

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)  
по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Пермь, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	5
1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы .....	16
1.1 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы .....	16
1.2 Выбор и утверждение темы.....	20
1.3 Руководство выпускной квалификационной работы .....	22
1.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы .....	25
1.4.1 Общие положения.....	26
1.4.2 Оформление титульного листа.....	27
1.4.3 Содержание .....	27
1.4.4 Список сокращений .....	27
1.4.5 Введение.....	28
1.4.6 Основная часть.....	32
1.4.7 Заключение.....	33
1.4.8 Список литературы.....	34
1.4.9 Приложения.....	34
1.5 Общие требования к изложению и стилю текста.....	35
2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы .....	39
2.1 Общие требования.....	39
2.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение.....	40
2.3 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц.....	41
2.4 Оформление приложений.....	42
2.5 Оформление ссылок на литературные источники.....	43
3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	45
3.1 Общие положения.....	45
3.2 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала.....	46
3.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы .....	47
3.4 Оценка выпускной квалификационной работы .....	47

Список рекомендуемых источников.....	51
Приложения.....	58
Приложение 1. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы ....	58
Приложение 2. Отзыв на выпускной квалификационной работы .....	60
Приложение 3. Титульный лист .....	61
Приложение 4. Содержание (пример) .....	62
Приложение 5. Примеры библиографического описания .....	63
Приложение 6. Требования к электронной презентации.....	64
Приложение 7. Заявление о закреплении выбранной темы.....	65

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания предназначены для обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, приступающих к завершающему этапу обучения в техникуме - выполнению выпускной квалификационной работы, а также для руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказу Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66211), Приказу Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200), Приказу Минобрнауки РФ № 74 от 31.01.2014 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», письму Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 №06-846, Приказу Минобрнауки РФ № 1138 от 17.11.2017 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Дипломная работа по специальности представляет собой законченную

разработку по теме содержания одного или нескольких профессиональных модулей, должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, и направлена на демонстрацию сформированности компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

Дипломная работа, как правило, выполняется на базе производственного предприятия любой организационно-правовой формы или его структурного подразделения в период прохождения преддипломной (производственной) практики.

В ходе выполнения дипломной работы студент должен продемонстрировать умение грамотно и четко излагать мысли, правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных задач и ситуаций, хорошо ориентироваться в нормативных актах.

При выполнении дипломной работы студент получает возможность более детально познакомиться с научной, научно-популярной литературой, информационными ресурсами, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методик решения конкретных производственных ситуаций по теме работы и анализировать деятельность ПФ РФ и органов социального обеспечения населения.

Выпускная квалификационная работа – это документ, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) оценивает качество подготовки специалиста и решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации «квалификация по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

***Цели подготовки выпускной квалификационной работы:***

- систематизация и закрепление знаний выпускника по специальности при решении конкретных практических задач, и принятия решений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, практических исследований;

- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов, решений и результатов выполненной работы;

- выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

***Задачи выпускной квалификационной работы:***

- демонстрировать профессиональную подготовленность будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи в отрасли права социального обеспечения, организационного обеспечения деятельности учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- закрепить полученные в процессе обучения умения и навыки, вести научно-исследовательский поиск при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов.

В дипломной работе обучающийся ***должен продемонстрировать:***

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы и в рамках основных видов профессиональной деятельности:

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.

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.

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

- знание нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику деятельности организаций, материалы судебных экспертиз и практик;

- владение методами и методиками исследовательского поиска, анализа ситуации и действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;

- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

- умение анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);

- умение использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

- грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/работы) обучающийся должен показать способность самостоятельно решать



профессиональные задачи, а именно:

**иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**уметь:**

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться

компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Защита дипломной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Результаты защиты дипломной работы являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

В рекомендациях описывается порядок выбора темы, организации сбора материала и подготовки дипломной работы, приводятся правила изложения, оформления и представления работы к защите.

В процессе подготовки методических указаний были учтены требования действующих государственных стандартов:

ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-

исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст).

Данные методические рекомендации помогут студенту избежать характерных ошибок в процессе написания дипломной работы. Если при выполнении работы возникают не учтенные в рекомендациях случаи, они должны решаться студентом и руководителем в индивидуальном порядке.

Объем времени, отводимого на выполнение выпускной квалификационной работы - **4 недели.**

Объем времени, отводимого на защиту выпускной квалификационной работы - **2 недели.**

# **1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

## **1.1 Порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

Дипломная работа - это самостоятельное исследование по одной из актуальных тем в сфере права и организации социального обеспечения. Она призвана продемонстрировать степень овладения профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей, а также умение выпускника конструктивно решать практические проблемы.

Дипломная работа может включать варианты, предложения, рекомендации решения актуальных проблем. Она выполняется, как правило, на материалах конкретной организации, или материалах судебных практик или содержит решение вопросов, разрабатываемых в дипломной работе.

Весь период подготовки и оформления дипломной работы делится на этапы:

- 1) Получение задания
- 2) Составление календарного графика работы
- 3) Составление рабочего плана и подготовка к выполнению
- 4) Согласование рабочего плана
- 5) Поиск и изучение источников литературы, выполнение исследований по теме
- 6) Работа над текстом в соответствии с согласованным рабочим планом
- 7) Оформление дополнительных материалов
- 8) Подготовка к защите и оформление презентационных материалов
- 9) Защита дипломной работы

### ***1. Получение задания***

Задание содержит тему работы, содержание, которое включает в себя перечень подлежащих разработке вопросов, дату выдачи дипломного задания и срок сдачи



готовой дипломной работы. Задание рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора. Задание на выполнение дипломной работы (Приложение 1).

## ***2. Составление календарного графика работы***

Календарный график работы составляется руководителем, в нем определяются этапы, сроки написания и оформления дипломной работы обучающимся. Структура календарного графика (Приложение 1).

## ***3. Составление рабочего плана***

План – это структурная разработка дипломной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов анализа и исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

План составляется студентом и согласовывается с руководителем дипломной работы.

## ***4. Согласование рабочего плана***

План дипломной работы, разработанный обучающимся, подлежит обязательному согласованию с руководителем работы. В процессе выполнения работы план может корректироваться или уточняться.

Такая организация труда дисциплинирует обучающихся, конкретизирует их работу практически до дня защиты дипломной работы и облегчает контроль руководителя за ходом выполнения задания.

