитель ВКР до даты предзащиты оформляет отзыв на   выпускную квалификационную работу.

  Студент к дате предзащиты готовит ВКР и демонстрационные материалы к ней (включая презентацию) в электронном виде.

Студент к дате предзащиты выпускной работы готовит распечатку демонстрационных материалов и текста доклада на защите в одном экземпляре.

**5 Предзащита выпускной квалификационной работы**

День, время и место проведения предварительной защиты ВКР определяется распоряжением по колледжу. Предварительная защита проводится комиссией по предзащите.

Секретарь комиссии по предзащите осуществляет допуск студентов в помещение проведения предзащиты в соответствии со списком допущенных к предзащите.

 Комиссия по предзащите может работать с одним студентом всем составом или распределить студентов по членам комиссии.

 Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие темы ВКР, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом научного руководителя на ВКР, текстом выступления (доклада) студента, проверяет комплектность ВКР, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, задание на выполнение ВКР, календарный план, отзыв руководителя, список используемых источников), соответствие оформления ВКР методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту ВКР, знакомится с демонстрационными материалами.

Комиссия (член комиссии) проверяет соответствие представленной студентом электронной версией ВКР на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов их форматов.

При отсутствии электронной версии ВКР студент считается не прошедшим предзащиту.

Комиссия (член комиссии) может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию выпускной работы.

Секретарь комиссии по предзащите знакомит каждого студента с проектом приложения к диплому. Своё согласие студент подтверждает подписью на документе. В случае обнаружения ошибок студент вносит в документ необходимые исправления.

Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности ВКР к защите и назначает  рецензента ВКР.

В случае принятия комиссией положительного решения о допуске ВКР к защите, председатель комиссии по предзащите ставит свою визу на титульном листе выпускной работы.

**6 Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Рецензирование ВКР проводится с целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, учреждений, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ утверждаются приказом директора колледжа.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту и предоставить ему ВКР с отметкой о прохождении предзащиты. При отсутствии отметки о прохождении студентом предзащиты рецензент имеет право отказать студенту в рецензировании ВКР.

Рецензент в течение пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта выпускной работы обязан ознакомиться с работой и составить на нее рецензию (Приложения И - К)

Рецензия должна включать:

 - заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;

 - оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;

 - оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

 - оценку выпускной квалификационной работы.

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

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

Заместитель директора по учебно-реабилитационной работе, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

**7 Процедура допуска студентов к государственной итоговой аттестации**

Целью процедуры допуска студентов к ГИА является выясне­ние степени готовности выпускников к защите выпускной квалификационной работы.

На основании графика учебного процесса в пределах сроков под­готовки ВКР в обязательном порядке планируется деятельность комиссии по допуску студентов к защите ВКР (далее – комиссия по допуску), заседания ко­торой проводятся не позднее чем за десять дней до защиты ВКР и оформляется протоколом, на основании которого формируется приказ о допуске к защите.

В состав комиссии по допуску студентов к защите ВКР входят: заведующий отделением СПО, руководители ВКР, председатели предметных (цикловых) комиссий, преподаватели.

Процедура допуска студентов к защите ВКР может осуществляться в двух формах: в форме публичной предварительной защиты перед комиссией по допуску и в форме экспертизы ВКР членами комиссии по допуску.

В случае выявления комиссией по допуску серьезных недостатков в ВКР студент к защите не допускается, и в пределах сроков работы Государст­венной аттестационной комиссии (далее – ГАК) ему отводится время для исправления недостатков и прохождения процедуры допуска к защите ВКР повторно.

 На ВКР, признанные комиссией по допуску готовыми к защите, руко­водителем составляется письменный отзыв. В отзыве на ВКР руководитель ха­рактеризует отношение студента к проведенной работе; от­мечает актуальность темы, глубину ее рассмотрения, практическую значи­мость работы, соответствие ее содержания теме, цели и задачам работы; реко­мендует ВКР к защите; оценивает ВКР по четырёх балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**8 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

 Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты.

Дипломник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя, рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (7-10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения выпускной работы. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (в Power Point), желательно - согласованную с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГЭК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует отразить, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые  приводятся в случае  необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

 Студент предоставляет в ГЭК на защиту ВКР следующие документы:

-               ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете);

-               материалы по выпускной работе на электронном носителе;

-               отзыв научного руководителя ВКР (Приложение Ж)

-               рецензию на ВКР;

-               демонстрационные материалы на электронном носителе.

