

Частное профессиональное образовательное учреждение
Межрегиональный правовой колледж

 **УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
ЧПОУ «МПК»
№ 144 от 01.01
Одобрено конференцией
работников и обучающихся МПК
протокол № 37 от 09.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Красноярск
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе	3
2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы	4
3. Общие требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы	5
4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы	7
5. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	11
6. Защита выпускной квалификационной работы	12
Приложение 1. Форма заявления на ВКР	15
Приложение 2. Задание на выполнение ВКР	16
Приложение 3. Образец титульного листа ВКР	17
Приложение 4. Образец оформления содержания ВКР	18
Приложение 5. Примеры библиографического описания	19
Приложение 6. Рекомендации по формулировке научного аппарата	25
Приложение 7. Отзыв научного руководителя	26
Приложение 8. Рецензия на выпускную квалификационную работу	28
Приложение 9. Матрица оценки выпускной квалификационной работы	31
Приложение 10. Оценочный лист члена ГЭК	34
Приложение 11. Календарный план – график	36

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа – индивидуальная работа творческого характера, выполненная студентом в период заключительного этапа обучения в колледже, позволяющая оценить уровень готовности выпускника к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Тема квалификационной работы должна отражать актуальные правовые проблемы социального и пенсионного обеспечения, решение которых будет способствовать улучшению качества предоставления социальных услуг. Содержание ВКР должно быть посвящено решению задач теоретического, методического, практического характера. Основным требованием к результатам, полученным в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, является их теоретическая и практическая значимость.

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом самостоятельно, научное руководство осуществляет преподаватель колледжа.

В тексте ВКР должно быть отражено:

- теоретическое обоснование проблемы и ее актуальности;
- конкретные предложения, разработка рекомендаций по использованию материалов и результатов исследования в практике социального и пенсионного обеспечения.

Обязательным требованием к ВКР является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, которые должны отвечать на поставленные в работе задачи, решаемые студентом в ходе творческой самостоятельной деятельности.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы определяются колледжем. Они содержат полный состав требований к выпускнику, которые должны быть предъявлены ему в ходе защиты выпускной квалификационной работы. Оценка выполненной выпускником квалификационной работы осуществляется на основе оценочных средств, разработанных колледжем, позволяющих определить степень его готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика выпускных квалификационных работ, которая предлагается выпускникам, формируется преподавателями колледжа в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, указанными для специалиста по социальному и пенсионному обеспечению в ФГОС СПО. Студентам предоставляется право выбора

темы ВКР и научного руководителя. К руководству ВКР могут быть привлечены и квалифицированные специалисты сферы социального обеспечения и Пенсионного фонда.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями колледжа в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке специалиста по праву и организации социального обеспечения. Каждый студент вправе сам определить тему ВКР, которая должна соответствовать требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 – «Право и организация социального обеспечения». Тема ВКР рассматривается и утверждается зав. отделением (учебной частью) колледжа. Для утверждения темы ВКР студент в начале последнего семестра выпускного курса пишет заявление (прил.1).

Существенное изменение темы ВКР, а также замена научного руководителя выпускной квалификационной работы (после издания приказа по колледжу), допускаются только в случае уважительной причины по решению зав. отделением (учебной частью) колледжа.

Нормоконтроль оформления текста ВКР осуществляет научный руководитель студента.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- определяет задание на преддипломную практику студента;
- выдает задание;
- проводит предусмотренные расписанием консультации;
- консультирует выпускников при подготовке к публичной защите в рамках государственной итоговой аттестации;
- готовит отзыв о работе студента над ВКР.

Приступить к выполнению выпускной работы студент должен не позднее начала занятий на выпускном курсе. Время, в целом отводимое на подготовку и защиту квалификационной работы, должно соответствовать требованиям ФГОС СПО.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются ее целями и задачами.

Структура рукописи включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (прил. 3);

- содержание (прил. 4);
- введение;
- основная часть – 2 главы (2-3 параграфа в каждой) или 3 главы (2 параграфа в каждой);
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения.

