

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.02.2022 11:41:18
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

**АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА»**

**Методические рекомендации для студентов и преподавателей
по выполнению, оформлению и защите
выпускной квалификационной работы**

по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовый уровень)

Москва 2020

Методические рекомендации рассмотрены на заседании ПЦК

Протокол № 5 от 08 июня 2020 г.

Председатель ПЦК ст. преподаватель Чернышова В.Ю.

Разработчик: Чернышова В.Ю., ст. преподаватель,

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: старший преподаватель Лактионова М.В.

Внешняя экспертиза: Любавина И.В., ст. преподаватель кафедры "Гражданское право и гражданский процесс" Российского университета транспорта (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы.....	4
2. Выбор темы ВКР.....	5
4. Контроль кафедры за подготовкой ВКР.....	6
5. Подготовка ВКР.....	7
6. Требования к структуре ВКР.....	7
7. Требования к оформлению ВКР.....	10
8. Этапы и сроки выполнения ВКР.....	13
9. Защита ВКР.....	15
10. Критерии оценивания ВКР.....	16
11. Приложения.....	18

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является формой итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. ВКР выполняется в виде дипломной работы.

1.3. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Защита ВКР проводится с целью определения сформированности общих и профессиональных компетенций, качества освоения всех видов профессиональной деятельности по ОПОП СПО и подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы.

2.1. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы).

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа представляет собой логически завершенное теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем, в котором выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.2. При подборе материала для выполнения выпускной квалификационной работы студенты должны решить следующие задачи:

- изучить нормативные документы соответствующие теме выпускной квалификационной работы;
- провести анализ специальной научно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы (учебники, учебные пособия, статьи за последние 3 года);
- выделить проблемные вопросы, обосновывая собственное мнение, сравнивать взгляды различных авторов и специалистов;

При проведении анализа практического материала, получаемого во время производственной (преддипломной) практики, студенты должны решить следующие задачи:

- провести анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;

- описать выявленные проблемы и тенденции развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описать имеющиеся пути решения выбранных проблем, а также:
- правильно оформить выпускную квалификационную работу, используя ссылки на источники информации, иллюстрируя изложение материала рисунками, таблицами, диаграммами, приложениями;

Этапы подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

2.3. Процесс подготовки и защиты выпускной квалификационной работы состоит из ряда последовательных этапов:

- получение (выбор) темы выпускной квалификационной работы;
- подбор литературы для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оформление организационных документов;
- изучение требований к оформлению работы выпускной квалификационной работы;
- изучение подобранной литературы;
- написание выпускной квалификационной работы;
- подготовка презентации (разработка тезисов для доклада);
- защита выпускной квалификационной работы ;

3. Выбор темы ВКР

3.1. Темы ВКР:

- должны быть актуальными, учитывать потребности теории и практики;
- иметь практико-ориентированный характер;
- разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования;
- рассматриваются на заседании кафедры;
- утверждаются приказом ректора МФЮА.

3.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

3.3. При выборе темы ВКР студент может обращаться за консультациями к преподавателям, Председателю Предметно – Цикловой комиссии, заведующему кафедрой.

3.4. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.5. Выбор темы ВКР студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением студента на имя заведующего кафедрой МФЮА (Приложение 1).

3.6. Заявление об утверждении темы подается на кафедру лично либо может быть передано через деканат учебного корпуса.

3.7. Если тема ВКР требует корректировки, то заявление отклоняется, с указанием причины.

3.8. Запрещается дублирование тем в одной учебной группе.

3.9. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается научный руководитель.

3.10. Студент, не прошедший преддипломную практику, не допускается до выполнения ВКР.

Не защищенный в установленные сроки отчет о преддипломной практике является академической задолженностью.

Студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и КПП;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет - ресурсы и литературные источники.

4. Контроль кафедры за подготовкой ВКР

4.1. После утверждения темы студент обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки работы. Составление примерного плана ВКР – прямая обязанность студента.

4.2. Научный руководитель ВКР:

а) согласовывает график подготовки ВКР

б) дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

в) проверяет, насколько обстоятельно подобраны студентом научная литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;

г) проводит консультации, на которых обсуждает со студентом проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

д) представляет отзыв на выпускную квалификационную работу.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания (Приложение 4) и календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 5) для каждого выпускника. Задание и календарный план выполнения выпускной квалификационной работы подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой и (или) председателем ПЦК.

