

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«ХАКАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

40.02.04 «Юриспруденция»

Абакан, 2024 г.

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией

юридических дисциплин

Председатель П(Ц)К:

Радаева А.Н. _____

«__» _____ 2024 г.

Протокол № _____

Составители: Чистобаева Н.В., преподаватель ГБПОУ РХ ХПК

Радаева А.Н., преподаватель ГБПОУ РХ ХПК

Чигирева Л.А., преподаватель ГБПОУ РХ ХПК

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Общие положения	4
1.1 Цели и задачи выполнения дипломной работы	4
1.2 Организация и руководство дипломной работой	6
2 Подготовка к выполнению дипломной работы	8
2.1 Тематика, выбор и утверждение тем дипломных работ	8
2.2 Подбор материалов для выполнения дипломной работы	8
2.3 Преддипломная практика	10
2.4 Задание на дипломную работу	11
3 Написание и оформление дипломной работы	12
3.1 Структура дипломной работы	12
3.2 Содержание и введение	12
3.3 Основная часть и заключение	14
3.4 Оформление списка использованных источников	18
3.5 Глоссарий и список аббревиатур	20
3.6 Общие требования к оформлению дипломной работы	21
3.7 Оформление иллюстраций, диаграмм и таблиц	22
3.8 Оформление ссылок	25
3.9 Оформление приложений	26
4 Организация защиты дипломной работы	27
4.1 Подготовка дипломной работы к защите	27
4.2 Защита дипломной работы	28
4.3 Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы	29
Приложение А. Образец задания на дипломную работу	30
Приложение Б. Титульный лист дипломной работы	31
Приложение В. Примеры библиографического описания источников	32
Приложение Г. Примеры глоссария и списка аббревиатур	35
Приложение Д. Форма отзыва руководителя на дипломную работу	36
Приложение Е. Образец рецензии на дипломную работу	38

ВВЕДЕНИЕ

ГБПОУ РХ «Хакасский политехнический колледж» ориентирует свое развитие на модель выпускника, который должен в современных условиях быть подготовлен к самостоятельной профессиональной деятельности, требующей аналитического подхода, в том числе и в нестандартных ситуациях.

Навыки творческой работы приобретаются студентом в течение всего периода обучения в колледже, завершается этот процесс дипломной работой, в процессе выполнения которой студент должен проявить способности использовать нормативно-правовые акты в юридической практике, соблюдать правопорядок в процессе правоприменения, решать задачи обеспечения прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Дипломная работа должна свидетельствовать о способности автора к систематизации, закреплению и расширению полученных во время учёбы теоретических и практических знаний по общепрофессиональным, специальным дисциплинам, применению этих знаний при решении разрабатываемых в дипломной работе вопросов и проблем; степени подготовленности студента к самостоятельной практической работе по специальности.

Дипломная работа должна привить студенту навыки творческого изучения и решения актуальных проблем специальности 40.02.01 «Право и социального обеспечения».

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Дипломная работа выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.

Защита дипломной работы проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Успешная защита дипломной работы служит основанием для присвоения студенту квалификации «юрист».

Специфика правовых дисциплин, по которым пишется дипломная работа, отражается на содержании работы и подходах к её выполнению. Вместе с тем, существует ряд общих приёмов выполнения дипломной работы и общих требований к содержанию и форме, соблюдение которых позволит успешно справиться с этим видом дипломной работы.

Разработанные методические указания предназначены для использования студентами в процессе выполнения дипломной работы.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи выполнения дипломной работы

Дипломная работа представляет собой теоретическое исследование одной из актуальных тем в области профессиональной деятельности, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями, и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Дипломная работа, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», является обязательной составной частью итоговой государственной аттестации выпускника, получающего квалификацию «юрист».

Целями написания дипломной работы являются:

- систематизация, закрепление, расширение теоретических и практических знаний о специальности и применение этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;
- развитие навыков организации самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- выявление уровня сформированности общих и профессиональных компетенций;
- выявление уровня готовности выпускника к самостоятельной работе в современных условиях.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Согласно требованиям ФГОС СПО к профессиональной подготовленности студента по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Согласно требованиям ФГОС СПО к профессиональной подготовленности студента по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Дипломная работа должна:

- носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами.

1.2 Организация и руководство дипломной работой

Организацию дипломной работы и её контроль осуществляет выпускающая цикловая комиссия, которая проводит следующую работу:

- разрабатывает тематику дипломных работ в соответствии со специальностью;
- обеспечивает дипломника имеющейся методической документацией;
- осуществляет систематический контроль за работой дипломника;
- проводит нормоконтроль дипломных работ;
- организует (при необходимости) предварительную защиту работы.

В основные обязанности председателя выпускающей цикловой комиссии за организацию дипломной работы входит:

- организация закрепления за дипломниками тем и руководителей работ;
- подготовка данных для приказа об утверждении тем и руководителей работ;
- подготовка данных для приказа о преддипломной практике;
- организация утверждения заместителем директора по учебной работе заданий на дипломную работу, и их выдача студентам;
- подготовка (при необходимости) собрания дипломников в ходе выполнения дипломной работы;
- организация (при необходимости) предварительной защиты дипломных работ.

Дипломная работа осуществляется в соответствии с календарным графиком. В соответствии с графиком дипломник отчитывается перед руководителем о ходе выполнения дипломной работы.

Для непосредственного руководства работой дипломника приказом директора утверждается руководитель работы. Основными функциями руководителя являются:

- совместный с обучающимися выбор и согласование темы выпускной квалификационной работы;
- разработка индивидуальных заданий и графика выполнения дипломной работы;
- подготовка оценочной ведомости выполнения и защиты дипломной работы;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации для выполнения дипломной работы;
- контроль хода выполнения, содержания и оформления дипломной работы;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу (*приложение Д*).

Руководитель дипломной работы дает рекомендации цикловой комиссии о необходимости проведения предварительной защиты.

За каждым руководителем закреплено не более 10 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено не менее двух часов в неделю, в течение написания и подготовки работ к защите. Дипломник обязан иметь постоянную связь с руководителем дипломной работы и выпускающей цикловой комиссией. Взаимодействие руководителя и дипломника может также осуществляться посредством электронной почты.

2 ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Тематика, выбор и утверждение тем дипломных работ

Тема дипломной работы должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития юридической науки, ее (темы) применения органами пенсионного обеспечения и социальной защиты, а также правоохрнительными органами и организациями различных форм собственности в части применения норм социального обеспечения.

Тематика дипломных работ разрабатывается, обсуждается выпускающей цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе. Кроме того, учитываются предложения организаций и органов социального обеспечения – баз преддипломной практики с формулировками актуальных тем. Студентам предоставляется право выбора темы в соответствии с интересом. Студент может предложить свою тему дипломной работы, представив обоснования целесообразности ее разработки.