Содержание ВКР раскрывается в ее основном тексте, состоящем из введения, двух или трех глав (с разбивкой на параграфы), заключения. Приводится в обязательном порядке список использованных источников и литературы, оформленный с учетом соответствующего ГОСТ 7.1-2003 СИБД «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (прил. 5).

Во введении представлено обоснование актуальности темы, выявлена практическая потребность в его проведении, дан анализ состояния разработки проблемы в теории и практике, определено значение ее разработки для науки и практики. Во введении формулируется научный аппарат ВКР: проблема, тема, объект, предмет, цель, задачи выпускной квалификационной работы (прил.6). Затем определяются методы поисково-исследовательской деятельности, описывается структура ВКР.

В основной части излагается материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении. Содержание работы должно раскрывать заявленную тему. В нем также может быть дан анализ информации, собранной во время преддипломной практики.

В заключении приводятся обобщенные итоги, отражаются результаты решения поставленных во введении задач, формулируются выводы и, при необходимости, вносятся предложения.

В приложения выносятся те вспомогательные или дополнительные материалы, которые не могут быть по техническим или другим причинам включены в основной текст или разрывают текст работы более чем на один лист.

Общий объем ВКР, включая введение, основную часть, заключение и список источников и литературы должен составлять (без приложений) не менее 35, но не более 45 страниц.

Список использованных источников и литературы должен включать не менее 20 наименований источников.

ВКР представляется зав. отделением (учебной частью) колледжа на электронном и бумажном носителях в одном экземпляре.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа начинается с титульного листа, где указаны полные реквизиты учреждения, на базе которого осуществляется разработка ВКР, и сведения о разработчике и научном руководителе.

Образец оформления титульного листа размещен в приложении 3.

Формат бумаги – А4 (210 х 297 мм.). Ориентация книжная. Параметры страницы в меню «Файл» (поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 30 мм). Положение переплета – слева.

Отсчет страниц начинается с титульного листа. Номер страницы ставится по центру нижнего поля листа, начиная с листа «Содержание», которое нумеруется цифрой 2. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц в приложении продолжает нумерацию основного текста.

Заголовки структурных частей ВКР (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ) пишутся прописными (заглавными) буквами. Шрифт Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный. В тексте работы названия глав полностью пишутся прописными буквами, кегль (размер шрифта) – 14, полужирный, междустрочный интервал полуторный.

Заголовок параграфа отделяется от заголовка главы тройным одинарным интервалом (одной пустой строкой при полуторном интервале). Текст отделяется от заголовка параграфа тройным одинарным интервалом (одной пустой строкой при полуторном интервале). Выравнивание по центру. В конце наименования главы точка не ставится.

Главы нумеруются по всей работе арабскими цифрами, номер главы отделяется от названия точкой. Новая глава, как и другие структурные элементы работы (кроме параграфов), начинается с нового листа.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфов состоит из номера главы и собственного номера параграфа, разделенных точкой. Номер параграфа отделяется от названия точкой.

Заголовки параграфов оформляют строчными (кроме первой буквы — прописной) буквами, шрифт – полужирный. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается. Выравнивание по центру.

Не разрешается оставлять заголовки в нижней части страницы, помещая текст на следующей.

Параметры шрифта текста работы (в меню «Формат»): Шрифт Times New Roman, начертание – обычный, кегль (размер шрифта) – 14. Междустрочный интервал полусторонний. Выравнивание по ширине. Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Цвет текста – Авто или Черный. Текст печатается с одной стороны листа. В тексте используются кавычки «елочки». Не допускается применять кавычки «лапочки».

Из всех общепринятых сокращений в ВКР используется только сокращение «и т.д.», а все остальные – пишутся полностью. При обозначении века используются только римские цифры. Например: «XX век». Фамилия, имя и отчество пишутся без пробелов. Например: «А.П.Чехов».