#### ***5. Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.***

Данный этап является наиболее продолжительным и трудоёмким, в процессе которого выполняются следующие виды работ:

- всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты, определенные в задании на выполнение дипломной работы;

- проанализировать научную литературу (монографии, научные публикации и т.д.) и нормативные правовые акты по теме исследования;

- собрать, изучить и обобщить практику работы учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем, критика не должна быть голословной. Она должна носить объективный и конструктивный характер. Отстаивая свою точку зрения, обучающийся должен обосновать ее, проявляя корректное отношение, как к ученым, так и к практикам;

- на основе изучения материалов, а также исходя из темы исследования, выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, практике;

- сформулировать свои предложения по совершенствованию практики и законодательства по теме исследования.

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться обучающимся самостоятельно.

В первую очередь следует подобрать основную литературу, затем необходимо подобрать и дополнительные источники информации. Для этого нужно ознакомиться

с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительных источников входят как монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и Интернет ресурсы.

Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быстро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания (не ранее 2016 года). Пренебрежение этим положением, использование устаревшей литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых дипломных работ.

Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

После того как литература и другие источники информации подобраны, можно приступить к их изучению. Прежде всего, исследуется история вопроса, далее анализируется современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения дипломной работы большое значение имеет подбор фактического и цифрового материала, а также определение методов его исследования.

У каждого обучающегося со временем вырабатываются свои индивидуальные навыки работы с книгой, изучения первоисточников, законодательных материалов. Вместе с тем важным условием эффективности этой работы является правильная ее организация. Подобная литература должна конспектироваться, что позволяет сконцентрировать внимание на главных положениях дипломной работы. При этом наиболее важные факты, определения следует в отдельных случаях выписывать подробно, с тем, чтобы избежать каких-либо искажений, неточностей. Конспектирование целесообразно осуществлять в соответствии с вопросами разработанного плана дипломной работы, что впоследствии может облегчить подготовку текста.

При изучении дополнительных источников информации необходимо выписывать интересные положения и факты, пересказывая их своими словами или

приводя их в виде цитаты с указанием автора, названия источника и номера страницы. Выписывать следует в первую очередь наиболее важные факты, примеры и определения, а также статистические данные, относящиеся к основному содержанию темы дипломной работы.

#### ***6. Работа над текстом в соответствии с согласованным рабочим планом***

На этом этапе пишется собственно текст дипломной работы, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование основных положений (если это необходимо по теме), выводов, предложений и рекомендаций.

#### ***7. Оформление дополнительных материалов***

После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей дипломной работы оформляются титульный лист, приложения, иллюстрационный материал (чертежи, графики, схемы, плакаты, слайды и т.д.), библиографический список, отзыв руководителя.

#### ***8. Подготовка к защите дипломной работы***

На заключительном этапе работы обучающийся готовит доклад и видеопрезентацию к защите. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем. По указанию руководителя в назначенное время проводится предзащита дипломной работы студента.

Для выполнения непредвиденных заданий или дооформления ранее разработанных пунктов, устранения выявленных ошибок, которые неизбежны в работе, целесообразно предусматривать резерв времени. Каждый студент обязан периодически докладывать руководителю о ходе работы. Оптимальной является периодичность доклада 1 – 2 раза в неделю.

#### ***9. Защита дипломной работы***

Процесс защиты дипломной работы рассмотрен в 3 разделе.

## 1.2 Выбор и утверждение темы

Тема дипломной работы должна предоставить возможность обучающемуся применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения в техникуме при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

### ***1.2.1 Требования к тематике дипломных работ***

Темы дипломных работ должны:

- соответствовать одному или нескольким основным видам профессиональной деятельности;

- соответствовать задачам подготовки специалиста;

- учитывать направления и проблематику современных исследований;

- учитывать разнообразие интересов обучающегося;

- быть актуальными, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени;

- учитывать реальные возможности обучающегося собрать необходимые материалы (фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др.).

Выполнение дипломной работы осуществляется обучающимся самостоятельно под руководством руководителя.

***1.2.2 Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями*** профессиональных модулей, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора.

Формирование тем осуществляется исходя из практической и отраслевой направленности, актуальности проблемы. Ежегодно на заседании цикловой комиссии пересматривается и обновляется тематика дипломных работ, которая закрепляется в программе ГИА на предстоящий год.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том

числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

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

- на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

По одной проблеме может выполняться дипломная работа несколькими обучающимися при условии, что каждый обучающийся выполняет свою индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане дипломной работы.

Изменения (или уточнения) названия дипломной работы может быть сделано в исключительных случаях по просьбе руководителя с изданием приказа по техникуму.

Каждому студенту назначается руководитель, и, при необходимости, консультанты. Руководителями работы могут быть преподаватели юридических дисциплин и дисциплин по изучению профессиональных модулей, работники, являющиеся специалистами в области ведения пенсионного дела и социального обслуживания населения.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися, назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора ГБПОУ «ПХТТ».

### **1.3 Руководство выпускной квалификационной работой (ВКР)**

*Практическое руководство* со стороны преподавателя включает:

- предоставление обучающемуся задания на дипломную работу и проверку правильности его выполнения (Приложение 1);
- составление календарного графика работы;
- проверку выполненной дипломной работы, написание отзыва и

рекомендации по ее защите (Приложение 2);

- проведение предзащиты.

*Методическое руководство* со стороны преподавателя включает:

- консультации обучающегося по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;

- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части дипломного задания;

- консультации по оформлению работы, составлению доклада и презентации.

Выдача обучающимся заданий на разработку дипломных работ производится не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу разрабатывают руководители. В задании указывается тема, перечень основных вопросов, которые подлежат разработке в процессе выполнения задания. Руководителем формируется календарный график выполнения дипломной работы, этапы и содержание работы, указываются нормативный и фактический сроки выполнения задания, оценивается ход выполнения исследования. Выполнение требований к дипломной работе, рекомендаций и указаний руководителя в период ее подготовки является обязательным обучающегося.

Контроль выполнения структурных частей дипломной работы осуществляет руководитель. По решению цикловой комиссии и заместителя директора по УВР, невыполнение требований, предъявляемых к дипломной работе, исключает ее допуск к защите в Государственной аттестационной комиссии.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за студента, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

*За принятые в работе решения, правильность всех результатов анализа, выводов и грамотность изложения материала несет ответственность автор работы.*

Законченную и подписанную работу обучающийся представляет руководителю. После проверки материалов обучающегося руководитель подписывает календарный график и задание по выполнению дипломной работы и вместе со своим письменным отзывом представляет данные документы председателю цикловой комиссии для решения вопроса о допуске к защите. Отзыв руководителя (Приложение 2). При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение обучающимся профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

Заместитель директора после ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делает соответствующую надпись на титульном листе, скрепляя ее своей подписью.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя по своей работе до защиты ее в ГАК. *Внесение изменений в дипломную работу после получения отзыва не допускается.*

Дипломная работа с письменным отзывом руководителя и заключением заместителя директора о допуске к защите представляется в Государственную экзаменационную комиссию в день защиты.