При формировании тематики дипломных работ учитывается возможность получения дипломником исходных данных на объекте прохождения преддипломной практики.

В соответствии с графиком выполнения дипломной работы выбор тем должен осуществляться до начала преддипломной практики. Темы дипломных работ закрепляются за всеми студентами и утверждаются приказом по колледжу. После издания приказа изменение темы не допускается.

2.2 Подбор материалов для выполнения дипломной работы

Подбор нормативных источников и литературы – это обязанность студента -дипломника. Руководитель лишь помогает студенту определить основные направления данной работы. Указывает наиболее важные законодательные акты, научные источники, разъясняет где их отыскать.

При подборе нормативных источников необходимо обратиться к справочным правовым системам «Консультант плюс», «Гарант». Подобрал нормативные источники, студент должен убедиться, что этот документ является действующим и выписать его реквизиты (номер и дату принятия, дату актуальной редакции, сведения об официальной публикации).

Кроме того, необходимо обязательно просмотреть все периодические издания по правовым дисциплинам (желательно за последние 5-6 лет), а именно «Российская юстиция», «Хозяйство и право», «Гражданское право», «Семейное и жилищное право», «Государство и право», «Законодательство и экономика», «Юрист», «Журнал российского права» и другие.

Студент может воспользоваться также каталогом электронных библиотек, представленным на сайте Федерального центра образовательных инноваций и технологий

(ФЦОИТ) по адресу http://www.fcoit.ru/content/in_work/19.php, а также просмотреть электронные версии юридических периодических изданий по следующим адресам:

- <http://www.new.law-books.ru/>
- <http://www.ruzh.org/>
- <http://gra.litsa.ru/>
- <https://moluch.ru/>
- <https://elibrary.ru/>
- <https://cyberleninka.ru/>.

Студент при подборе литературы должен просмотреть справочные правовые системы «Консультант», «Гарант». Такие разделы этих справочных систем, как «Судебная практика», «Комментарии законодательства» содержат много полезной информации, которая обязательно пригодится при написании дипломной работы.

Кроме этого, не следует упускать из виду возможность получения информации из сети Интернет. В частности, можно использовать следующие Интернет-ресурсы:

- <https://www.vsrp.ru/> – официальный сайт Верховного Суда РФ;
- <https://rosmintrud.ru/> – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- <http://www.pfrf.ru/> – официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации;
- <https://fss.ru/> – официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации;
- <https://msz19.ru/> – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия;
- официальные сайты Управлений социальной защиты населения и др.

Обязательным требованием является отражение в дипломной работе судебной практики. С этой целью можно использовать практику, опубликованную в журналах «Бюллетень Верховного Суда РФ», «Законность», «Российская юстиция» за последние годы, а также материалы судебной практики, размещенной в разделах «Судебная практика» справочных правовых систем. Желательно обобщить и использовать местную практику.

Для анализа статистических данных, обзоров судебных практик, решений судов по вопросам социального обеспечения можно использовать как материалы преддипломной практики, так и восполнить недостающие сведения посредством официальных сайтов органов социальной защиты и пенсионного обеспечения, правоохранительных органов, а также органов статистики.

Материалы судебной практики:

- <https://sudrf.ru/> – Государственная автоматизированная система «Правосудие»;
- <https://sudact.ru/> – портал судебных актов РФ;

- http://abakansky.hak.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud – Абаканский городской суд (аналитика);

Статистические сведения:

- http://www.pfrf.ru/press_center/annual_report/ – отчеты Пенсионного Фонда России;
- <http://usd.hak.sudrf.ru/modules.php?name=stat> – Управление Судебного департамента в РХ (статистика);
- <https://krasstat.gks.ru/folder/27086> – Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва;
- www.gks.ru – Федеральная государственная служба статистики;
- <https://msz19.ru/ministry-documents/records-and-reports/> – отчеты Министерства труда и социальной защиты РХ.

2.3 Преддипломная практика

Преддипломная практика – важная часть завершающего этапа подготовки дипломированного специалиста. Целью преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению дипломной работы и к будущей трудовой деятельности.

Базами преддипломной практики и сбора материалов для дипломной работы являются органы социального обеспечения, органы Пенсионного фонда РФ, органы юстиции, судебные органы, правоохранительные органы, учреждения, организации, предприятия.

Перед началом практики руководитель дипломной работы в соответствии с заданием и объектом исследования выдает студенту индивидуальное задание по преддипломной практике. В этом задании руководитель определяет основные направления разработки предполагаемой темы дипломной работы на выбранном месте практики и сбора исходных данных, конкретизирует содержание разделов дипломной работы. В ходе преддипломной практики уточняется задание на дипломную работу и по окончании практики представляется в цикловую комиссию. Руководитель разрабатывает индивидуальное задание по практике совместно со студентом.

О ходе практики и выполнения индивидуального задания студент периодически (не реже одного раза в неделю) информирует руководителя дипломной работы. Позднее, в период работы над основной частью дипломной работы, руководитель дипломной работы консультирует студента не реже одного раза в неделю.

После окончания практики студент сдает отчет, в качестве которого могут быть представлены разработанный аналитический раздел дипломной работы и собранные во время практики материалы, необходимые и достаточные для разработки отдельных разделов и дипломной работы в целом. Одновременно с отчетом в цикловую комиссию представляется подписанное руководителем дипломной работы задание на дипломную работу.

Производственная преддипломная практика заканчивается зачетом и оценивается руководителем практики.

Защита отчёта по практике назначается руководителем практики в последнюю неделю практики. На представление отчёта по практике студенту отводится 15 мин. Особое внимание должно быть уделено представлению результатов, определяющих цели и задачи дипломной работы. В ходе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы. По итогам защиты выставляется оценка в зачётную книжку.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к дипломной работе. Вопрос о целесообразности пребывания его в колледже рассматривается на заседании педагогического совета. В отдельных случаях директор может рассмотреть вопрос о дальнейшем пребывании такого студента в колледже.

2.4 Задание на дипломную работу

Задание на дипломную работу составляется в начале преддипломной практики, когда выяснены реальные возможности разработки определенных вопросов по теме дипломной работы (*приложение А*). Оно предусматривает:

- название темы дипломной работы;
- срок сдачи студентом законченной работы;
- исходные данные к работе (материалы преддипломной практики, данные справочной и методической литературы и т.п.);
- содержание пояснительной записки (перечень укрупненных вопросов, подлежащих разработке);
- дата выдачи задания.

Задание готовится руководителем дипломной работы совместно с дипломником, оформляется в двух экземплярах и утверждается председателем выпускающей цикловой комиссии.

Один экземпляр выдается студенту и является в дальнейшем неотъемлемой частью представляемой к защите дипломной работы, второй - хранится в цикловой комиссии.