При оформлении таблиц, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выравнивается по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

В ячейках таблицы:

- допускается применять размер шрифта меньший, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

При оформлении иллюстративного материала (графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с прописной буквы пишется название и, при необходимости,

поясняющий текст. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка дается по типу «рис.1» в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: «(см. рис. 2)». Сокращения «табл.» и «рис.» применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки имеют номера.

В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более, чем на один лист. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным. Приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Иллюстративный материал и таблицы, размещенные в приложении (например, серия фотоматериалов), имеет свою (только для данного приложения) нумерацию. Например: Рис.1, Рис.2 и т.д.

При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-13) и одинарный интервал.

Ссылки на приложения в тексте выпускной квалификационной работы обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

Библиографическое описание источников в списке источников литературы осуществляется в соответствии с настоящим положением с учетом рекомендаций ГОСТа 7.1-2003 СИБД «Библиографическая запись. Библиографическое описание» (см. прил. 5).

Документы в списке источников и литературы должны быть расположены в следующей последовательности: нормативные правовые акты, располагаются по юридической силе, в случае равной юридической силы – в хронологическом порядке; при использовании недействующего нормативного правового акта в теоретических целях, необходимо указать на утрату таким актом юридической силы (пример: (утратил силу)); специальная литература по алфавиту фамилий авторов или названий в случае

отсутствия автора; судебная практика (акты судебных органов, располагаются в соответствии с иерархией судов).

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в одном экземпляре, обложки жесткие, верхняя обложка прозрачная, нижняя – картонная. Прозрачная обложка обязательна, она позволяет прочесть содержание титульного листа. Работа переплетается пластиковой пружиной.

После титульного листа (перед листом «Оглавление») в работу подшиваются два прозрачных файла для документов:

- отзыва научного руководителя (прил.7);
- рецензии внешнего рецензента (прил. 8).

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

За неделю до защиты полностью готовая выпускная работа представляется студентом научному руководителю. Руководитель после проверки работы подписывает титульный лист, после чего работа студентом брошюруется и вместе с письменным отзывом представляется заведующему отделению (учебной частью) колледжа, который на основании представленных документов оценивает готовность ВКР и решает вопрос о допуске к защите. Сброшюрованная работа, допущенная к защите, направляется рецензенту вместе с отзывом научного руководителя студента.

Если заведующий отделением (учебной частью) колледжа не сочтет возможным допустить работу к защите, вопрос о допуске решается на заседании педагогического совета отделения с участием научного руководителя и автора работы.

К защите ВКР допускаются выпускники, своевременно выполнившие учебный план (не имеющие академической задолженности) и представившие один экземпляр полностью оформленной работы с отзывом научного руководителя и рецензией не позднее, чем за 1 неделю до защиты.

Если работа была представлена позже установленного срока, то она допускается к защите только при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

В отзыве научного руководителя (прил. 7) должно содержаться упорядоченное перечисление качеств выпускника, выявленных в ходе его работы над заданием. Особое внимание руководителю следует обратить на необходимость оценить соответствие выпускника требованиям к его личностным характеристикам типа - «самостоятельность», «ответственность», «умение организовать свой труд» и т.п.

В рецензии (прил. 8) должна присутствовать характеристика работы, где оцениваются параметры:

1. Обоснование актуальности тематики работы
2. Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования
3. Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования
4. Соответствие содержания работы теме исследования
5. Отражение степени разработанности проблемы
6. Ясность, логичность и научность изложения содержания
7. Уровень и корректность использования методов исследования
8. Анализ результатов и выводы
9. Практическая значимость результатов
10. Оформление работы

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита проводится в соответствии с расписанием работы ГЭК, которое должно быть доведено до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала защиты выпускных квалификационных работ. На одно заседание ГЭК выносятся защита не более 25 выпускных квалификационных работ.

Защита выпускных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. При защите ВКР могут присутствовать руководители выпускных квалификационных работ, рецензенты, работодатели и др. Все присутствующие могут задавать вопросы по содержанию работы и участвовать в обсуждении.