**9 Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

Защита выпускной работы происходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать все желающие. Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки студента, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи диплома государственного образца о присвоении соответствующей квалификации.

Дата проведения защиты ВКР определяется приказом по колледжу. Защита проводится в комиссии, утвержденной приказом по колледжу.

Секретарь ГЭК осуществляет допуск студентов в помещение защиты ВКР  в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты выпускной работы, определяется комиссией. Секретарь собирает ВКР и сопроводительные документы у студентов в соответствии со списком допущенных к защите

Студент должен представиться  и объявить тему выпускной работы. После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.

             Студент в своем выступлении должен отразить:

  актуальность темы ВКР;

  объект исследования;

  цель выпускной работы;

  постановку задачи (комплекса задач);

  используемый инструментарий;

  полученные результаты;

  обобщающие выводы.

Выступление не должно содержать описание структуры (оглавления) и содержания ВКР, список использованных источников, а также информации, не относящейся к области исследования ВКР.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии (не менее 2-х вопросов).

При неясности вопроса студент имеет право попросить задать его повторно или уточнить, но не более двух раз.

При наличии вопроса(ов) членов ГЭК студент должен либо дать ответ, либо констатировать невозможность на него ответить.

Завершение своего выступления студент должен формализовать словами «ответ на вопрос  закончил/а».

После ответов студента на вопросы может зачитываться отзыв научного руководителя, а также оглашаются замечания рецензента.

Комиссия проверяет результаты работы студента по устранению замечаний.

 После завершения работы ГЭК со студентом он должен оставаться на территории колледжа до времени объявления результатов.

Вопросы, задаваемые студенту на защите ВКР, могут относиться как к теме ВКР, так и к связанным с ней областям исследования, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

**Критерии оценки выпускной квалификационной работы.**

Оценка «отлично» предполагает обязательный анализ современной юридической  литературы по данной теме (концепций, мнений, теорий ведущих отечественных и зарубежных учёных-юристов; обзор действующих законодательных и нормативных документов (государственного и местного уровней); рассмотрение историко-экономического аспекта проблемы; освещение мирового опыта по выбранной теме). Практическая часть обязательно должна включать глубокий и всесторонний анализ текущего состояния предмета исследования с использованием конкретного материала. Заключительная часть дипломной работы должна содержать самостоятельно разработанный выпускником механизм решения изученной проблемы, прогнозные оценки и варианты развития объекта исследования, перспективные мероприятия, способствующие повышению эффективности его функционирования и т.п.

В процессе устной защиты выпускник должен грамотно, логически правильно изложить основное содержание и результаты своей работы, соблюдая нормы времени; а также чётко, юридически грамотно ответить на заданные ему вопросы; продемонстрировать способность самостоятельного мышления.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям методических указаний, разработанных выпускающей кафедрой.

 Таким образом, основными критериями оценки «отлично» являются: новизна, актуальность выбранной темы, высокий уровень теоретической подготовки студента по специальному предмету и смежным отраслям знания; знание действующих нормативно-законодательных документов и современных источников зарубежной и отечественной юридической литературы; логичность изложения материала; практическая значимость работы с возможностью внедрения результатов исследования; юридически грамотная устная речь; точное соблюдение общих требований при оформлении текста работы.

Оценки «хорошо» заслуживает выпускная квалификационная работа и устная защита, отвечающая по содержанию и оформлению общим требованиям, изложенным в данных методических указаниях.

 При этом допускаются следующие недостатки:

-         недостаточно полное освещение теоретических вопросов;

-         некомплексный подход к рассмотрению данной темы;

-         недостаточно подробный анализ текущего практического материала, статистической информации за последние 2-3 года;

-         нарушение логической связи между теоретической и практической частями работы;

-         общий, недостаточно конкретный характер выводов и предложений автора;

-         наличие отдельных неточностей и небрежности в оформлении основного текста, списка литературы, приложения, ссылок;

-         нарушение нормативного времени, отведённого для устной защиты;

-         неумение достаточно чётко и последовательно изложить в устном докладе основное содержание и рекомендации, сформулированные в работе;

-         наличие неполных ответов на отдельные вопросы, недостаточная обоснованность выдвигаемых тезисов.