### ***Отзыв руководителя***

Руководитель проверяет выпускную квалификационную работу и пишет аргументированный отзыв.

Отзыв руководителя может составлять 1-2 страницы рукописного или печатного текста.

В отзыве должно быть отражено следующее:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/работы) заданию;



- полнота, глубина, обоснованность темы;
- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;
- умение обучающегося работать с литературой, проводить анализ и обобщение, делать выводы;
- возможность практического использования выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- соответствие выпускной квалификационной работы (дипломной работы) требованиям, предъявляемым к профессиональным компетенциям специалиста;
- недостатки, в случае их обнаружения;
- общие и профессиональные компетенции, проявленные в ходе выполнения дипломной работы, и степень их сформированности, а также знания и умения;
- предварительная оценка.

#### **1.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Структура дипломной работы является логической схемой всей работы. Она включает следующие разделы:

- 1) Титульный лист
- 2) Содержание
- 3) Список сокращений
- 4) Введение
- 5) Глава 1. Теоретическая часть
- 6) Глава 2. Практическая часть
- 7) Заключение
- 8) Список литературы
- 9) Приложение

Выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

#### ***1.4.1 Общие положения***

Дипломная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ и требованиями методических рекомендаций;
- материал излагается от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Дипломная работа обучающегося должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач, гипотезы и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную во время прохождения практики на предприятии;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований, в области документационного обеспечения управления и архивоведения, сведения, полученные из СМИ и т.п.; данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста;
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение обучающегося обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;

- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

#### ***1.4.2 Оформление титульного листа***

- на листе вверху указывается название техникума;
- ниже справа номер и название специальности и сведения о допуске к защите в ГАК;
- в середине листа – тема с указанием вида работы (дипломная), ниже справа - фамилия, имя, отчество научного руководителя с указанием должности; фамилия, имя, отчество, курс и группа обучающегося;
- внизу указывается место и год выполнения работы;
- титульный лист также должен содержать подписи руководителя, автора работы, при необходимости рецензента, и запись заместителя директора о допуске работы к защите.

Оформление титульного листа (Приложение 3).

#### ***1.4.3 Содержание***

Представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ. Образец оформления содержания (Приложение 4).

#### ***1.4.4 Список сокращений***

Принятые в дипломной работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка на отдельном листе перед структурным элементом «Введение».

Список сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа - их детальную расшифровку.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в дипломной работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а

расшифровку дают непосредственно в тексте дипломной работы при первом упоминании.

### **1.4.5 Введение**

Это вступительная часть дипломной работы. Автор должен в этом небольшом разделе показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, методы исследования; новизну результатов, теоретическую и практическую значимость работы. Объем введения 1-2 страницы.

#### **Содержание частей введения**

*1. Актуальность темы исследования* – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Вопрос (явление) исследования стоит на границе известного и неизвестного. Поставить вопрос исследования – значит найти эту границу. Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. *Объект исследования* (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

3. *Предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование). Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

Пример №1

*Объектом дипломной работы являются правоотношения, возникающие в процессе проведения налоговых проверок.*

*Предметом дипломной работы является действующее законодательство РФ, регулирующее отношения по проведению налоговых проверок, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы, судебная практика.*

Пример №2

*Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса и среднего бизнеса.*

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

Пример №3

*Объектом исследования является автотранспортное предприятие ООО «Сибавтотранс», основным видом деятельности которого является предоставление услуг по транспортным перевозкам пассажирского и грузового транспорта.*

*Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе учета, анализа финансовых результатов предприятия.*

Пример №4

*Объект исследования – дети 12-летнего возраста.*

*Предмет исследования – особенности поведения детей 12-летнего возраста.*

4. *Цели исследования* – это то, что мы хотим получить в результате исследования. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по

разрешению проблемы исследования. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

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

5. *Задачи работы* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. По своей сущности задачи представляют собой детализированную цель исследования с ориентацией на гипотезу. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Обычно формулируются пять-шесть задач. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

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

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

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

6. *Защищаемые положения (гипотеза)* – это предположение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто, то есть – предполагаемое решение проблемы. Они определяют направление научного поиска, являются основным методологическим инструментом, который организует весь процесс исследования. Требования к защищаемым положениям:

- не должны содержать понятий, которые не уточнены;
- должны быть проверяемы при помощи доступных методик.

7. *Материалы и методы исследования* – краткая информация по количеству материалов и перечисление методов, при помощи которых выполнено исследование (Метод — это способ достижения цели). В дипломной работе могут быть

использованы следующие методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез,
- абстрагирование,
- конкретизация и идеализация,
- индукция и дедукция,
- аналогия,
- классификация,
- обобщение,
- исторический метод,
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

8. *Научная новизна.* Для исследовательской работы научная новизна может иметь субъективный характер (определяться по отношению к исследователю), то есть моделирование известных науке решений закономерностей распространяются на новую выборку.

9. *Теоретическая и практическая значимость.* Теоретическая значимость – значение работы в области фундаментальных знаний. Практическая значимость заключается в возможности:

- решения на основе полученных результатов той или иной практической задачи;
- проведения дальнейших научных исследований;
- использование полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

10. *Краткое описание структуры.* В заключение раздела «введение» необходимо описать структуру дипломной работы.

*Пример №1.* «Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.

*В первой главе рассматриваются общие классификации гражданско-правовых договоров.*

*Вторая глава посвящена делению договоров на отдельные виды.*

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

*Пример № 2.* Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования.

*Работа состоит из введения, трех глав и заключения. Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы.*

*В первой главе рассматриваются понятие и виды ценных бумаг и корпоративных эмиссионных ценных бумаг. Во второй главе раскрываются особенности корпоративных эмиссионных ценных бумаг как объектов гражданско-правовых сделок. Третья глава посвящена вопросам правового регулирования эмиссии корпоративных ценных бумаг.*

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

#### **1.4.6 Основная часть**

Дипломная работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Эта часть дипломной работы выполняется по материалам, собранным на этапе информационного поиска.

**Первая глава** – теоретическая (обзор литературы). Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы, отражается законодательная, нормативно-правовая база проблемы как совокупность правовых



документов.

Содержание главы должно соответствовать теме исследования.

Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а так же поисковые системы «Интернет».

**Вторая глава** – практическая. В данной главе должна быть представлена информация о предназначении, специфике решаемых задач предприятием

Дается характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования.