Защита работы проводится в форме публичного доклада продолжительностью до 10 минут с последующим обсуждением.

Студенту-выпускнику следует знать, что оценка ВКР складывается из нескольких показателей (параметров):

1. Качество работы (степень самостоятельности выполненной работы; соответствие содержания работы проблеме и задачам исследования; обоснованность теоретических и практических выводов; возможность практического применения материалов работы; наличие элементов новизны теоретического и/или практического характера).
2. Качество выступления (содержание, структура, полнота, логика

защитного слова).

3. Глубина и полнота ответов на вопросы членов ГЭК.
4. Отзыв научного руководителя.
5. Оценка рецензента (приложение 11).

Критерии оценки:

«5» – высокий уровень соответствия параметру оценивания;

«4» – достаточно высокий уровень соответствия, есть незначительные недочеты;

«3» – средний уровень соответствия, есть значимые недочеты;

«2» – низкий уровень соответствия, серьезные и «грубые» недочеты, либо отсутствие признаков данного параметра оценки.

Оценка выставляется по каждому параметру, затем определяется среднее значение.

После доклада выпускника и его ответов на вопросы заслушивается выступление научного руководителя (при его отсутствии оглашается его отзыв о работе) и зачитывается отзыв рецензента. Затем студент отвечает на вопросы и замечания членов комиссии.

Результаты защиты ВКР оцениваются на закрытом заседании ГЭК по окончании защиты отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Председатель ГЭК голосует последним. В случае наличия равного числа голосов за различные оценки выпускной квалификационной работы оценка председателя ГЭК является решающей.

Оценки объявляются в день защиты после подведения итоговой заседания ГЭК.

Общие итоги защиты выпускных квалификационных работ содержатся в отчете председателя ГЭК.

Выпускные работы со дня защиты хранятся в архиве колледжа.

Приложение 2

Заведующему учебной частью
(отделением) _____

(наименование)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. студента)

студента(ки) _____ курса, группы _____

Форма обучения _____

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на тему:

Подпись студента

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись руководителя

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено
на заседании ПЦК
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав.отделением МПК
_____ Жумаева Н.А.
« ____ » _____ 20__ Г.

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТА**

(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Срок предоставления к защите « ____ » _____ 20__ г.

1. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Межрегиональный правовой колледж»**

**СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ИНВАЛИДАМ
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

курс _____ группа _____
форма обучения _____

САВКИНОЙ АННЫ ПЕТРОВНЫ

Научный руководитель
Старший преподаватель МПК

_____ И.А.Шурыгина

ВКР допущена к защите:

«__» _____ 20__ г.

Дата защиты

«__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

Красноярск
2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1. Общая характеристика договора социального найма жилого помещения	6
1.1. Понятие, предмет и форма договора социального найма жилого помещения.....	6
1.2. Права и обязанности сторон по договору социального найма жилого помещения.....	14
1.3. Изменение и расторжение договора социального найма жилого помещения.....	21
Глава 2. Предоставление жилых помещений по договору найма жилого помещения	27
2.1. Жилые помещения, предоставляемые по договорам социального найма.....	27
2.2. Категории граждан, имеющих право претендовать на жилое помещение по договорам социального найма.....	29
2.3. Основные правила предоставления жилых помещений по договорам социального найма.....	33
2.4. Процедура и норма предоставления площади жилого помещения.....	37
Заключение	42
Список источников и литературы	46

Примеры библиографического описания использованных источников

Нормативные акты (раздел выделяется)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 1993. – № 15. – Ст. 1691.
2. Трудовой кодекс РФ: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. – Ст. 3.
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации. В 4 ч. ч.2: федеральный закон от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – №.32. – Ст. 3301.
4. О страховых пенсиях: федеральный закон от 28.12.2013 № 400 – ФЗ (ред. от 07.03.2018) // Российская газета. – 2013. – 31 декабря.