При выполнении выпускной квалификационной работы группой студентов индивидуальные задания и календарный план выполнения ВКР выдаются каждому студенту.

Задания и календарный план выполнения ВКР выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

4.3. Кафедра периодически заслушивает сообщения научных руководителей о ходе подготовки студентами ВКР. При необходимости студенты могут приглашаться на заседание кафедры или на беседу к ее заведующему.

5. Подготовка ВКР

5.1. При работе над ВКР, студент обязан:

а) всесторонне изучить определенную юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;

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

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, дипломник должен обосновать ее, проявляя корректное отношение, как к ученым, так и к практикам;

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

д) сформулировать свои предложения по совершенствованию практики и законодательства по теме исследования.

Содержание ВКР должно соответствовать ее теме.

6. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

6.1. Структура выпускной квалификационной работы:

- Титульный лист (Приложение 3)
- Задание на выполнение ВКР (Приложение 4)
- Отзыв научного руководителя (Приложение 5)
- Перечень принятых сокращений (при необходимости) (Приложение 13)
- Оглавление (Приложение 15)
- Текст работы (включая введение, главы и заключение)
- Перечень принятых терминов (при необходимости) (Приложение 14)
- Список используемых источников (Приложение 8)
- Приложения (при необходимости)

6.2. **Титульный лист** содержит: официальные реквизиты МФЮА, слова «факультет среднего профессионального образования, название кафедры «Гражданско-правовых дисциплин», наименование темы ВКР, фамилию, имя и отчество автора работы, ИНС автора, с указанием специальности, ученую степень и ученое звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя; графу «допущено к защите»; подпись (место для подписи) заведующего кафедрой. Внизу титульного листа: Москва и год написания выпускной работы (Приложение 2).

6.3. **Оглавление** включает перечисление разделов работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждого раздела и подраздела. Разделы и подразделы выпускной работы должны быть пронумерованы.

6.4. **Во введении** обязательно раскрываются: Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- актуальность выбранной темы (недостаточная степень научной разработанности, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование и др.);

- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ ... и выявление проблем в практике правоприменения или пробелов в правовом регулировании);

- задачи исследования (представляют собой способы достижения поставленной цели – раскрываются по наименованию параграфов и начинаются с глаголов действий, например, «проанализировать», «выделить», «выявить», «сравнить» и т.п.);

- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);

- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования, судебная практика, статистика);

- теоретическая основа исследования (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме) – после каждой фамилии автора сделать сноску на его работу, всего 4-5 фамилий,

- методология исследования (какие методы использовались при изучении исследовании темы),

- нормативная основа исследования (указать нормативные правовые акты) – 3-4 конкретных НПА и после каждого названия сделать сноску на его реквизиты;

- эмпирическая основа исследования (материалы судебной практики, статистика);

- структура работы (представляет собой перечисление составных частей ВКР).

Объем введения, как правило, должен составлять примерно три 3-5 страницы.

5.5. Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, две главы (4 параграфа);

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

Работа над первой главой должна показать руководителю уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

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.

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

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее 2 лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

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

Работа над второй главой должна позволить отметить руководителю уровень развития следующих профессиональных компетенций:

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.

5.2.2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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.

Третья глава может присутствовать, если она имеет логическое значение и содержит самостоятельную информацию, например – сравнение правовых систем России и других государств, особенности реализации социальных прав в Москве или других субъектах.

5.6. **Заключение**, которое является завершающей частью исследования, **должно** кратко, не повторяя содержания основного текста ВКР включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования. Объем Заключения, как правило, должен составлять примерно 2-3 страницы.

7. Требования к оформлению ВКР

7.1. Требования к оформлению текста.

ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;

- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,5 см.

7.2. Требования к нумерации страниц.

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если они имеются в работе);
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;
- номер страницы располагается в нижнем правом углу.

7.3. Требования к оформлению заголовков.

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт)
- выравнивание – по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Пример:

Глава 1. Страховые пенсии в РФ

1.1. Понятие и виды страховых пенсий в РФ

7.4 Требования к оформлению списка используемых источников:

- список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ВКР;

Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Все использованные источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.

Список используемых источников составляется в следующем порядке:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации между-народных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

7.5. Требования к оформлению приложений:

Приложения содержат материал, дополняющий текст основной части (например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичные данные для анализа и т.д.)

Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер;

Характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания работы;

В тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается;

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4, А3, А4 х 3, А4 х 4, А2, А1 или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок.

При наличии в ВКР более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Графики приложений могут быть начерчены вручную фломастерами или тушью.