Приводятся результаты исследований и анализа, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности.

Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а так же на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности.

В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить выявленные проблемы, пути их решения, рекомендации по их исправлению и перспективы проведения дальнейших исследований.

#### ***1.4.7 Заключение***

В заключение к дипломной работе студент должен подвести итоги изучения

темы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе, сделать выводы. Выводы формулируются на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы. Выводы должны быть представлены в виде нумерованного списка. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях организации документационного обеспечения управления и архивоведения. Объем заключения 1,5-3 страницы.

#### ***1.4.8 Список литературы***

Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы. Источники располагаются в едином алфавитном порядке. Список литературы должен включать не менее 30 источников, из которых не менее 20 % источников, изданных за последние 5 лет, не менее 30 % источников периодических изданий (журнальные статьи и др.). Использование Интернет-ресурсов в объеме, не превышающем 10 % от общего количества источников. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003). Примеры описания библиографического аппарата (Приложение 5).

#### ***1.4.9 Приложения***

В дипломной работе обязательно должны быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;

- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;

- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте и др.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте дипломной работы дается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем. Порядок оформления приложений см. в п. 2.4.

### **1.5 Общие требования к изложению и стилю текста**

При написании дипломной работы очень важно не только то, как Вы раскроете тему, какие используете источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Дипломная работа - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста.

Для научного текста характерен формально-логический способ изложения, подчиняющий себе все используемые автором языковые средства. Изложение такого рода должно быть целостным и объединенным единой логической связью, поскольку преследует единую цель — обосновать и доказать ряд теоретических положений.

В нем все направлено на решение поставленных задач и достижение конечной цели, которые четко прописываются во введении. В научном тексте является лишним и ненужным все то, что прямо не работает на реализацию цели: выражение эмоций, художественные красоты, пустопорожняя риторика. И используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании дипломной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для Вас не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических

оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Именно сложные, в особенности сложноподчиненные предложения способны адекватно передавать логические механизмы научной аргументации и причинно-следственные связи, занимающие важнейшее место в научном тексте. Показателем культуры научной речи и профессионализма исследователя является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста предполагает максимальную отстраненность от изложения личности автора с его субъективными предпочтениями, индивидуальными особенностями речи и стиля, эмоциональными оценками. Такой эффект отстраненности, безличного монолога достигается рядом синтаксических и стилистических средств, например, использованием безличных и

неопределенно-личных конструкций, конструкций с краткими страдательными причастиями, например, «выявлено несколько новых принципов», ведением изложения от третьего лица и т. д. Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, когда авторство выражается местоимением «мы», создается впечатление, что за автором как единичным субъектом стоит группа людей — научная школа, направление, единомышленники. Наконец, использование слова «мы» вместо «я» выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества.

Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста.

В процессе подготовки дипломной работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых, и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*

- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как-то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

## 2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

### 2.1 Общие требования

Формат бумаги – А4 (210 x 297 мм).

Каждый лист дипломной работы должен иметь поля:

левое – 30 мм; верхнее – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм.

Шрифт – 14, типа Times New Roman.

Межстрочный интервал – полуторный.

Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Листы дипломной работы нумеруются, начиная с листа «содержание».

Отступ красной строки – 1,25 см.

Выравнивание текста – по ширине.

Выравнивание заголовков – по центру строки.

Переносы в словах не допускаются.

Цвет шрифта основного текста дипломной работы – черный.

Заголовки – строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом по центру строки.

Начальные страницы дипломной работы компонуются в следующем порядке: титульный лист, задание на дипломную работу, отзыв руководителя (и при необходимости внешняя рецензия), содержание.

Количество страниц дипломной работы – **50-70 листов**, не считая приложений.

Рекомендуемый объем основных разделов в % от общего объема работы:

1. Введение 8-10 %
2. Глава 1. 30-40 %
3. Глава 2. 30-40 %
4. Заключение 6-10 %.

Текст дипломной работы должен быть тщательно выверен студентом, который

несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

Дипломная работа должна быть переплетена в папке для дальнейшего хранения.

## **2.2 Выделение заголовков разделов и подразделов и их размещение<sup>1</sup>**

Заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании (оглавлении), в тексте работы должны быть выделены и идентично пронумерованы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с первой позиции табуляции.

Каждый раздел (введение, глава, заключение, приложение) начинается с новой страницы. Подразделы внутри раздела следуют через два интервала после окончания предыдущего подраздела на той же странице, если на ней остается место для текста. Не допускается наличие текста вне разделов и подразделов, помещение на разных страницах заголовка подраздела и его текста. Поэтому после заголовка раздела через два интервала печатается название подраздела и далее через 1,5 интервала - текст подраздела.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Перед названием раздела (подраздела) ставится его порядковый номер согласно содержанию с точкой на конце.

**Пример — 1. 2. 3. и т. д.**

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

**Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.**

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

---

<sup>1</sup> См. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе.



Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Не нумеруются названия отдельных составных частей дипломной работы: содержание, введение, заключение и список литературы. Приложения имеют свою автономную сквозную нумерацию.

### **2.3 Оформление и нумерация иллюстраций и таблиц<sup>2</sup>**

Иллюстративный материал, содержащийся в дипломной работе, может быть представлен чертежами, графиками, схемами, рисунками, фотографиями и т. п. Иллюстрации любого вида называются рисунками. Рисунки помещаются сразу после первого упоминания о них в тексте или в начале следующей страницы. Рисунки выполняются в черном цвете на листе текста дипломной работы или наклеиваются на нее, являясь копиями, полученными с помощью множительной техники.

Под каждым рисунком, через 1,5-2 интервала, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), ставится название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается по середине строки. Если оно не умещается в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 0,5 интервала.

Рисунок имеет сквозной номер внутри раздела. Номер раздела указывается перед номером рисунка через точку. Например, «Рисунок 1.3». Если количество рисунков в работе незначительно (3-4), то допускается их сквозная нумерация по всему тексту без указания раздела.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

---

<sup>2</sup> См. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с правой стороны. Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят). Шрифт полужирный.

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки — со строчных букв.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху "Продолжение таблицы 7".

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

## **2.4 Оформление приложений**

В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте выпускной квалификационной работы;
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек с указанием порядкового номера арабскими цифрами (без знака №) и должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте работы должна делаться ссылка на этот материал. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

## **2.5 Оформление ссылок на литературные источники**

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

– При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал.

– Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

– В дипломной работе следует придерживаться одного стиля внутритекстовых ссылок: отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки, с указанием номера источника, под которым он значится в списке литературы и проставляется номер страниц(ы), где взята информация. Например, [5, с. 13-14]. Могут использоваться постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе.