Для получения оценки «удовлетворительно» работа и устная защита также должны отвечать общим требованиям, но одновременно с этим могут иметься серьезные недостатки:

-         поверхностная разработка теоретических проблем;

-         отсутствие доказательности теоретических выводов работы практическими материалами;

-         необоснованно узкое рассмотрение выбранной темы исследования;

-         низкая практическая значимость, отсутствие прикладного характера выводов и предложений;

-         низкий уровень знаний по специальности и предмету исследования;

-         затруднения, испытываемые выпускником при ответах на вопросы в процессе устной защиты, и слабая их аргументация.

«Неудовлетворительно» может быть оценена работа, в которой:

-         представлен низкий уровень теоретической разработанности проблемы;

-         отсутствует анализ практического материала;

-         не содержатся конкретные выводы и предложения по исследуемой проблеме;

-         работа не носит самостоятельного характера, представляет компиляцию литературных источников.

  Кроме того, в процессе устной защиты выявлены слабые знания выпускника в области общих юридических знаний, будущей специальности, предмета исследования, а также неправильные ответы на поставленные вопросы.

 Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании ГЭК. Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и полнота ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

**10 Оформление презентаций к защите**

Презентация должна быть оформлена в едином стиле. Дизайн не должен отвлекать слушателей от содержания, основная информация (рисунки, диаграммы, текст) должна легко читаться.

Количество слайдов презентации для защиты дипломной работы – 12-15. Меньшее количество не позволяет раскрыть смысл излагаемого материала, большее количество превращается в формальное перелистывание страниц.

Первый и последний слайды должны быть одинаковыми. На них указывается полное наименование учебного заведения; тема дипломной работы; фамилия, имя отчество студента; наименование получаемой специальности или факультета; фамилия, имя, отчество научного руководителя; город; год защиты.

 Первый слайд представляет Государственной экзаменационной комиссии [дипломную работу](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/" \t "_blank" \o "дипломная работа ) студента, последний (дублирующий первый) - позволяет членам комиссии (некоторые из которых видят соискателя диплома впервые) обратиться к нему по имени-отчеству. Не надо писать на последнем слайде: «Спасибо за внимание!». Это не воспринимается преподавателями как уважение к ним, а, скорее – как попытка уменьшить дистанцию между студентом и членами комиссии.

Слайды, расположенные после первого, могут быть распределены следующим образом. На нескольких указывается [актуальность](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/kak-napisat-diplom/aktualnost-diplomnoi-raboty" \o "Актуальность дипломного проекта), [объект, предмет, проблема, цель, задачи исследования](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/%D0%B2%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B9-%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B" \o "объект, предмет, цель, задачи дипломной работы) в соответствии с текстом защиты. Иногда на слайдах представляется [структура дипломной работы](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/%D0%BA%D0%B0%D0%BA-%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B0%D1%82%D1%8C-%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%83%D1%8E-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%83/%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0-%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B9-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B" \t "_blank" \o "Структура дипломной работы), содержание глав, но это не несет смысловой нагрузки. Зато на слайдах могут указываться основные понятия, на которые опирается исследователь с обязательным указанием, откуда взята цитата и кто ее автор. Затем на слайдах представляются графики, таблицы, иллюстрирующие данные проведенного исследования. Следует обратить внимание на то, что каждый такой слайд должен иметь заголовок.

 Размер шрифта на слайдах должен быть не менее 28, иначе текст никто не увидит. Заголовки выделяются и пишутся размером шрифта не менее 36. Фон слайда желательно подобрать однотонный, не ядовитый. Цвет шрифта - темный на светлом фоне, без тени.

 Теперь о смене слайдов во время защиты. Конечно, неудобно управлять **презентацией** самому докладчику, можно поручить работу с мультимедийной презентацией однокурснику. Чтобы слайды соответствовали тексту, необходимо напечатать для иллюстратора еще один экземпляр речи и разместить на нем инструкцию по смене слайдов. И, конечно, стоит 1-2 раза прорепетировать защиту вдвоем.

Некрасиво смотрятся на большом экране орфографические и пунктуационные ошибки. Это снижает впечатление от выступления. Можно и даже нужно попросить человека, грамотности которого Вы доверяете, проверить текст.

  Возможности техники различные. Поэтому презентация, где слайды «вылетают», текст «выезжает» или появляется из ничего, может просто «зависнуть». Это один из случаев, когда показ Вашего умения работать в PowerPoint, может сыграть злую шутку на защите. Лучше подготовить простую **презентацию**с простой сменой слайдов.