Все замечания руководителя по заданию являются для студента обязательными.

3 НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Структура дипломной работы

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- титульный лист (*приложение Б*);
- задание на дипломную работу (*приложение А*);
- содержание;
- введение;
- основной текст (разделы, подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- глоссарий;
- список аббревиатур;
- приложения.

3.2 Содержание и введение

Содержание оформляется после того, как дипломная работа закончена. Содержание помещается перед введением и включает все заголовки работы (введение, разделы, подразделы, список использованных источников, приложения и т.п.). Не нумеруется.

Взаиморасположение заголовков должно правильно отражать последовательность и соподчинённость их в тексте. При составлении оглавления это достигается отступом каждой нисходящей ступени заголовка от предыдущей. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Заголовки одной ступени рубрики начинаются на одной вертикали, заголовки последующей ступени должны быть смещены на три знака вправо. В содержании указываются номера страниц, на которых помещены заголовки разделов и подразделов. Последнее слово заголовка должно быть соединено отточием с номером страницы. Номер страницы ставится с правой стороны листа на одной вертикали с номерами страниц последующих разделов.

Введение объемом 3-5 страниц призвано познакомить с сущностью исследуемой темы. Во введении целесообразно объяснить, почему именно под таким углом зрения раскрывается тема, почему отдельным вопросам уделяется особое внимание, а другие излагаются более поверхностно.

Во введении требуется отразить и обосновать:

- выбор темы, ее актуальность, целесообразность разработки;
- определение границ исследования (объект, предмет, рамки изучаемого вопроса);

- определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- определение теоретических основ и методологии исследования;
- определение информационной базы исследования;
- краткое описание структуры.

Актуальность темы дипломной работы – это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время, т.е. современность, жизненность, насущность, важность, значительность выбранной темы. Иными словами - это аргументация необходимости исследования темы дипломной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы.

При обосновании актуальности темы можно использовать следующие обороты:

- *актуальность и практический аспект данных проблем связаны с ...*
- *актуальность дипломной работы заключается (или проявляется) в следующем...*
- *вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными.*

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

От актуальности темы логично перейти к объекту и предмету исследования курсовой работы.

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

Предмет исследования – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы.

Например:

Объектом дипломной работы являются правоотношения, возникающие в процессе назначения пенсии по потере кормильца.

Предметом дипломной работы является действующее законодательство РФ, регулирующие отношения по назначению пенсии по потере кормильца, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы, судебная практика.

Цель дипломной работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в дипломной работе.

Например, *Целью дипломной работы является рассмотрение правовой регламентации назначения пенсии по потере кормильца, выявление актуальных проблем, возникающих в процессе назначения и сбора документальной базы, а также поиск путей совершенствования механизма назначения.*

После постановки цели необходимо указать на конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с этой целью. Задачи могут вводиться словами: выявить, раскрыть, изучить, разработать, исследовать, проанализировать, систематизировать, уточнить и т.д. Формулировку этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы. Количество задач должно быть 4-5. Для формулировки задач дипломной работы следует использовать следующие выражения:

- *Задачами дипломной работы в связи с указанной целью являются:*
- *Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи:*
- *В соответствии с поставленной целью предстоит решить следующие задачи:*

После перечисления задач необходимо привести используемые в исследовании методы: анализ литературы; анализ нормативно-правовой документации по теме дипломной; изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики; сравнение; интервьюирование; аналогия, классификация, обобщение, исторический метод, специально-юридический и сравнительно-правовой.

Далее необходимо дать оценку современного состояния решаемой проблемы посредством раскрытия информационной базы исследования: теоретическая и нормативная основа.

Например, *теоретическую основу настоящей работы составляют труды Кустовой М.В., Ногойной А.О., Брызгалина А.В. и многих других авторов.*

Например, нормативной базой послужили законодательные акты Российской Федерации (перечисление основных законов), отдельные подзаконные акты, как действующие, так и утратившие силу, также использованы постановления пленума Верховного Суда РФ, обзоры судебной практики (или данные судебной статистики).

В заключение раздела «введение» необходимо описать структуру дипломной работы. Описание структуры можно начать словами: *Логика решения основных задач исследования предопределила его содержание и форму изложения идей и выводов, содержащихся в дипломной работе, которая состоит из введения, трех глав, заключения и списка использованной литературы. В первой главе ...*

3.3 Основная часть и заключение

Основная часть, как правило, состоит из теоретического и практического разделов. Основная часть работы раскрывает тему и включает в себя 3 главы. Каждая глава может состоять

из нескольких разделов (подразделов, параграфов). Не допускается содержание параграфа объемом 1,5 - 2 страницы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам избранной проблемы. В ней должна быть выявлена сущность основных понятий, используемых для раскрытия темы. Здесь рассматриваются: правовая сущность изучаемых категорий, явлений, процессов, на историческом материале исследуются объективные факторы их возникновения и развития, тенденции протекания, выявляются их законодательные основы и специфика проявлений в современных условиях. Содержание теоретической главы должно строго соответствовать теме дипломной работы. Особое внимание следует уделить методам исследования, представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также дать свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов.

Главное внимание в теоретической части должно быть уделено той проблеме, которая обозначена в заголовке темы. Здесь же 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.

В работе должен быть проанализирован нормативно-правовой материал по теме, и при изложении материала студент должен ссылаться на нормы законодательных источников.

Например, *согласно ст. 122 ФЗ «О социальной защите инвалидов» ... или в ст. 122 ФЗ «О социальной защите инвалидов» ...*

Отсутствие в работе ссылок на нормативно-правовые акты, на конкретные нормы расценивается как существенный недостаток, который может привести к принятию решения о недопуске работы к защите.

Нужно иметь в виду, что правовая база постоянно меняется, в результате чего не только затрудняется ориентация в системе нормативных актов, но и устаревают значительная часть литературы. Необходимо использовать в работе источники не старше 5 лет, которые освещают изменения в законодательстве.

При работе следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- статьи, опубликованные в журналах, газетах и сборниках юридического и неюридического профиля
- авторефераты диссертаций, имеющиеся в библиотеках;
- научно-практические комментарии законодательства;
- материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

При выполнении дипломной работы необходимо использовать нормативно-правовые и другие официально-документальные источники: законы, указы, постановления, решения, приговоры, указания, заявления, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а также международные договоры и другие документы международного характера. Указанные источники содержатся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных и иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). В последнем случае их можно использовать с разрешения руководителей этих учреждений. Студент может получить необходимую информацию в ходе прохождения своей преддипломной практики. Изучать и использовать при цитировании и ссылках нормативно-правовые и иные юридически значимые документы нужно по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

Следует иметь в виду и поступающие из государственных и муниципальных органов методические письма и обобщения практики, находящиеся в соответствующих организациях и учреждениях по подчиненности. Кроме того, нужно активно использовать автоматизированные компьютерные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативных правовых актах, тексты этих актов и комментарии к ним.