– При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

– Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны;

– Порядок оформления ссылок на приложения по тексту выпускной работы такой же, как и порядок оформления ссылок на источники.

Образец оформления сноски на НПА (нормативно-правовые акты):

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в ред. Законов РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) // Российская газета; 2008. 31 декабря.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. ФЗ от 02.11.2013) // Российская газета, № 137, 27.07.2002.

Образец оформления сноски на учебную и научную литературу:

Гусов К.Н. Трудовое право России. М.: Издательство Проспект, 2008. С. 99-100.

Студент обязан делать ссылки на используемые им литературные источники и нормативный правовой материал *Заимствование текста из чужих произведений без ссылки (т.е. плагиат) может быть основанием для недопущения работы к защите, или ее снятия с защиты.*

*Печатание ссылок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается. ВКР без ссылок к защите не допускается!!!*

Нормативно-правовые акты в списке используемых источников должны быть расположены по иерархии, утратившие силу – в конце списка НПА.

Научная и учебная литература в списке источников указывается в алфавитном порядке.

Количество сносок по тексту работы должно соответствовать количеству использованных источников в списке.

Сноски оформляются шрифтом Times New Roman, 12 пт.

### **3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

#### **3.1 Общие положения**

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей состава.

Сроки проведения защиты дипломных работ устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаются директором.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. В качестве документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности, предоставляются зачетные книжки, личные карточки и экзаменационные ведомости с экзаменов квалификационных.

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется директором техникума из числа педагогических и руководящих работников техникума, представителей предприятий, организаций - социальных партнеров и других специалистов по профилю подготовки выпускников. Количественный и качественный состав экзаменационной комиссии на конкретном экзаменационном испытании должен обеспечить объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам данного вида испытаний. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается директором техникума. Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

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

На защите выпускник представляет доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные результаты, выводы и

практические рекомендации. Время выступления 10 – 15 минут. После доклада студент отвечает на вопросы. Как правило, выпускнику задаётся 5 – 8 вопросов и даётся время для ответа.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

### **3.2 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала**

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. Рекомендуемое время доклада 10–15 минут.

**Структура доклада:** актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие тему дипломной работы и основные вопросы введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15м при стандартной освещенности. Дополнительные требования к слайдам (Приложение 6).

### **3.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

- Объявление темы работы и представление секретарем ГЭК обучающегося

членам комиссии.

- Доклад обучающегося с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации). Рекомендуемое время доклада 10-15 минут.

- Ответы дипломанта на вопросы членов ГЭК; проведение дискуссии по содержанию работы.

- Выступление руководителя с отзывом на работу студента (в случае отсутствия руководителя на защите по уважительной причине отзыв должен быть заранее представлен в письменном виде секретарю ГЭК).

Продолжительность защиты одной дипломной работы, как правило, не должна превышать 25 минут.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка дипломной работы вносится в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации обучающегося (защита дипломной работы) государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

### **3.4 Оценка выпускной квалификационной работы**

Итоговая оценка обучающемуся выставляется по пятибалльной системе на основе решения закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии и заносится в протокол.

В дипломной работе оценивается:

- степень теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

- систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым

анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;

- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- оформление электронной презентации и использование ее при защите;

- выполнение дипломной работы, грамотность, язык и стиль изложения, оформление, как самой работы, так и справочного аппарата.

В дипломной работе обучающимся продемонстрирован:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;

- умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику в сфере права социального обеспечения и организационного обеспечения деятельности учреждения социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;

- умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

- умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);

- сформированность компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

При определении оценки по защите ВКР учитываются качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы. Может быть учтен отзыв руководителя ВКР.



Оценка формируется согласно представленным ниже критериям.

<i><b>Критерии</b></i>	<i><b>Оценки</b></i>		
	<i><b>отлично</b></i>	<i><b>хорошо</b></i>	<i><b>удовлетворительно</b></i>
<i><b>Оформление</b></i>	В полном соответствии с требованиями, изложенными в Методических указаниях по выполнению ВКР и индивидуальным заданием	Наличие некоторых погрешностей в оформлении	Оформление работы с нарушениями требований
<i><b>Источники</b></i>	Монографии, статьи, учебная литература, нормативно-правовые акты документальные источники, опубликованные не позднее 2011 года, и грамотные материалы судебных практик	Монографии, статьи, учебная литература, нормативно-правовые акты, опубликованные не позднее 2011 года.	Статьи, учебная литература
<i><b>Содержание работы</b></i>	Полностью раскрывает тему и соответствует поставленным целям и задачам Материал изложен логически правильно, четко, к каждой главе сделан вывод, в работе представлена точка зрения студента и рекомендации по решению проблемы	В неполном объеме отвечает на поставленные вопросы Материал изложен логически правильно, четко, к каждой главе сделан вывод, в работе недостаточно полно отражены точка зрения студента и рекомендации по решению проблемы	Тема работы раскрыта поверхностно, цель и задачи ВКР достигнуты не в полном объеме. Материал изложен правильно, четко, но отсутствуют выводы по отдельным главам ВКР, в работе недостаточно полно отражена точка зрения студента.
<i><b>Практическая значимость</b></i>	Исследование проведено по материалам реального предприятия (ПФ РФ, органов социального обеспечения)	Исследование проиллюстрировано примерами из деятельности реальных предприятий, описанных в литературе	Работа проиллюстрирована условными примерами
<i><b>Введение и заключение</b></i>	С полным соблюдением требований по существу работы	С некоторыми погрешностями	Формально, неполно
<i><b>Качество защиты работы</b></i>	Свободное владение материалом, профессиональной терминологией, полные ответы на вопросы членов ГЭК; демонстрация умений успешно применять свои знания на практике, обосновывать	Свободное владение материалом, ответы на вопросы членов ГЭК не в полном объеме с небольшими затруднениями и ошибками; демонстрация умений применять свои знания	Чтение написанного доклада, изложение материала представлено не в полном объеме, автор неполно отвечает на поставленные и дополнительные вопросы, допускает ошибки.

	свои заключения и выводы.	на практике, обосновывать свои выводы.	Студент испытывает затруднения при аргументировании своих ответов и выводов по работе.
<i>Иллюстративный материал</i>	Наличие полного иллюстративного материала, отражающего основные положения работы	Наличие полного иллюстративного материала, в достаточной степени раскрывающего суть работы	Иллюстративный материал плохо соответствует теме либо вообще отсутствует
<i>Выполнение сроков</i>	Точное выполнение сроков	Задержка до 10 дней	Задержка более 10 дней

**«Неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:

1. дипломная работа, выполнена не в соответствии с Методическими указаниями по выполнению ВКР;
2. обучающийся не раскрыл тему дипломной работы, цель и задачи выпускной квалификационной работы не достигнуты;
3. при написании работы отсутствует логика изложения материала, нет четких ответов и выводов по выбранной теме дипломной работы;
4. при написании дипломной работы не проведен анализ нормативно-правовых актов;
5. материал при защите изложен не в полном объеме с принципиальными ошибками, не представлены ответы на поставленные и дополнительные вопросы.