**[Презентация дипломной работы](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/kak-napisat-diplom/prezentatciia-diplomnoi-raboty" \o "презентация к дипломной работе)** должна быть установлена на компьютер, подключенный к проектору заранее – до начала процедуры [защиты дипломов](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/kak-napisat-diplomnuiu-rabotu/zashchita-dipomnoi-raboty" \o "Как защищать диплом) всей группы. На рабочем столе создайте папку со своей фамилией, чтобы презентацию легко было найти. И проверьте до защиты, откроется ли презентация на этом оборудовании, совместима ли программа, в которой создана Ваша презентация с возможностями рабочего компьютера, стоящего в аудитории.

 Качественная презентация дипломной работы, сопровождающая грамотно написанную речь, существенно увеличивает шансы получить высокую отметку на [защите](http://www.xn-----8kcodrdcygecwgg0byh.xn--p1ai/administrator/index.php?option=com_content&sectionid=-1&task=edit&cid%5b%5d=539" \t "_blank" \o "защита диплома).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 400201 «Право и организация социального обеспечения»**

1. История развития законодательства о социальном обеспечении.
2. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
3. Понятие и система социального обеспечения в Российской Федерации.
4. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права каждого на материальное обеспечение.
5. Обязательное социальное страхование в государственной системе социального обеспечения.
6. Государственное социальное обеспечение за счет средств федерального бюджета.
7. Государственная социальная помощь как организационно-правовая форма социального обеспечения.
8. Государственное пенсионное страхование в государственной системе социального обеспечения.
9. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.
10. Предмет права социального обеспечения.
11. Характеристика материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
12. Характеристика процедурных отношений, образующих предмет права социального обеспечения.
13. Метод права социального обеспечения.
14. Источники права социального обеспечения.
15. Принципы права социального обеспечения.
16. Общая характеристика правоотношений в сфере социального обеспечения.
17. Правовое положение субъектов правоотношений по социальному обеспечению.
18. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения.
19. Объекты правоотношений по социальному обеспечению.
20. Правоотношения по обеспечению трудовыми пенсиями.
21. Правоотношения по обеспечению государственными пенсиями.
22. Правоотношения по обеспечению пособиями.
23. Правоотношения по социальному обслуживанию.
24. Правоотношения по обязательному медицинскому страхованию.
25. Правоотношения по оказанию государственной социальной помощи.
26. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению.
27. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении.
28. Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения.
29. Специальный стаж и выслуга лет.
30. Исчисление и доказательства трудового стажа.
31. Трудовые пенсии по старости.
32. Трудовые пенсии по инвалидности.
33. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца.
34. Конвертация пенсионных прав застрахованных лиц.
35. Пенсии за выслугу лет военнослужащим.
36. Пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим.
37. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф и их семей.
38. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и их семей.
39. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам.
40. Пособие по временной нетрудоспособности.
41. Пособие по безработице: понятие, размеры, сроки выплаты.
42. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.
43. Дополнительные виды социальной помощи семей, имеющих детей.
44. Компенсационные выплаты по системе социального обеспечения.
45. Правовые основы организации социального обслуживания населения. Формы социального обслуживания.
46. Стационарные формы социального обслуживания.
47. Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
48. Протезно-ортопедическая помощь и обеспечение инвалидов средствами передвижения.
49. Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан.
50. Государственная система обязательного медицинского страхования.
51. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.
52. Источники международно-правового регулирования социального обеспечения.
53. Сотрудничество стран СНГ в социальном обеспечении.
54. Государственные органы социальной защиты населения.
55. Органы Пенсионного фонда РФ.
56. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан.
57. Организация работы территориального органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов.
58. Организация работы по материально- бытовому и социальному обслуживанию инвалидов.
59. Политика государственного социального страхования.
60. Социальная политика в отношении семьи.
61. Социальная политика в отношении молодежи.
62. Социальная политика в отношении пожилых людей и инвалидов.
63. Исторические аспекты формирования медицинской и социальной помощи инвалидам.
64. Сущность и содержание реабилитации инвалидов.
65. Система социальной реабилитации инвалидов в РФ.

66.Влияние детско-родительских отношений на психическое развитие ребенка.

67. Возрастные кризисы зрелой личности.

68. Индивидуальные особенности и нарушения памяти.