Кроме этого, не следует упускать из виду возможность получения информации из сети Интернет. В частности, можно использовать следующие Интернет-ресурсы:

- <https://www.vsrfr.ru/> – официальный сайт Верховного Суда РФ;
- <https://rosmintrud.ru/> – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- <http://www.pfrf.ru/> – официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации;
- <https://fss.ru/> – официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации;
- <https://msz19.ru/> – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия;
- официальные сайты Управлений социальной защиты населения и др.

Вторая и третья главы работы имеет практический и аналитический характер. В них отражается порядок организации вида социального обеспечения, мер социальной поддержки отдельных категорий граждан на основе анализа деятельности базы практики.

Также в третьей главе приводится анализ собранной информации, позволяющий установить закономерности и тенденции развития предмета и объекта исследования, а также получить обоснованные выводы. Здесь проводится анализ и оценка собранного студентом статистического и практического материала, решаются задачи прикладного характера, вытекающие из цели исследования. При написании практической главы можно использовать

различные материалы базовой организации, где проходила преддипломная практика – нормативную, плановую документацию, статистическую, оперативную отчетность, материалы судебной практики и др. Практический материал может быть представлен в виде иллюстраций, примеров, аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и охватывать определенные периоды времени.

Для анализа статистических данных, обзоров судебных практик, решений судов по вопросам социального обеспечения можно использовать как материалы преддипломной практики, так и восполнить недостающие сведения посредством официальных сайтов органов социальной защиты и пенсионного обеспечения, правоохранительных органов, а также органов статистики. Например:

Материалы судебной практики:

- <https://sudrf.ru/> – Государственная автоматизированная система «Правосудие»;
- <https://sudact.ru/> – портал судебных актов РФ;
- http://abakansky.hak.sudrf.ru/modules.php?name=docum_sud – Абаканский городской суд (аналитика);

Статистические сведения:

- http://www.pfrf.ru/press_center/annual_report/ – отчеты Пенсионного Фонда России;
- <http://usd.hak.sudrf.ru/modules.php?name=stat> – Управление Судебного департамента в РК (статистика);
- <https://krasstat.gks.ru/folder/27086> – Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва;
- www.gks.ru – Федеральная государственная служба статистики;
- <https://msz19.ru/ministry-documents/records-and-reports/> – отчеты Министерства труда и социальной защиты РК.

В дипломной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Обязательными условиями для выпускной работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Необходимо помнить, что дипломная работа *не пишется* от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Дипломная работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок, например: «*Можно сделать вывод*», «*Было проведено исследование*», «*Предполагается*».

Заключение является подведением итога выполнения дипломной работы. В заключение логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. В заключении помещаются лишь

основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Они должны быть четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. *Выводы* должны касаться всех частей (глав) работы, быть краткими и вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. Не допускается использование таблиц.

Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел дипломник, насколько решена поставленная перед ним задача.

Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

3.4 Оформление списка использованных источников

Дипломная работа должна быть снабжена библиографическим аппаратом: ссылками на цитируемые и упоминаемые документы. Библиографические ссылки оформляются в соответствии с существующими правилами. Сведения о нормативных актах, стандартах, руководящих документах должны включать в себя обозначение и наименование соответствующего документа. При ссылке на литературный источник в тексте в квадратных скобках указывается его порядковый номер по списку использованных источников. Точка ставится после скобок.

Список использованных источников располагается после заключения на новой странице. Примеры библиографического описания источников приведены в *Приложении В*. В начале списка следует помещать:

- 1) законодательные акты РФ;
- 2) подзаконные нормативные акты РФ;
- 3) нормативные акты субъектов РФ;
- 4) учебную и специальную литературу;
- 5) интернет-ресурсы;
- 6) судебная практика.

При перечислении нормативных документов должен быть соблюден следующий порядок их расположения:

- международные акты;
- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;

- федеральные законы;
- акты Президента РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты министерств и ведомств;
- законы субъектов РФ;
- акты органов власти субъектов РФ;
- акты иных государственных органов и органов местного самоуправления,

Нормативные акты оформляются следующим образом: вид нормативного акта, его дата принятия, номер, полное наименование в кавычках, после двойной косой черты – источник опубликования, с указанием года издания, номера страницы или статьи.

Например, *Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Собрание законодательства РФ. 2007. № 1. Ст. 19.*

или *Приказ Минздравсоцразвития России от 12 декабря 2011 г. № 1521н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Российская газета. 2012. 10 января.*

или *Постановление Правления Пенсионного фонда России от 6 сентября 2019 г. № 446п «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2019*

Необходимо обратить внимание на то, что в названии нормативно-правового акта все слова пишутся полностью. Документы равной значимости должны располагаться в списке в хронологическом порядке по датам принятия (от более раннего документа к более позднему).

Расположение и группировка источников в списке должна производиться в алфавитном порядке. Источники группируются по фамилиям авторов и заглавиям книг. Произведения авторов, носящих одинаковую фамилию, располагаются в алфавитном порядке по заглавиям.

Если книга написана одним автором или авторским коллективом, численность которого не превышает трёх человек, её библиографическое описание должно начинаться с указания фамилии и инициалов автора или авторов. Далее указывается полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.), снова ставится точка и тире. Вслед за тире идет название города, в котором вышла книга, двоеточие, название выпускавшего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка, тире, общее количество страниц.

Например, *Парахина, В. Н. Муниципальное управление : учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганишина. - Москва : КноРус, 2008. - 489 с.*

Если книга написана большим авторским коллективом или автор вообще не указан, она должна указываться по заглавию. В таком случае библиографическое описание выглядит так: заглавие, косая черта (/), инициалы и фамилия ответственного редактора, точка, тире, название города, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка, тире, количество страниц.

Например, *Психодиагностика : учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.] ; под общей редакцией А. К. Белоусовой. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 255 с.*

Если в работе использовались материалы статьи, опубликованной в сборнике или периодическом издании, она описывается так: фамилия и инициалы автора; название статьи (глава, раздел); две косые линии (//); название сборника или периодического издания, в котором помещена статья (без кавычек); тире; год издания; точка; номер; точка, тире; номера первой и последней страниц статьи.

Например, *Азарова, Е. Пенсионная реформа: хуже не будет? / Е. Азарова // Хозяйство и право. – 2010. - № 10. - С. 3 – 13.*

Допускается ссылка на информационно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», официальный сайт «Российской газеты», а также на иные информационные ресурсы, размещённые в сети Internet. Атрибуты источника оформляются по вышеизложенным правилам, а в конце даётся ссылка на сайт или Web – страницу с найденным источником.