## Список рекомендуемых источников

### Нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (в редакции от 14.03.2020).
2. Всеобщая декларация прав человека от 10.12.1948 г.// Международное право в документах / Сост. Н.Т. Блатова. - М., 2011
3. Гражданский кодекс РФ от 2001г. (в последней редакции).
4. Налоговый кодекс РФ от 1998г. (в последней редакции).
5. Трудовой кодекс РФ от 2001г. (в последней редакции).
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями в редакции от 26.05.2021).
7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями в редакции от 11.06.2021).
8. Федеральный закон Российской Федерации от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями в редакции от 08.12.2020).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с изменениями и дополнениями в редакции от 08.03.2022).
10. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (с изменениями и дополнениями в редакции от 21.12.2021).
11. Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах (НПФ)» от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями в редакции от 28.06.2021).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями

в редакции от 06.12.2021).

14. Федеральный закон от 28.12.2013 N 410-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О негосударственных пенсионных фондах" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"(с изменениями и дополнениями в редакции от 07.03.2018).

15. Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (в ред. от 28.06.2021).

16. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 422-ФЗ "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений"(с изменениями и дополнениями в ред. от 20.04.2021).

17. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с изменениями и дополнениями в ред. от 30.12.2020).

18. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 427-ФЗ "О внесении изменений в статью 11 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "О средствах федерального бюджета, выделяемых Пенсионному фонду Российской Федерации на возмещение расходов по выплате страховой части трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности и трудовой пенсии по случаю потери кормильца отдельным категориям граждан".

19. Федеральный закон российской федерации от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"(в редакции от 26.05.2021).

20. Федеральный закон от 10.12.1995 N 195-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации".

21. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" ( в редакции от 11.06.2021)

22. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями на 28 июня 2021 года).

23. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (действующая редакция от 06.12.2021).

24. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 17.02.2021) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (с изменениями и дополнениями).

25. Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ (ред. от 26.03.2022) "О ветеранах" (с изменениями и дополнениями).

26. Приказ Минтруда России от 14.11.2014 N 881н "Об утверждении типовых форм договоров о доставке пенсий, выплачиваемых Пенсионным фондом Российской Федерации, заключенных территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации с кредитными организациями и организациями почтовой связи (иными организациями, занимающимися доставкой пенсий)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2014 N 35282), (в редакции от 05.08.2021)

27. Постановление Правительства РФ от 07.04.2008 N 240 (ред. от 30.09.2021) "О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями"

## **Литература:**

### ***Основная:***

28. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.П. Галаганов. – Москва: КНОРУС, 2016г.

29. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / Галаганов В.П. — Москва: КноРус, 2021. — 153 с. — ISBN 978-5-406-08106-8. — URL: <https://book.ru/book/939211> — Текст: электронный.
30. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник / Галаганов В.П., Антонова Н.В. — Москва: КноРус, 2021. — 610 с. — ISBN 978-5-406-08028-3. — URL: <https://book.ru/book/939047> — Текст: электронный.
31. Косаренко Н.Н. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебное пособие / Косаренко Н.Н. — Москва: КноРус, 2022. — 244 с. — ISBN 978-5-406-08345-1. — URL: <https://book.ru/book/942388> — Текст: электронный.
32. Нестерова Г.Ф. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Г.Ф. Нестерова, С.С. Лебедева, С.В. Васильев. — Москва: Издательский центр «Академия», 2015г.
33. Право социального обеспечения. Практикум: учебное пособие / Галаганов В.П., под ред., Шарова А.П., Антонова Н.В. — Москва: КноРус, 2022. — 283 с. — ISBN 978-5-406-08792-3. — URL: <https://book.ru/book/941139> — Текст: электронный.
34. Столяренко Л.Д. Социальная психология: учебное пособие / Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2020. — 331 с. — ISBN 978-5-406-01319-9. — URL: <https://book.ru/book/934645> — Текст: электронный.
35. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебник / Сулейманова Г.В. — Москва: КноРус, 2021. — 321 с. — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL: <https://book.ru/book/935750> — Текст: электронный.
36. Сухов А.Н. Психология социальной работы: учебное пособие / Сухов А.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 277 с. — ISBN 978-5-406-08029-0. — URL: <https://book.ru/book/938879> — Текст: электронный.

37. Тихомирова А.А. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебник / Тихомирова А.А., Элязян А.Ш., Катраева В.М. — Москва: КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL: <https://book.ru/book/942384> — Текст: электронный.
38. Фирсов М.В. Психология социальной работы: учебник / Фирсов М.В., Шапиро Б.Ю. — Москва: КноРус, 2021. — 295 с. — ISBN 978-5-406-08804-3. — URL: <https://book.ru/book/940999> — Текст: электронный.

*Дополнительная:*

39. Аверьянов М.И. Право социального обеспечения (с практикумом): учебное пособие / Аверьянова М.И. — Москва: КноРус, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-406-00743-3. — URL: <https://book.ru/book/935897> — Текст: электронный.
40. Астэр И.В. Социальная работа как служение. История, современные практики, перспективные направления: хрестоматия / Астэр И.В., Кучукова Н.Ю., Судакова Г.Г. — Санкт-Петербург: Институт психологии и социальной работы, Санкт-Петербург, 2011. — 304 с. — ISBN 978-5-99031-281-4. — URL: <https://book.ru/book/931041> — Текст: электронный.
41. Буянова М.О. Право социального обеспечения: учебник / Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А. — Москва: КноРус, 2021. — 463 с. — ISBN 978-5-406-02138-5. — URL: <https://book.ru/book/935767> — Текст: электронный.
42. Выдрин И.В. Социальная защита инвалидов (теория, история и практика правового регулирования: монография / Выдрин И.В., Ефременкова Д.А., Нуштайкина К.В., Выдрин И.И. — Москва: Русайнс, 2020. — 154 с. — ISBN 978-5-4365-6356-5. — URL: <https://book.ru/book/939454> — Текст: электронный.
43. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / В.П. Галаганов. — Москва: КНОРУС, 2010г.