В качестве приложений помещаются проекты нормативных правовых актов, статистические и социологические анализы и обзоры, графики, подготовленные автором.

7.6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков:

– название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;

– в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;

– при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят;

– при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;

– схема и рисунок подписываются снизу по центру;

– схемы, таблицы, рисунки по тексту работы не размещаются, а выносятся в приложение.

7.7. Требования к оформлению ссылок и сносок:

– 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 выпускной работе используются 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.

Оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

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

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (в ред. от 21.07.2014) // Российская газета № 237 от 25.12.1993г.

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 **Займствование 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.

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

Сноски оформляются шрифтом Times New Roman, 12 пт.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в ВКР более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте пояснительной записки при первом упоминании. Написании сокращений осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»

7.8. ВКР должна быть в глухом твердом переплете **синего** цвета. Для задания, отзыва, рецензии и листа антиплагиата должны быть подшиты 4 файла после титульного листа и на задней обложке приложен конверт с подписанным CD диском с текстом ВКР.

Папка для ВКР должна быть подписана на лицевой (архивный лист в ламинате Приложение 3) и боковой сторонах переплета (Ф. И. О. студента, тема ВКР, год выпуска).

7.9. Текст ВКР должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с неисправленными опечатками к защите не допускается, либо может быть снята с защиты.

7.10. Ориентировочный объем работы – от 50 страниц печатного текста (без приложений).

7.11. ВКР должна быть подписана студентом на последней странице текста, перед списком используемых источников.

7.12. Надлежащим образом оформленная ВКР предоставляется научному руководителю для отзыва. Научный руководитель обязан написать отзыв не позднее двух недель после предоставления полностью готовой работы. Если, по мнению научного руководителя, работа не соответствует требованиям, предъявляемым ВКР, и нуждается в доработке, а студент не согласен, то решение **о допуске такой работы на защиту выносит заведующий кафедрой.**

8. Этапы и сроки выполнения ВКР

8.1. За две недели до начала работы ГЭК студент должен закончить разработку ВКР и получить отзыв научного руководителя.

8.2. За 10 дней до начала работы ГЭК проводится предзащита. На предзащите проверяется содержание текста и оформление ВКР, проводится нормоконтроль.

С целью составления заключения о степени готовности выпускной квалификационной работы к защите, выпускающая кафедра может проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы (далее - предзащита). Предзащита также призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в представлении своей работы.

Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается проректором по учебной работе (в филиале - директором филиала) и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит выпускающая кафедра. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, заведующие выпускающими кафедрами и (или) председатели ПЦК должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

Предзащита выпускной квалификационной работы проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить заведующий кафедрой и (или) председатель ПЦК, преподаватели кафедры. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели кафедр, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с выпускной квалификационной работой.

Для прохождения предварительной защиты студент должен иметь печатный, но не переплетенный вариант ВКР, презентацию (по желанию).

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

Во время предзащиты выпускной квалификационной работы комиссия заслушивает выступление обучающегося, дает рекомендации по корректировке работы, делает предложение о презентационных материалах.

Доклад, озвученный на предзащите, должен содержать ключевые идеи, отраженные в выпускной квалификационной работе. Автор должен четко и ясно указать на достоинства своей работы. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут. Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение комиссии по некоторым вопросам.

По результатам предзащиты выпускной квалификационной работы принимается решение о готовности выпускной квалификационной работы обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в выпускную квалификационную работу.

Если содержание или оформление ВКР не соответствует установленным требованиям, ВКР возвращается на доработку.

8.3. За неделю до начала работы ГЭК студент должен предоставить полностью оформленную ВКР с отзывом научного руководителя на кафедру. К ВКР обязательно прикладывается CD диск с текстом ВКР.

8.4. Сотрудник кафедры при приеме ВКР проверяет тему ВКР на соответствие приказу о закреплении тем и назначении научных руководителей, результат проверки ВКР на качество содержания (плагиат). Полученные ВКР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации выпускных квалификационных работ.

8.5. На основании результатов отзыва научного руководителя, содержания и оформления работы заведующий кафедрой или заместитель заведующего кафедрой принимает решение о допуске ВКР к защите не позднее, чем за неделю до дня защиты.

Мотивом принятия решения о недопуске к защите является:

- грубые нарушения правил оформления работы;
- нарушение сроков представления работы (ВКР, предоставленные позже чем, за неделю до начала работы ГЭК);
- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования. **Максимально допустимый процент заимствования из внешних источников – 60%;**
- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат»;
- низкое качество ВКР, несоответствие ВКР теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

8.6. Заведующий кафедрой или председатель методической комиссии после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) не позднее чем за 5 дней до государственной (итоговой) аттестации.