Например: *Публичный годовой отчет ПФР за 2017 год // Пенсионный фонд Российской Федерации : официальный сайт. — 2020. — URL: http://www.pfrf.ru/files/id/press_center/godovoi_otchet/annual_report_2017_1.pdf (дата обращения: 20.04.2020).*

Или *Любашевский Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский. - Текст : электронный // Маркетолог : электронный журнал. 2005. 21 окт. - URL: <http://www.marketolog.ru> (дата обращения: 08.05.2019).*

Если при написании дипломной работы были использованы материалы нотариальной, арбитражной, судебной практики, то в первую очередь при записи в списке указываются опубликованные дела, а за ними – неопубликованные.

Например, *Дело по иску Иванова И.И. к Сидорову А.А. и др. о ... // Бюллетень Верховного Суда СССР. 2010. № 8. С. 18-20.*

Решение Абаканского городского суда № 2-4515/2015 от 3 июня 2015 г. – Текст : электронный // Судебные и нормативные акты РФ : [сайт]. – URL: <http://sudact.ru> (дата обращения: 25.04.2020).

3.5 Глоссарий и список аббревиатур

Глоссарий – это перечень использованных в тексте работы специальных терминов, располагаемый по алфавиту, с разъяснением их значения. Глоссарий размещается после списка использованных источников и является элементом дипломной работы. Образец оформления списка аббревиатур в *Приложении Г*.

Список аббревиатур располагается по алфавиту и помещается после глоссария. Образец оформления списка аббревиатур в *Приложении Д*.

3.6 Общие требования к оформлению дипломной работы

Дипломная работа должна быть выполнена в текстовом процессоре Microsoft Word формат *.docx. Параметры страницы: левое поле – 25 мм, правое – 8-10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее – не менее 25 мм.

Параметры стилей:

- Шрифт – Times New Roman, кроме формул исключения не допускаются.
- Межстрочный интервал – полуторный.
- Обычный: начертание – обычный, красная строка – 1,25 см, 12 пт, по ширине.
- Заголовки (разделы): полужирный, 14 пт, без отступа, по центру, прописными буквами без точки после номера и в конце, интервал до и после абзаца 12 пт, межстрочный интервал – полуторный;
- Подзаголовки (подразделы, пункты, подпункты): полужирный, 14 пт, отступ 1,25 см, по ширине, строчными буквами с заглавной без точки в конце, интервал до и после абзаца – 12 пт, межстрочный – полуторный;

- Маркированный и нумерованный список: начертание – обычный, 12 пт, слева 2 см, выступ 0,7 см.
- Название рисунка: интервал до и после абзаца 12 пт, отступ 1,25 см, по центру, слово «Рисунок» не сокращается, нумерация сквозная;
- Номер таблицы: Наименование таблицы слева, без абзацного отступа в формате: Таблица - Номер таблицы - Наименование таблицы (если наименование больше одной строки, то интервал одинарный), нумерация сквозная.

Нумерация страниц в работе должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй - задание на дипломное проектирование. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу. На страницах 1 – 3 (титульный лист, задание на дипломную работу, содержание) номер страницы не ставится. Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, необходимо включать в сквозную нумерацию страниц.

Цвет текста на всём протяжении должен быть чёрным. Вписывать в текстовые документы отдельные слова, формулы, условные знаки рукописным способом не допускается.

Основную часть текстового документа разделяют на разделы и подразделы. Новый раздел начинается с новой страницы. Наименование нового раздела располагается по центру. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Введение, заключение, список источников, глоссарий, список аббревиатур и приложения не нумеруют.

При необходимости подразделы могут быть разделены на пункты. Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой

Наименования заголовков должны чётко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Заголовки пишутся без точки в конце, не подчёркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текстовый документ необходимо делить на абзацы, которые должны состоять из нескольких предложений, объединённых общей темой (предметом изложения). Каждый абзац должен начинаться с абзацного отступа.

Объём дипломной работы должен быть не менее 40 страниц печатного текста формата А4.

3.7 Оформление иллюстраций, диаграмм и таблиц

Все помещаемые в текстовом документе иллюстрации (различные схемы, диаграммы, фотографии) именуются рисунками. Все иллюстрации выполняются только с применением графических редакторов. Иллюстрации, содержащие информационный материал (фотографии,

диаграммы), допускается выполнять в цветном изображении. Одним из видов иллюстраций могут быть диаграммы, т.е. графики, отражающие функциональную зависимость двух или нескольких величин. Диаграммы могут быть построены на основании аналитических расчетов. Рекомендуется создавать диаграммы средствами Microsoft Excel 2010.

Иллюстрации в тексте должны быть расположены по центру листа без отступа так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текстового материала, или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации снабжаются порядковыми номерами и наименованиями. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать сквозной нумерацией. При выполнении ссылки на иллюстрацию следует писать «...в соответствии с рисунком 1». Перед и после иллюстрации всегда должна быть пропущена одна строка. Иллюстрации выравнивают по центру текста.

Рисунок подписывается по следующим правилам: интервал до и после абзаца 12 пт, отступ 1,25 см, по центру, слово «Рисунок» не сокращается, нумерация сквозная. Пример оформления иллюстрации приведен ниже:

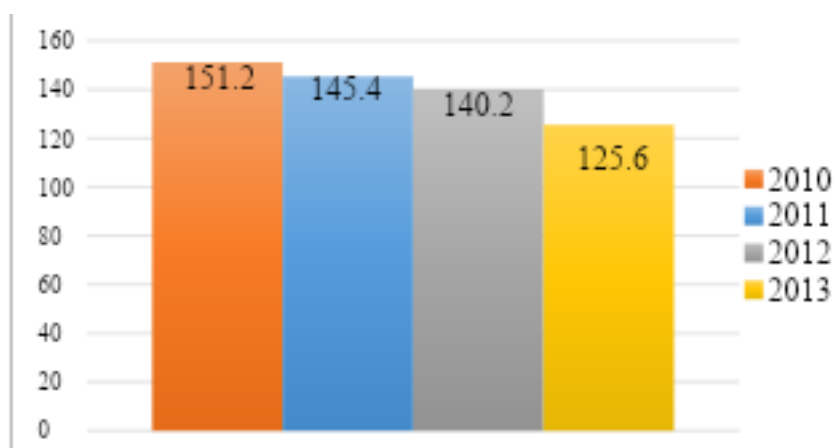


Рисунок 1. Динамика рассмотрения судами споров в сфере социального обеспечения

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы выравниваются по ширине текста.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: *Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы*. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

При заполнении таблиц текст в боковиках выравнивается слева без отступа, а в остальных частях таблиц – по центру; числовые значения по всей таблице выравниваются по центру, кроме

чисел в денежном формате, который выравнивается по правому краю и сохраняет разрядность в пределах одной графы.