44. Гонина О.О. Психология: учебное пособие / Гонина О.О. — Москва: КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-03098-1. — URL: <https://book.ru/book/936311> — Текст: электронный.
45. Еланцева С.А. Социальная психология в образовании + eПриложение: учебник / Еланцева С.А., Панфилова О.В. — Москва: КноРус, 2022. — 497 с. — ISBN 978-5-406-08463-2. — URL: <https://book.ru/book/942405> — Текст: электронный.
46. Крысько В.Г. Социальная психология: учебно-методическое пособие / Крысько В.Г. — Москва: КноРус, 2022. — 302 с. — ISBN 978-5-406-09063-3. — URL: <https://book.ru/book/942434> — Текст: электронный.
47. Миронова Т.К. Право социального обеспечения: учебное пособие / Миронова Т.К. — Москва: КноРус, 2020. — 303 с. — ISBN 978-5-406-07316-2. — URL: <https://book.ru/book/932168> — Текст: электронный.
48. Право социального обеспечения: учебник / Шайхатдинов В.Ш., под ред., Агафонов В.А., Власов В.А., Говорухина Е.Ю., Григорьев И.В., Дианова И.В., Кузеванов А.С., Медведев А.В., Медведева Е.В. — Москва: Юстиция, 2021. — 30 с. — ISBN 978-5-4365-6373-2. — URL: <https://book.ru/book/938957> — Текст: электронный.
49. Социальная психология + eПриложение: учебник / Рогов Е.И., под ред., Желдоченко Л.Д., Жолудева С.В., Жулина Г.Н., Науменко М.В., Панкратова И.А., Погорелова Е.И., Рогова Е.Е., Шевелева А.М. — Москва: КноРус, 2021. — 243 с. — ISBN 978-5-406-03624-2. — URL: <https://book.ru/book/936606> — Текст: электронный.
50. Сухов А.Н. Социальная психология: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Н. Сухов. — Москва: Издательский центр «Академия», 2013г.
51. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов СПО. - М.: Издательский центр "Академия", 2015г.



52. Мокий М.С. Экономика организации: учебник и практикум для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: Издательство «Юрайт», 2016г.
53. Основы экологического права: учебник для студентов СПО / Под ред. С.А. Боголюбова. - М.: Издательство "Юрайт", 2016г.
54. Пузиков Р.В. Семейное право: учебное пособие для студентов СПО / Р.В. Пузиков, Н.А. Иванова. - М.: Издательство "Юрайт", 2016г.
55. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студентов СПО / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. - М.: Издательский центр "Академия", 2015г.
56. Скамай Л.Г. Страхование дело: учебник и практикум для студентов СПО / Л.Г. Скамай. - М.: Издательство «Юрайт», 2015г.
57. Смоленский М.Б. Конституционное право России: учебник для студентов СПО / М.Б. Смоленский, Л.Ю. Колюшкина, Е.В. Маркина. - М.: КНОРУС, 2016г.
58. Статистика: учебник и практикум для студентов средних профессиональных учебных заведений / М.В. Боченина и др.; под ред. И.И. Елисеевой. - М.: Издательство "Юрайт", 2015г.
59. Стахов А.И. Административное право: учебник и практикум для студентов СПО. - М.: Издательство «Юрайт», 2016г.
60. Столяренко Л.Д. Психология, учебник для студентов среднего профессионального образования : Издательство «Феникс», 2016.
61. Холостова Е.И. Генезис социальной работы в России: Учебное пособие. - М: Дашков и К, 2015 г.
62. Холостова Е.И. История социальной работы в России: Учебник. – М.: Дашков и К, 2013 г.
63. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами: Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2014 г.
64. Храпылина Л.П. Реабилитация инвалидов/ Л.П. Храпылина. – М.: Издательство «Экзамен», 2006. – 415с

### **Методические рекомендации и пособия:**

65. Диссертация: Лешкевич И. А. Научное обоснование медико-социальных и организационных основ совершенствования медицинской помощи детскому и подростковому населению г. Москвы в современных условиях : дис. ... д-ра мед. наук. - М., 2011.- 76 с.

### **Статьи из журналов и периодических изданий:**

66. Авдеенко Ю. Л., Хмельницкий О. К., Абросимов, А. Ю. Характеристика социальной обеспеченности жителей Санкт-Петербурга (по данным выборочного исследования) // Вопросы права. 2011. - Т. 63. - № 3. - С. 22-26.

67. Вестник Пенсионного Фонда России

68. Медико-социальная экспертиза и реабилитация

69. Медико-социальные проблемы инвалидности

70. Правовая культура

71. Российское право: образование, практика, наука

72. Социальное и пенсионное право

73. Наука и жизнь

### **Статьи из энциклопедий:**

74. Благообразов, В. А., Гвоздецкий Н. А., Буртман В. С. Социальное обеспечение // БСЭ. 15-е изд. - М., 2020. - Т. 26. - С. 428-431.

### **Электронный ресурс удаленного доступа (Internet):**

75. Зарембо Я. Право, общество, государство [Электронный ресурс] / Я.Зарембо. – М.: Янус, 2009. – Режим доступа: [http:// www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (21 сент. 2019).

76. [www.ks.rfnet.net](http://www.ks.rfnet.net) – официальный сайт Конституционного суда РФ.

77. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) – официальный сайт Верховного Суда РФ.

78. [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.

79. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) – официальный сайт Пенсионного фонда РФ.
80. [www.pensionobserver.ru](http://www.pensionobserver.ru) – электронная версия журнала Пенсионное обозрение.
81. <http://www.ffoms.ru/documents/federal-laws/> - Федеральные законы в сфере ОМС
82. <http://www.socialnaya-podderzhka.ru/zakonodatelstvo/> - Все о социальной поддержке
83. <http://www.sndko.ru/print/383.html> - законодательство в социальной сфере РФ
84. <http://docs.cntd.ru/document/494904086> - Пермский край
85. <http://pkovoi.ru/zashita-prav-invalidov/zakoni/r-zakoni/> - Пермская краевая организация всероссийского общества инвалидов.
86. <http://minsoc.permkrai.ru/> - Министерство социального развития Пермского края
87. Всероссийское общество глухих <http://www.vog.su>
88. Всероссийское общество слепых <http://www.vos.org.ru>
89. Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья  
<http://www.dislife.ru>.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Пермский химико-технологический техникум»  
 (ГБПОУ «ПХТТ»)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель директора  
 \_\_\_\_\_ /О.В. Князева/

**ЗАДАНИЕ  
 НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема задания: \_\_\_\_\_

Вид ВКР: \_\_\_\_\_

Исходные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Структура выпускной квалификационной работы

	<i>Объем выполне- ния в % от всего задания</i>	<i>Срок выполнения</i>
1. Введение (актуальность и практическая значимость.)____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		
2. Теоретическая часть _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

**ОТЗЫВ**  
**на выпускную квалификационную работу**

Тема \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Группа \_\_\_\_\_ Курс 3 Специальность 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

1 Объем дипломной работы \_\_\_\_\_ страниц, в т. ч.