8.7. Рецензирование Выпускных квалификационных работ.

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

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, предприятий и организаций всех сфер деятельности, науки, а также профессора и преподаватели вузов по профилю ВКР при условии владения знаниями регламентов по ИГА.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту и предоставить ему ВКР с отзывом научного руководителя. При отсутствии отзыва рецензент имеет право отказать студенту в рецензировании ВКР.

Рецензент в течение пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта ВКР обязан ознакомиться с работой и составить на нее рецензию (Приложение 7)

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела ВКР с выделением положительных сторон и недостатков (с указанием, по возможности, конкретных параграфов и/или страниц). В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и обязательно выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГАК. Объем рецензии должен составлять 1-3- страницы печатного текста.

Подписанная рецензентом и заверенная печатью рецензия представляется в ГАК вместе с ВКР в установленные сроки.

9. Защита выпускных квалификационных работ

9.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

Основными направлениями подготовки студента к защите ВКР являются:

- составление письменного выступления;
- изготовление схем, таблиц, графиков, презентации и т.д.

9.2. Структурно выступление формируется на основе введения, плана и заключения ВКР. В нем студент последовательно излагает:

1. Наименование и актуальность работы.
2. Цели, задачи, объекты и методы проведенного исследования.
3. Обоснование и сущность самостоятельных выводов и предложений, сделанных по правовым вопросам.

4. Предложения по использованию материалов работы в практической деятельности.

Наряду с этим в тексте выступления целесообразно указать новые нормативные акты и иные важные источники, изданные после написания ВКР и имеющие к ней прямое отношение, кратко прокомментировать их.

9.3. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

9.4. Защита ВКР происходит на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии в установленные сроки в соответствии с расписанием итоговой аттестации.

Защита ВКР происходит публично с соблюдением следующей процедуры:

– секретарь ГЭК докладывает фамилию, имя, отчество студента-выпускника, тему выпускной работы;

– краткое сообщение студента об актуальности темы и основном содержании работы, своих выводах и предложениях;

– вопросы студенту со стороны членов ГЭК, других присутствующих на защите лиц и ответы на вопросы;

– председатель ГЭК зачитывает отзыв научного руководителя;

– слово студента, в котором он определяет свое отношение к замечаниям, сделанным в отзыве, и может кратко высказаться по другим вопросам.

При определении оценки по защите ВКР учитывается: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Защита ВКР каждым студентом оформляется в виде протокола заседания ГЭК по защите ВКР. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК по защите ВКР подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК.

Подготовка и защита ВКР выпускниками из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

9.5. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

9.6. 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.

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

9.8. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной

причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из МФЮА.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные МФЮА сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в МФЮА на период времени, установленный МФЮА самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается МФЮА не более двух раз.

10. Критерии оценивания ВКР

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Критериями оценки ВКР являются:

- а) рекомендации по оценкам научного руководителя;
- б) ее научный уровень, степень самостоятельности и освещенности в ней вопросов темы, значение для практического применения;
- в) творческий подход к разработке темы;
- г) использование научной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по теме исследования;
- д) правильность и научная обоснованность выводов;
- е) стиль изложения;
- ж) аккуратность оформления работы и ее научно-понятийного аппарата;
- з) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе ее защиты.

Оценка «**Отлично**» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «**Хорошо**» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики,

последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.

Бланк заявления о выборе темы ВКР
(заполняется на компьютере или печатными буквами)

Заведующему кафедрой/председателю ПЦК

— (наименование кафедры/ПЦК)

— (ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

студента группы _____

учебный корпус _____

направление _____

Ф.И.О. _____

(полностью) _____

Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы:

« _____
(наименование темы)

(на примере _____)»
(форма собственности и наименование организации)

(дата)

(подпись студента)

Руководитель ВКР _____
(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

(дата)

(подпись руководителя)

Контактный телефон руководителя ВКР _____

E-mail руководителя: _____ @ _____

Зав. кафедрой/председатель ПЦК _____
(наименование кафедры/ПЦК)

(дата)

(подпись)

Пример заполнения титульного листа выпускной квалификационной работы

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра/ПЦК _____
Специальность _____

«ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ»

Зав.кафедрой/председатель ПЦК

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему: _____

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Обучающийся: _____ «__» _____ 20__ _____
г. (инициалы, фамилия)

(подпись)

Индивидуальный номер

группа _____
(шифр группы)

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Москва, 20__

*Пример заполнения обложки выпускной квалификационной работы
(информационный лист для архивной службы, закрепляется на обложке ВКР)*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра _____
Специальность _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____
(тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

Москва, 20__

Образец задания на выпускную квалификационную работу

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра/ПЦК _____

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой/Председатель ПЦК

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема: _____
_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Исходные данные к работе: _____
_____ (исходные материалы, статистические и аналитические данные и т.д.)