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

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

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

Таблицы слева, справа, и снизу, как правило, ограничивают линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. В этом случае головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Если строки или графы таблицы не умещаются на формате листа, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. Допускается при делении таблицы на части ее головку и боковик заменять соответственно номером граф и строк.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице. Головку таблицы необходимо повторять. При переносе таблицы необходимо указать номера граф в первой части и последующих частях таблицы. Название таблицы приводится только над первой частью.

При переносе таблицы над другими частями таблицы пишут слова «Продолжение таблицы» и ее номер. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят.

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 проставляются. В головке таблице не допускается диагональное деление граф.

При построении таблицы нельзя выделять графу «Единица измерения». Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа или через запятую после ее названия, при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины. В подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначение других физических величин.

Цифры в графах таблиц следует писать на уровне последней строки в боковике и располагать следующим образом:

- классы чисел однородных величин в каждой графе располагаются один под другим, единицы под единицами, запятая под запятой, четко соблюдая их разрядность;
- текст и цифровой материал таблиц выполняется 10 шрифтом;
- в пределах одной графы округление следует проводить с одинаковой степенью точности;
- для удобства работы с цифровым материалом, числа в таблице следует размещать по правому краю графы (выравнивание по правому краю).

Примеры оформления таблиц представлены ниже.

Таблица 1 - Динамика поступления и рассмотрения дел по защите пенсионных прав

Количество дел	2015	2016	2017	2018
Принято исков к рассмотрению	97667	92321	88685	76559
Исков удовлетворено	89536	83611	80778	69677
% Удовлетворенных исков	91,7	90,6	91,1	91,0

Таблица 2 - Статистика деятельности судов общей юрисдикции Республики Хакасия по рассмотрению споров за 2015-2018 гг., тыс. дел

Количество дел	2015	2016	2017	2018
Всего гражданских дел	12 914	11 472	9 110	10 258
Споры в сфере социального обеспечения, в т.ч.:	151, 2	145, 4	140,2	125, 6

Продолжение таблицы 2

Количество дел	2015	2016	2017	2018
споры из пенсионных правоотношений	97,6	92,3	88,7	76,6

3.8 Оформление ссылок

Ссылки в тексте на номер рисунка, страницы пишут полностью и без значка «№», например: рисунок 3, с. 34 . Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из графика видно, что...», «рисунок показывает, что...» и т.д.

Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, например, «...в формуле (1) ...».

На все таблицы в тексте должны быть ссылки, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например: «... в таблице 2».

Дипломная работа должна быть снабжена библиографическим аппаратом: ссылками на цитируемые и упоминаемые документы. Когда в своей работе Вы прибегаете к цитированию, необходимо оформлять ссылки на источник цитирования.

Ссылка делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6 – с.32] - шестой источник в списке литературы, страница 32), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце дипломной работы. В случае указания ссылки на нормативный акт, номер страницы не ставится. Ссылки должны быть сделаны на все источники информации.

Например:

- *Е.А. Серебрякова определяет спор как разногласие между сторонами материального или процедурного правоотношения по социальному обеспечению, переданное на разрешение юрисдикционного органа [25 – с. 56].*
- *Закон о государственной социальной помощи в ст. 9 предусматривает, что отказ в назначении государственной социальной помощи заявитель может обжаловать в вышестоящий орган социальной защиты населения [6].*

3.9 Оформление приложений

В конце дипломной работы даются приложения, на которые делаются ссылки в тексте. В приложении содержатся вспомогательные материалы, дополняющие текст пояснительной записки. Приложениями могут быть графический материал, копии постановлений судов, договоров, претензий, исков, актов и т.д. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение.

Каждое приложение должно иметь обозначение заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, в порядке их упоминания в тексте и заголовков. Каждое приложение должно быть выполнено на отдельном листе и иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Если приложение имеет альбомную ориентацию страниц, они подшиваются так же, как и листы основного текста, имеющие альбомную ориентацию, а название приложения пишется в верхней части листа.

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием номеров и заголовков. Приложения не засчитываются в заданные объёмы дипломной работы.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Подготовка дипломной работы к защите

Выполненная дипломная работа брошюруется, подписывается студентом и сдается руководителю работы. Руководитель подписывает ее и оформляет отзыв. В отзыве (*приложение Д*) объемом 1,5-2 машинописных листа руководитель отражает: актуальность темы; правильность решения дипломником задач, поставленных темой работы; соответствие содержания заданию; отношение студента к работе; степень самостоятельности в решении поставленных задач; умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения; качество разработки и оформления работы; ее практическую полезность.

Подписанная дипломная работа вместе с отзывом передается консультанту экономической части, который дает заключение на дипломную работу.

Далее дипломная работа вместе с заданием, отзывом руководителя и заключением консультанта передается на нормоконтроль. После положительного заключения нормоконтролера дипломная работа передается заведующему отделением для направления на рецензию.

Дипломная работа, допущенная к защите, направляется на рецензирование. Рецензентом может быть высококвалифицированный специалист, имеющий законченное высшее образование и опыт работы в данной области, но не находящийся в непосредственном подчинении у руководителя дипломной работы.

Рецензия на дипломную работу должна оценить (*приложение Е*):

1. Актуальность темы и ее значение в современных условиях.
2. Полноту раскрытия темы (какая часть задания разработана особенно полно и детально).
3. Новизну и оригинальность принятого метода решения задачи (отметить наиболее интересные решения).
4. Качество пояснительной записки с точки зрения языка, стилистики и аккуратности ее выполнения.
5. Теоретическую подготовку студента и умение использовать знания при решении практических задач.
6. Недостатки дипломной работы (проекта).
7. Реальную практическую ценность работы в целом или отдельных частей.
8. Оценку дипломной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и возможность присвоения дипломнику квалификации юриста.

После рецензирования никакие исправления в дипломной работе не допускаются. Свое несогласие с рецензией студент может высказать при защите дипломной работы.

Оригиналы отзыва и рецензии прикладываются к дипломной работе после приложений (не выносятся в содержание и не нумеруются).

Заведующий отделением на основании представленных материалов решает вопрос о допуске студента к защите, делая соответствующую запись на дипломной работе. В случае отрицательного решения этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии при участии руководителя дипломной работы. Протокол заседания цикловой комиссии представляется через председателя цикловой комиссии на утверждение заведующему отделением.

4.2 Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу. На заседании ГЭК могут присутствовать представители организаций, студенты и другие лица.

Дипломная работа со всеми необходимыми документами должна быть сдана выпускающей цикловой комиссии не позднее чем за два дня до защиты.

В Государственную экзаменационную комиссию дипломник обязан представить следующие материалы:

- пояснительную записку (бумажный вариант в брошюрованном виде);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензию на дипломную работу (копию);
- демонстрационные материалы на электронном носителе.