69. Индивидуальные особенности памяти и способности человека.   
 70. Психологические аспекты общения сотрудника и руководителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

|  |  |
| --- | --- |
| Департамент образования Ярославской области  государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области  ЯРОСЛАВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ | |
|  | |
|  | Утверждаю к защите  Зам. директора по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю. Лобов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
|  |  |
| **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ работа** | |
|  | |
| **Правовые основы банковской деятельности** | |
|  | |
| Пояснительная записка  ВКР 030912.52.11Ю.08 ПЗ | |
|  | |
| Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Попова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Руководитель работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Смирнов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
|  | Заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Смирнов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |
|  |  |
| 2016 |  |
|  | |

ПРИЛОЖЕНИЕ В







|  |  |
| --- | --- |
| Y:\Сотрудник ЯХМТ\_СМК_ в папку СМК\логотип ЯХМТ черный прозр.jpg | ГПОАУ ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж |

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

(фамилия и. о.)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

**на выпускную квалификационную работу**

**ВКР**

Студенту

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Исходные данные

1. Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Содержание дополнительной части (с указанием обязательных материалов).

5. Консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов).

Срок сдачи законченного проекта. « » 20\_\_г.

Дата выдачи задания « » 20\_\_г.

Зав. кафедрой ПЦ

подпись (Ф.И.О.)

Руководитель проекта

подпись (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

студент

подпись (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г







Форма календарного плана выпускной квалификационной работы

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры 400201

«Право и организация социального обеспечения»

протокол № 7 от

«17» декабря 2015 года.

Заведующий кафедрой Смирнов ВА

**ГРАФИК**

**выполнения и защиты выпускных квалификационных работ группы 12Ю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование раздела** | **Сроки выполнения** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Работа с нормативными документами, подборка литературы, составление плана выпускной квалификационной работы | до 26 мая 2016г. |  |
| **2.** | Написание 1 и 2 главы | до 4 июня 2016г. |  |
| **3.** | Написание 3 главы | до 10 июня 2016г. |  |
| **4.** | Подготовка презентации и доклада к защите ВКР | до 16 июня 2016г. |  |
| **5.** | Оформление, подготовка к защите ВКР | с 18.06.16 по 19.06.16 |  |
| **6.** | **Предзащита ВКР** | с 22.06.16 по 19.06.1 |  |
| **7.** | **Защита ВКР** | с21.06.16 по 24.06.1г |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение ……………………………………………………………………… | 5 |
| 1 Понятие социального обеспечения ……………………………………….. | 7 |
| 2 Общее понятие финансовой основы социального обеспечения………… | 22 |
| 2.1 …………………………………………………….………………… | 22 |
| 2.2 ………………………………………………….. ………………….. | 26 |
| 3 Финансирование социального обеспечения ……………………………… | 36 |
| 3.1 Пенсионный фонд РФ ……………………………………………. | 36 |
| 3.2 Фонд обязательного медицинского страхования ………………… | 40 |
| 3.3 Фонд социального страхования РФ ……………………………… | 45 |
| Выводы и предложения ……………………………………………………… | 55 |
| Список использованных источников ………………………………………. | 58 |
| Приложения ………………………………………………………………….. | 60 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**Список использованных источников**