а) количество страниц практической (аналитической) части \_\_\_\_\_

б) количество страниц приложений \_\_\_\_\_

2 Оценка содержания работы, ее положительные стороны и недостатки, выводы и предложения \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (консультанта): \_\_\_\_\_

Место работы и должность руководителя (консультанта): \_\_\_\_\_

Руководитель (консультант) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Отзыв должен содержать:**

- а) краткий перечень работ, выполняемых в соответствии с дипломным заданием;*
- б) степень полноты, глубины, обоснованности темы;*
- в) характеристику выполнения каждого раздела дипломной работы и степени использования дипломантом литературы учебной, научной, периодической, актуальность работы;*
- г) степень новизны и реальности разработанных вопросов работы, практическая значимость выбранной темы;*
- д) степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, проявленные (не проявленные) им способности, умение проводить анализ и обобщение, делать выводы;*
- е) характеристику трудоспособности дипломанта, а также его уровень теоретической и практической подготовки, освоения общих и профессиональных компетенций;*
- ж) недостатки, в случае их обнаружения;*
- з) предварительная оценка ВКР по пятибалльной системе.*

## Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»

Специальность 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

Рекомендовано к защите  
Председатель ПЦК СЭД  
\_\_\_\_\_ (А.И. Музюкина)

Допущено к защите  
Заместитель директора  
\_\_\_\_\_ (О.В.Князева)  
« \_\_\_ » июня\_2024г.

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » июня\_2024г.

# Выпускная квалификационная работа

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ )  
Группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ )

Пермь, 2024г.

**СОДЕРЖАНИЕ (пример)**

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. Теоретические основы экспертизы ценности документов.....	8
1.1 .....	8
1.2 .....	22
2. Проведение экспертизы ценности документов.....	30
2.1 .....	30
2.2 .....	39
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	52
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ .....	54
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	55
Приложение 1 НАЗВАНИЕ.....	55
Приложение 2 НАЗВАНИЕ .....	56
Приложение 3 НАЗВАНИЕ .....	57



## Примеры библиографического описания

### Издание одного автора.

Рыженков А.Я. Трудовое право: учебник/ М.: Юрайт, 2015.

### 2-х – 3-х авторов:

Мунчаев Ш.М. История государства и права: учебник/ Ш.М. Мунчаев, В.М. Устинов.- М.: Прогресс, 2015.

### 4-х и более авторов описывают под заглавием:

Уголовный процесс: учеб. пособие/ Л.Н. Башкатов [и др.].- М.: Проспект, 2016.

### Под редакцией

Трудовое право России: учебник/ под ред. С.П. Маврина.- М.: Юрист, 2016.

### Без автора.

Все об этикете. Книга о нормах поведения в любых жизненных ситуациях.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.

### Справочное издание.

Большой экономический словарь/ авт. – сост. А.Б. Борисов.- М.: Кн. Мир, 2016.

### Статья из периодического издания. Журнала.

Шалыгин Б.И. Правовая ответственность за нарушение прав граждан на оплату труда/ Б.И. Шалыгин// Трудовое право.- 2017.- №3.- С.20-25.

### Статья из периодического издания. Статья из газеты.

Волков В. Мыслящая Вселенная/ В.Волков// Первое сентября.- 2016.- 30 октября.- С.6.

### Статья из справочного издания.

Отношение// Философская энциклопедия.- М.: Советская энциклопедия, 2015.- Т.4.- С.182-183.

### Официальное издание

- Конституция Российской Федерации: офиц. текст.- М. 2021.

- Трудовой кодекс Российской Федерации: офиц. текст принят Гос. Думой Фед. Собр. РФ 21 дек. 2001г.- М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2021.
- Трудовой кодекс Российской Федерации: офиц. текст по сост. на 3 марта 2021 г.- М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2021.
- О военном положении: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002г. №1-ФКЗ// Собр. Законодательства.- 2002.- №5 (4февр.).- С.1485-1498 (ст.375).

#### Нормативно-технические документы

##### Стандарты

###### *Запись под заголовком*

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг.- Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2018- 07- 01.- Минск: Изд-во стандартов, 2018.

ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Библиографоведение. Каталогизация. Термины и определения.- введ. 01-01-18// Библиотека и закон: юрид. журн. справ. – М., 2016. – Вып. 6.

###### *Сборник стандартов*

Система стандартов безопасности труда: сборник. – М.: Изд-во стандартов, 2018.- 102с.

#### Неопубликованные документы

##### Диссертации

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.18: утв. 15.07.18/ И.В. Белозеров.- М., 2018.

##### Электронный ресурс

###### Документ из электронной базы данных

Об организации страхового дела в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 31.12.97 №157-ФЗ//Консультант Плюс. Версия Проф.

###### Электронный ресурс удаленного доступа

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ЖК РФ) [Электронный ресурс] : (с изм. и доп.) // Гарант : [сайт информ.-правовой

компании]. – [М., 2019]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm>  
(07.03.2019).

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

*Газета*

Академия здоровья [Текст]: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель "Фирма «Вивана».— 2018, июнь.— М., 2018.— 8 полос.— Еженед.

2018, №1—24.— 10000 экз.; 2018, №1(25)—52(77).— 15000 экз.

*Журнал*

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО "Компания «Спутник +».— 2018, июнь.— М.: Спутник +, 2018.— .— Двухмес.— ISSN 1680—2721.

2018, № 1—3.— 2000 экз.

### Требования к электронной презентации

1. Презентация создается в программе Power Point. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.
2. На 1 слайде указывается наименование техникума, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, тема дипломной работы, руководитель дипломной работы
3. На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.
4. На 3 слайде обозначается структура дипломной работы.
5. На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.
6. Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.
7. Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.
8. Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.
9. Возможно наличие в презентации гиперссылок на документы Word, Excel и др.
10. Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.
11. Продолжительность презентации – 10-15 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель предметно-цикловой  
комиссии социально-экономических  
дисциплин

\_\_\_\_\_ А.И. Музюкина

Обучающегося(ейся) 3 курса  
группы \_\_\_\_\_  
специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тема ВКР выбрана мной самостоятельно с учетом профиля специальности после ознакомления с утвержденным перечнем тем ВКР, с учетом своих профессиональных интересов и после согласования темы ВКР с руководителем.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося(ейся))

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)