Выписка из зачетной книжки и зачетная книжка, которая сдается студентом при защите дипломной работы, представляются в ГЭК заведующим отделением.

Для сообщения при защите дипломной работы студенту предоставляется не более 15 минут. В своем докладе студент-дипломник должен отразить: наименование темы дипломной работы, ее актуальность, краткий анализ фактического состояния дел по теме работы, выводы о направлениях их использования, принятые решения, их практическую значимость и целесообразность. Доклад может сопровождаться демонстрационным материалом, выполненным в виде презентации MS-PowerPoint.

После доклада дипломник отвечает на вопросы членов комиссии. Студент должен быть готов к ответу на любой вопрос в пределах, изучаемых в колледже дисциплин по своей специальности. После ответа на вопросы и замечания членов ГЭК зачитываются отзыв, рецензия и сведения об успеваемости.

По предложению председателя ГЭК дипломник отвечает на замечания, указанные в отзыве и рецензии, и вопросы, заданные членами комиссии в письменной и устной форме. Секретарь ГЭК ведет протокол защиты, в котором указываются все заданные вопросы.

ГЭК, обсудив на закрытом совещании результаты защиты, определяет оценку работы дипломника и защиты дипломной работы и принимает решение о возможности присвоения дипломнику квалификации юрист.

Все документы защиты сдаются после защиты в архив колледжа. При сдаче работы в архив заполняется опись, в которой указываются объем пояснительной записки и перечень приложений с указанием их названия. Пояснительная записка хранится в архиве колледжа в течение пяти лет.

Если защита дипломной работы признана неудовлетворительной, студент отчисляется из колледжа, ему выдаётся академическая справка установленного образца. Повторная защита допускается не ранее, чем через год. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

Студентам, не защитившим дипломную работу по уважительной причине, защита переносится до следующего периода работы ГЭК (не более чем на один год).

4.3 Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы

Обязательными требованиями к выпускной квалификационной работе являются:

- соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- практическая значимость для эффективности профессиональной деятельности выпускника.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной аттестационной комиссии.

Критерии оценивания определены фондом оценочных средств Государственной итоговой аттестации.

Приложение А

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
«Хакасский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель цикловой комиссии

_____, _____
(Ф.И.О. председателя ц/к) (Подпись)
" ____ " _____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Студента _____

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Группа ПРС-31

Тема работы: «Организация социальной защиты многодетных семей в Республике Хакасия»,
утверждена программой ГИА по специальности от « ____ » _____ г.

Исходные данные к работе: материалы отчета по преддипломной практике,
нормативно-правовые акты, специализированная литература, периодическая литература,
материалы судебной практики.

Содержание дипломной работы:

Введение

- 1 Правовое регулирование положения многодетных семей
 - 1.1 Понятие и социальный статус многодетной семьи
 - 1.2 Льготы многодетным семьям по федеральному законодательству
- 2 Социальное обеспечение многодетных семей в соответствии с законодательством РХ
 - 1.1 Порядок признания семьи многодетной
 - 1.2 Социальное обеспечение многодетных семей в РХ
 - 1.3 Реализация мер социальной защиты многодетных семей в РХ
- 3 Проблемы правового регулирования (перспективы развития) законодательства в сфере социального обеспечения многодетных семей

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Пакет документов по теме дипломной работы

Руководитель работы _____, _____
(Ф.И.О.) (Подпись руководителя)

Задание выдано " ____ " _____ 2019 г.

Срок сдачи студентом оконченной работы: " ____ " _____ 2020 г.

Задание принято: " ____ " _____ 2019 г. _____
(Подпись дипломника)

Приложение Б

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Хакасский политехнический колледж»

Специальность 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**тема: Реализация функций Социального фонда по осуществлению
социальных выплат инвалидам**

Дипломник	_____	(_____)
	(Подпись)	
Руководитель	_____	(_____)
	(Подпись)	
Нормоконтролер	_____	(_____)
	(Подпись)	

Допустить выпускную квалификационную работу к защите в Государственной экзаменационной комиссии

Заведующий отделением	_____	(_____)
	(Подпись)	

«____» _____ 20__ г.

Абакан 2020

Приложение В

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные акты

Законы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1. Ст. 3.
2. Федеральный закон РФ от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52. Ст. 4920.

Подзаконные акты

1. Постановление Правительства РФ от 17 апреля 2006 г. № 216 «О районных коэффициентах, применяемых при установлении трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в районах с тяжелыми климатическими условиями» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 17. Ст. 1872.
2. Приказ Минтруда России от 30 октября 2012 г. № 353н «Об утверждении административного регламента Предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации» // Российская газета. 2013. 08 мая.
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2015 г. № 1024н «О классификациях и критериях, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы» // «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22 января 2016 г.
4. Закон Республики Хакасия от 30 сентября 2011 г. № 72-ЗРХ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате проезда на транспорте общего пользования» // Вестник Хакасии. 2011. № 86.
5. Приказ Министерства труда и социального развития Республики Хакасия от 22 декабря 2010 г. № 157д «О порядке предоставления инвалидам дополнительных мер социальной поддержки в Республике Хакасия» // Хакасия. 2011. 27 января.

Учебная и научная литература (книги)

Библиографическое описание книги (до 5 авторов)

1. Филиппова, А. Г. Российская социология детства: вчера, сегодня, завтра : монография / А. Г. Филиппова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Санкт-Петербург : Астерион, 2016. - 195 с.

2. Юткина, Т.Ю. Налоги и налогообложение : учебник / Т.Ю. Юткина, А.В. Толкушин. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 575 с.
3. Парахина, В. Н. Муниципальное управление : учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. - Москва : КноРус, 2008. - 489 с.

Библиографическое описание книги (5 и более авторов)

1. Право социального обеспечения : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.В. Филиппова, Н.И. Дивеева, М.Ю. Лаврикова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с.
2. Психодиагностика : учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.] ; под общей редакцией А. К. Белоусовой. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. - 255 с.

Библиографическое описание книги под заглавием (редактор; составитель)

1. Льготы, пособия, субсидии, компенсации в 2019 году : оплата ЖКХ, приобретение жилья, компенсация вкладов и страховых выплат, льготные категории граждан, пенсии и социальная помощь : справочник / составитель Е. Давыденко. - Москва : АСТ, 2019. - 191 с.

Библиографическое описание книги (материалы конференции)

2. Право и законность: вопросы теории и практики : сборник материалов IX Всероссийской научно-практической конференции (Абакан, 12-13 апреля 2019 г.) / Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова ; научный редактор Д. Б. Сергеев. - Абакан : Издательство Хакасского государственного университета, 2019. - 196 с.