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН 10.12.1948 года // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16.12.1966 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
3. Декларация «О правах инвалидов»09.12. 1975 года. // Международные акты о правах человека: Сборник документов, изд. НОРМА – ИНФА, – М.: 2000.
4. Постановление Верховного Совета РСФСР от 22.11.1999г. № 1920-1 «О декларации прав и свобод человека и гражданина» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 52, ст.1865.
5. Соглашение стран СНГ от 13.03. 1992 «О гарантиях прав граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения»/ // Бюллетень Международных договоров, 1993, № 4.
6. Конституция Российской Федерации принята на всенародном референдуме 12.12.1993г.// Собрание законодательства РФ, 2009, № 4, ст.445.
7. Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».// Собрание законодательства РФ, 1996, № 17, 1915.
8. Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». // Ведомости Съезда народных депутатов/ и Верховного Совета РФ, 1991, № 21, ст.699
9. Закон Российской Федерации от 28.06.1991г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1991, № 27, ст.920
10. Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1992, № 30 ст. 1792.
11. Федеральный закон от 15.01.1993г. №4301-1 «О статусе героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 7 ст. 247.
12. Закон Российской Федерации от 12.02.1993г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
13. Закон Российской Федерации от 19.02. 1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».// Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 12, ст.427.
14. Закон Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 16, ст.551.
15. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан», утверждены Верховным Советом РФ от 22.07.1993 № 5487-1 // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 33, ст.1318.
16. Федеральный закон от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 3, ст. 168
17. Федеральный закон от 19.05. 1995г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей». // Собрание законодательства РФ, 1995, № 21, ст.1929.
18. Постановление ПФ РФ № 15п, Минтруда РФ № 18 от 16.02.2004г. «Об утверждении Правил выплаты пенсии в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.03.2004г. № 5621). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, № 13.
19. Приказ Минздоавсоцразвития РФ от 16.11.2004г. № 195 «О порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2004г. № 6209). // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, № 52.
20. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.2009г. № 805н «Об утверждении Правил обращения за федеральной социальной доплатой к пенсии, её установления и выплаты». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.11.2009г. №15285). // «Российская газета»,2009, № 229.
21. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей». (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2009г. № 15909).// «Российская газета», 2010, № 15.
22. Закон Оренбургской области: от 02.11.2004 г. № 1525/256-III-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка гражданам, имеющим детей»
23. Постановление Правительства Оренбургской области: от 29.09.2008 г. № 359-п. «О форме предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг»
24. Басов Н.В. Социальная работа: учебное пособие/Н.В. Басов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 364с.
25. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов – М.: КНОРУС, 2010. - 512 с.
26. Е.Е. Мачульская, К.В. Добромыслов. Право социального обеспечения. Учебное пособие. Практикум. 2-е изд. перераб. и дополненное. – М.: Книжный мир, 2009. – 416 с.
27. Е.Е. Мачульская. Право социального обеспечения: Учебник для бакалавров/ Е.Е. Мачульская – 2-е из., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2012. – 575 с.
28. Карпов В.В. Ваша пенсия. Назначение, расчет, выплата / В.В. Карпов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2007. – 144 с.
29. Кузнецова О.В. Социальная защита инвалидов: права, льготы, компенсации/О.В. Кузнецова. – М.:Эксмо, 2010. – 192 с.
30. Право социального обеспечения: Конспект лекций / Сост.: А.П. Толмачев. – М.6 А-ПРИОР, 2007. – 208 с.
31. Право социального обеспечения России. Сборник нормативно-правовых актов /Сост. Э.Г. Тучкова (и др.). \_ М.: Проспект, 2009. – 640 с.
32. Право социального обеспечения России: учебник/ М.О. буянова, К.Н. Гусов (и др.); отв. ред К.Н. Гусов. – 4-е изд., пререаб. и доп. – Москва: Проспект, 2011.
33. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Г.В. Сулейманова. – Изд. 2-е, допол. иперераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.

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

35. <http://www.minzdravsoc.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**Форма отзыва руководителя ВКР**

|  |  |
| --- | --- |
| Логотип ЯПЭК | ГПОАУ ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж |

**Отзыв**

**Руководителя выпускной квалификационной работы**

О

(вид ВКР)

Студента группы

Номер группы (Фамилия, Имя, Отчество студента)

Специальность

В отзыве необходимо отметить:

1. Характеристику актуальности поставленной перед студентом задачи.
2. Объем и качество выполненной работы.
3. Краткий анализ полученных результатов.
4. Положительные стороны ВКР.
5. Отрицательные стороны ВКР (критические замечания по содержанию и оформлению ВКР)
6. Характеристику работы студента над ВКР (самостоятельность, теоретическую подготовку, умение решать практические вопросы, личные качества и профессиональные навыки студента).
7. Общую оценку выполненной ВКР по пятибалльной системе с указанием соответствия присваиваемой квалификации.

Руководитель ВКР

(фамилия, имя, отчество)

« » 20\_\_г.



ПРИЛОЖЕНИЕ И



**Форма рецензии на ВКР**

|  |  |
| --- | --- |
| Логотип ЯПЭК | ГПОАУ ЯО Ярославский промышленно-экономический колледж |

**рецензия**

**на выпускную квалификационную работу**

(вид ВКР)

Студента группы

Номер группы (Фамилия, Имя, Отчество студента)

Специальность

Рецензия должна обязательно содержать:

1. Заключение о степени соответствия выполненной выпускной квалификационной работы заданию.
2. Характеристику выполнения каждого раздела работы, степени использования студентом последних достижений науки и техники и передовых методов работы.
3. Оценку качества выполнения дополнительной части работы и пояснительной записки.
4. Перечень положительных качеств работы и ее основных недостатков.
5. Отзыв о выпускной квалификационной работе в целом и ее общую оценку по пятибалльной системе.

Рецензент

(место работы, должность)

(фамилия, имя, отчество)

« » 20\_\_г.

(подпись)