Специальная литература (раздел выделяется)

Книги одного автора (не требуется в списке отдельно выделять количество авторов, нумерация - сплошная с учетом алфавитного порядка)

1. Галаганов В. П. Право социального обеспечения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.П.Галаганов. – 7-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 448с.

2. Галаганов В. П. Право социального обеспечения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.П.Галаганов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 160с.

Книги двух авторов

1. Дементьева Н.Ф. Роль и место социальных работников в обслуживании инвалидов / Н.Ф.Дементьева, Э.В.Устинова. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 416 с.

Книги трех авторов

1. Зозуля Т.В. Комплексная реабилитация инвалидов: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений / Т.В. Зозуля, Е.Г. Свистунова, В.В. Чешехина; под ред. Т.В. Зозули. – М.: «Академия», 2005. – 304 с.

Многотомные издания

1. Вейс Г.И. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь: иллюстриров. энцикл.: в 3 т. / Г. И. Вейс. – Т. 1.: классическая древность до IV в. – М.: ЭКСМО-Пресс, 1999. – 752 с.
2. Вейс Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь: иллюстриров. энцикл.: в 3-х т. / Г. Вейс. – Т. 2.: «Темные века» и Средневековье IV-XIV вв. – М.: ЭКСМО-Пресс, 1999. – 600 с.

Энциклопедии и словари

1. Словарь – справочник по социальной работе / Под ред. д-ра ист. наук проф. Е.И. Холостовой. – М.: Юристъ, 1997. – 424 с.

Авторефераты и диссертации

1. Зиньковская, С. М. Системное изучение человеческого фактора в опасных профессиях: дис. ...д-ра психол. наук / С. М. Зиньковская. – М., 2007. – 327 с.
2. Питькова, О. А. Феномен виртуальной реальности в контексте бытия человека: опыт философского анализа: автореф. дис. ... д-ра филос. наук / О. А. Питькова. – Магнитогорск, 2005. – 46 с.

Статьи из журналов и газет

1. Замараева З.П. Проблемы социальной защиты населения в современных условиях / З.П. Замараева // Социальная политика и социология. – 2005. – № 3. – С.27–35.
2. Матвиенко А. В. Актуальные вопросы социальной политики / А. В. Матвиенко // Международная жизнь. – 1999. – № 4. – С.83-95.

Электронные ресурсы (раздел выделяется)

1. Лапичкова В. П. Стандартизация библиотечных процессов. Опыт Национальной библиотеки Республики Карелии [Электронный ресурс] / В. П. Лапичкова // Library.ru: информ.– справочный портал. – Режим доступа: <http://www.library.ru/> (дата обращения: 24.12.2017).
2. Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://katori.pochta.ru/> (дата обращения: 05.05.2018).
3. Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – №4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html). (Дата обращения 25.05.2018).

Ссылка на электронный ресурс при оформлении нормативного акта

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 № 51 –ФЗ (ред. от 18.07.2019) (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.10.2019) [Электронный ресурс] // СПС «Консультант-плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (Дата обращения – 00.00.0000).

Примеры оформления постраничных ссылок (сносок)

Постраничная (подстрочная) библиографическая ссылка (сноска) оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка (сноска) может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- Международный стандартный номер.

Например:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

² Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144.

³ История Российской книжной палаты, 1917—1935. М., 2006.С.2.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или — для данной страницы документа.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

Подстрочные ссылки

Первичная

¹ Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. М.: Наука, 2006. С.210.

Повторная

¹⁵ Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. С. 81.

Подстрочные ссылки на электронные ресурсы

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

1. Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://katori.pochta.ru/> (Дата обращения: 05.05.2018).

2. Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] // Вестник Финансовой академии. 2003. № 4. Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html). (Дата обращения 25.05.2018).