Библиографическое описание книги (диссертация)

1. Мачульская, Е.Е. Право социального обеспечения в условиях рыночной экономики: теория и практика правового регулирования: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.05 - Трудовое право; право социального обеспечения / Е.Е. Мачульская. – Москва, 2000. – 52 с.

Библиографическое описание статьи из печатного журнала

1. Азарова, Е. Пенсионная реформа: хуже не будет? / Е. Азарова // Хозяйство и право. – 2010. – № 10. – с. 17-18.

Интернет-ресурсы

Библиографическое описание интернет-ресурсов (книги, статьи)

1. Маховикова Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 443 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Юрайт : [сайт]. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432017> (дата обращения: 16.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Смирнов Ю. Брендинг в России / Ю. Смирнов. - Текст : электронный // Маркетолог : электронный журнал. 2005. 21 окт. - URL: <http://www.marketolog.ru> (дата обращения: 08.05.2019).

Библиографическое описание интернет-ресурсов (сайты)

1. Публичный годовой отчет ПФР за 2016 год // Пенсионный фонд Российской Федерации : официальный сайт. — 2020. — URL: http://www.pfrf.ru/files/id/press_center/godovoi_otchet/Annual_report_2016_3.pdf (дата обращения: 20.04.2020).
2. Федеральный реестр инвалидов : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <https://sfri.ru/> (дата обращения: 26.04.2020). – Текст : электронный.
3. УСПН Усть-Абаканского района : официальный сайт. – URL: <http://uspn-ua.sr19.ru/> (дата обращения: 26.04.2020). – Текст : электронный.

Материалы судебной практики

1. Решение Курганского городского суда Курганской области № 2-4871/16 от 18 июня 2016 г. – Текст : электронный // Судебные и нормативные акты РФ : [сайт]. – URL: <http://sudact.ru> (дата обращения: 25.04.2020).
2. Решение Абаканского городского суда № 2-4515/2015 от 3 июня 2015 г. – Текст : электронный // Судебные и нормативные акты РФ : [сайт]. – URL: <http://sudact.ru> (дата обращения: 25.04.2020).

Приложение Г

ГЛОССАРИЙ

Гемодиализ – процедура очищения крови через полупроницаемую пористую мембрану с помощью аппарата «искусственная почка».

Ежемесячная денежная выплата – компенсационная выплата, которая выплачивается гражданам за счет средств федерального бюджета и не зависит от факта установления пенсионного обеспечения.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Медико-социальная экспертиза – признание лица инвалидом и определение в установленном порядке потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма.

СПИСОК АББРЕВИАТУР

АЭС – атомная электростанция

ЕДВ – Ежемесячная денежная выплата

ЖКУ – жилищно-коммунальные услуги

ЗРХ – закон Республики Хакасия

МО – муниципальное образование

МСЭ – медико-социальная экспертиза

Приложение Д

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Хакасский политехнический колледж»

Специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Дипломник _____

Тема: _____

Руководитель: _____

(Должность, место работы, Ф.И.О.)

Объем дипломной работы _____

Количество страниц пояснительной записки _____

Количество страниц приложений _____

_____ (указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, 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.)

" ____ " _____ 2024 г.

Руководитель: _____, _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Заключение консультанта _____

Консультант: _____, _____

(Ф.И.О.) (Подпись)

Заключение нормоконтролера:

Перечень замечаний

Обозначение документа	Условная пометка	Содержание замечаний

Вывод: _____

Нормоконтролер: _____, _____

(Ф.И.О.) (Подпись)

Заключение выпускающей цикловой комиссии: дипломная работа просмотрена, и студент(ка)

(фамилия, инициалы дипломника)

может быть допущен(а) к защите этой работы в Государственной экзаменационной комиссии.

Председатель выпускающей предметной (цикловой) комиссии _____, _____

(Ф.И.О.) (Подпись)

" ____ " _____ 2024 г.

Приложение Е

Образец написания рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

Студент Сидоров Сергей Алексеевич выполнил дипломную работу на тему: «Развитие экологического страхования в России (на материалах Государственного комитета по охране окружающей среды Орловской области)».

Актуальность темы дипломной работы определяется необходимостью создания надлежащего рыночного механизма финансового обеспечения экологической безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Этим механизмом может стать экологическое страхование. Введение и развитие экологического страхования в России является особо необходимым в связи с высокой степенью вероятности аварийного загрязнения окружающей природной среды, низким уровнем капитальных вложений в природоохранную сферу. Введение экострахования позволит значительно увеличить процент возмещаемого ущерба, причиненного третьим лицам экологическими авариями, за счет вовлечения финансовых средств страховщиков и тем самым снизить нагрузку на местный и федеральный бюджеты. Экологическое страхование может стать источником дополнительного финансирования природоохранных мероприятий и инвестирования средств в развитие безотходных и экологически чистых технологий.

Особо следует отметить новизну темы дипломной работы, поскольку в настоящее время проблема экологического страхования является малоизученной и требует дальнейших разработок как теоретических, так и практических.

Теоретические основы экологического страхования разработаны и освещены С.А. Сидоровым в полном объеме. В работе последовательно вводится определение экострахования, определяющее его сущность и особенности. Это является одним из достоинств работы, поскольку в действующем законодательстве отсутствует определение термина «экологическое страхование». В работе подробно изучены правовые основы данного вида страхования, в соответствии с чем была определена необходимость в принятии соответствующих законов. В работе также используется зарубежный опыт экострахования, отражаются его «плюсы» и «минусы».

В аналитической части работы достаточно подробно и полно проведен анализ экологической обстановки в целом в России и в Орловской области в частности, в результате которого были выявлены укрупненные проблемы в сфере экологии и обоснована необходимость внедрения экологического страхования. Достоинством материала, представленного во второй главе, является комплексный подход к анализу экологической ситуации в России на основе статистических, логических и экономических методов изучения и обобщения информации.

В проектной главе дипломной работы С.А. Сидоров разработал методические основы формирования страхового поля и тарифных ставок при осуществлении экологического страхования. Более того, автор одним из вариантов решения проблемы экострахования предлагает создать региональную систему экострахования, что позволит развивать данный вид страхования в каждом конкретном регионе. Также в целях перспективного развития экологического страхования был разработан механизм обеспечения финансирования природоохранных мероприятий.

К несомненным достоинствам дипломной работы С.А. Сидорова следует отнести практическую значимость ее основных положений и выводов, касающихся развития экологического страхования. Кроме того, ценность работы заключается в том, что в ней даны практические предложения по развитию экологического страхования в регионе.

Дипломная работа С.А. Сидорова выполнена в полном объеме, квалифицированно, аккуратно и соответствует заданию.

Дипломная работа С.А. Сидорова отвечает требованиям, предъявляемым к данной квалификационной работе и заслуживает оценки «отлично».

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)