Приложение 6

Рекомендации по формулировке научного аппарата

Для того чтобы проверить, правильно ли сформулированы основные характеристики исследования, постарайтесь ответить на следующие вопросы:

- при выявлении проблемы исследования: что надо изучить (сделать) из того, что ранее не было изучено (сделано)?
- при выборе темы исследования: отражена ли проблема исследования в его названии?
- при обосновании актуальности: почему эту проблему необходимо изучать (решать) именно сегодня?
- при определении объекта исследования: что будет исследоваться?
- при определении предмета исследования: какие новые отношения, свойства, аспекты, стороны, функции и т.д. объекта подлежат исследованию, углубленному изучению или преобразованию?
- при формулировке цели исследования: какой результат вы намерены получить в ходе исследования (решения проблемы)?
- при определении задач исследования: что нужно сделать, чтобы цель была достигнута? Позволяет ли последовательное решение этих задач достичь поставленной цели?
- при выдвижении гипотезы исследования (в случае написания работы научно-исследовательского характера): каким из возможных путей следует идти, чтобы достичь цели исследования?

**ОТЗЫВ
НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

(Ф. И.О. , ученая степень, звание)

на выпускную квалификационную работу обучающегося ЧПОУ «МПК»

(Ф. И.О.)

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
курс _____ группа _____ форма обучения _____
(очная, заочная)

по теме _____

**Качественные характеристики
научно-исследовательской деятельности обучающегося**

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка				
		5	4	3	2	*
1.	Обоснование актуальности тематики работы					
2.	Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования					
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования					
4.	Соответствие содержания работы теме исследования					
5.	Отражение степени разработанности проблемы					
6.	Ясность, логичность и научность изложения содержания					
7.	Уровень и корректность использования методов исследования					
8.	Анализ результатов и выводы					
9.	Практическая значимость результатов					
10.	Оформление работы					
Всего баллов						
Итоговая оценка						

Критерии оценки:

Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не оценивается»

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

Замечания _____

Рекомендации

Заключение: Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(полностью/не полностью)

Подготовка обучающегося _____

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и он (а) _____ быть допущен(а) к процедуре защиты.

(может/не может)

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф. И.О. отчетливо)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

обучающегося ЧПОУ МПК _____
 курс _____ группа _____ форма обучения _____
 (очное, заочное)

по теме _____

Рецензент _____
 (Ф.И.О., должность, уч. степень, место работы)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка				
		5	4	3	2	*
11.	Обоснование актуальности тематики работы					
12.	Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования					
13.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования					
14.	Соответствие содержания работы теме исследования					
15.	Отражение степени разработанности проблемы					
16.	Ясность, логичность и научность изложения содержания					
17.	Уровень и корректность использования методов исследования					
18.	Анализ результатов и выводы					
19.	Практическая значимость результатов					
20.	Оформление работы					
Всего баллов						
Итоговая оценка						

Критерии оценки: «5» - высокий уровень разработанности параметра оценки; «4» - достаточно высокий уровень, есть незначительные недочеты; «3» - средний уровень разработанности параметра, есть значимые недочеты; «2» - низкий уровень разработанности, серьезные и «грубые» недочеты, либо отсутствие данного параметра оценки.

Отмеченные достоинства _____

Замечания _____

Рекомендации _____

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе и заслуживает _____ оценки.
(отличной, хорошей, удовлетворительной)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(фамилия, инициалы)

М.П.

МАТРИЦА ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры (показатели качества ВКР)	Основные индикаторы
1.	Обоснование актуальности тематики работы	<ul style="list-style-type: none"> • тема отражает актуальную проблему; • тема направлена на повышение эффективности профессиональной деятельности специалиста; • во введении обоснован выбор данной темы.
2.	Полнота, корректность и соответствие научного аппарата теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> • выявлены противоречия и сформулирована проблема; • правильно определены объект и предмет исследования; • цель ВКР соответствует проблеме исследования; • сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования; • сформулирована гипотеза (для ВКР научно-исследовательской направленности).
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> • проведен теоретический анализ основных понятий; • сформирован понятийный аппарат ВКР; • имеется краткий словарь основных терминов (глоссарий).
4.	Соответствие содержания работы теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> • соответствует целевой установке и задачам исследования; • отражает полноту реализации цели исследования; • отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста по сервису и туризму в ФГОС СПО: сервисной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, образовательной. • комплексность и интегративность работы (применение знаний гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин).
5.	Отражение степени разработанности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> • продемонстрировано умение ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме; • степень полноты обзора состояния проблемы; • имеются ссылки на зарубежных авторов или зарубежные «школы», передовой опыт; • продемонстрировано умение критически

		оценивать концепции различных авторов.
6.	Ясность, логичность и научность изложения содержания	<ul style="list-style-type: none"> • теоретическое обоснование выполнено системно и логично; • язык и стиль изложения содержания соответствуют жанру научно-исследовательской работы; • теоретические знания соответствуют требованиям ФГОС СПО.
7.	Уровень и корректность использования методов исследования	<ul style="list-style-type: none"> • умение выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы; • корректность использования методов исследования.
8.	Анализ результатов и выводы	<ul style="list-style-type: none"> • имеются выводы после каждой главы; • заключительные выводы и предложения обоснованы и опираются на содержание работы (или результаты исследования); • прослеживается личностная позиция автора; • в выводах теоретические положения логично связаны с практическими рекомендациями.
9.	Практическая значимость результатов	<ul style="list-style-type: none"> • имеются рекомендации по использованию материалов исследования в практической деятельности; • предложены конкретные и технологии в области профессиональной деятельности; • ВКР содержит новые подходы к решению исследуемой проблемы; • имеется акт о внедрении результатов исследования.
10.	Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> • работа имеет четкую структуру; • работа оформлена с применением компьютерных технологий; • формат бумаги – А4 (210 x 297 мм.) • параметры страницы: поля – левое 30 мм., правое 15 мм., верхнее и нижнее по 20 мм. • текст имеет деление на абзацы; • название глав и параграфов соответствует внутреннему содержанию и оглавлению работы; • список источников и литературы оформлен в соответствии с ГОСТ; • ссылки на информационные источники и оформление цитат соответствуют требованиям ГОСТ; • оформление и нумерация таблиц, рисунков и ссылок на них соответствует требованиям ГОСТ; • приложения и ссылки оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ГЭК

№ п/п	ФИО студента	ФИО научного руководителя	Тема ВКР	Качество ВКР*	Показатели защиты			Оценка	
					Качество выступления**	Ответы на вопросы	Отзыв руководителя	Рецензента	Члена ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* **Качество работы** (степень самостоятельности выполненной работы; соответствие содержания работы проблеме и задачам исследования; обоснованность теоретических и практических выводов; возможность практического применения материалов работы; наличие элементов новизны теоретического и/или практического характера)

** **Качество выступления** (содержание, структура, полнота, логика защитного слова)

Члены ГЭК

 подпись

 Фамилия И.О.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Межрегиональный правовой колледж**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН – ГРАФИК

Поэтапного выполнения ВКР

Студента (ки) _____

группа _____

Курс _____

Форма обучения _____

Этапы работы	Разделы ВКР	Сроки выполнения разделов (по плану)	Отметка
I	Составление плана работы.		
II	Сбор литературы и информации, ее изучение, обработка, анализ и обобщение.		
III	Введение, Глава I		
IV	Глава II, Глава III (при наличии), Заключение		
VII	Мультимедийная презентация (при наличии)		
VIII	Доработка дипломной работы с учетом замечаний научного руководителя		
IX	Завершение, окончательное оформление дипломной работы и представление научному руководителю, нормоконтроль		
X	Написание доклада для защиты на заседании ГЭК		
XI	Представление дипломной работы на рецензирование и получение допуска к защите		
XII	Защита работы на заседании ГЭК		

Руководитель ВКР _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись ф.и.о.

Задание принял к исполнению _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись ф.и.о. студента

Зав. учебной частью
(отделением) _____
(наименование)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. студента)

студента (ки) _____ курса, группы _____

Форма обучения _____

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы на тему:

Подпись студента _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