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

Срок предоставления студентом законченной работы _____

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание получил _____
(подпись) дата (инициалы, фамилия)

Образец бланка графика написания ВКР

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра/ПЦК _____
 Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ
 Зав.кафедрой/Председатель ПЦК

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
 « ____ » _____ 20__ г.

**Календарный план
 выполнения выпускной квалификационной работы**

Обучающийся: _____ (ФИО) _____ (подпись)

Индивидуальный номер _____ (ИНС) группа _____ (шифр группы)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель _____ (ФИО) _____ (подпись)

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «__» _____ 20__ г.	
2	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до «__» _____ 20__ г.	
3	Разработка и представление на проверку первой главы	до «__» _____ 20__ г.	
4	Накопление, систематизация анализ практических материалов	до «__» _____ 20__ г.	
5	Разработка и представление на проверку второй главы	до «__» _____ 20__ г.	

6	Согласование с руководителем выводов и предложений	до «__» _____ 20__ г.	
7	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру	до «__» _____ 20__ г.	
8.	Разработка тезисов доклада для защиты	до «__» _____ 20__ г.	
9.	Ознакомление с отзывом и рецензией	до «__» _____ 20__ г.	
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	до «__» _____ 20__ г.	

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР

Рецензент

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)*Отмечаются следующие моменты:*

- актуальность и практическая значимость ВКР;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полнота и качество разработки темы,
- исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями;
- наличие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала;
- умение конкретно формулировать задачи;
- общая характеристика работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- уровень экономической обоснованности, эффективности решений;
- оценка выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по направлению;
- замечания, т.е. вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют;

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации

Рецензент

(подпись)« ____ » _____
20__ г.

М.П.

Пример оформления списка используемых источников

В первый раздел (название **Нормативно-правовые акты**) включаются нормативно-правовые акты,

Как оформлять список нормативных актов:

1. В списке используемых источников **должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.**

Официальными источниками опубликования являются:

1. Российская газета
2. Собрание законодательства Российской Федерации
3. Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации
4. Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации
5. Парламентская газета

Пример:

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, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301
3. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // Российская газета, № 137, 22.07.1998.

2. Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Федеральные конституционные законы РФ;
- в) Законы РФ; Федеральные законы Российской Федерации;
- г) Указы Президента РФ;
- д) Акты Правительства РФ;
- е) Акты министерств и ведомств;
- ж) Законы субъектов РФ;
- з) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Постановления пленумов Верховного Суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ включаются в раздел судебной практики.

3. Используемые в работе *международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ*, располагаются **в начале списка** нормативно-правовых актов **после Конституции Российской Федерации**. Если в ВКР используются *нормативно-правовые акты иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует*, то они располагаются *отдельно после списка актов судебных органов, в разделе III.*

4. Используемые в работе **нормативно-правовые акты, утратившие силу**, располагаются **в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени**

значимости. В скобках обязательно указывается, что нормативно-правовой акт утратил силу.

Раздел второй – Акты судебных органов включает акты всех судебных инстанций по иерархии (первоначально акты Конституционного суда РФ, затем Верховного суда РФ, Высшего Арбитражного суда РФ, далее акты нижестоящих судов).

Пример:

II. Акты судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации «О некоторых вопросах, возникающих при применении норм Гражданского кодекса Российской Федерации о недействительности сделок» от 23.11.2000 г. // Бюллетень Верховного Суда РФ 2001. № 1.

Третий раздел: Источники права зарубежных государств.

Четвертый раздел: Литература. В данный раздел включаются все использованные источники, в том числе, учебники, пособия, энциклопедии, комментарии, монографии, статьи. Размещение источников происходит по **алфавиту**. Источников литературы должно быть **не менее 40**. Возможно использование материалов полученных по сети «Интернет» с обязательным указанием электронного адреса материала.

Пример:

Учебники, монографии, брошюры

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. - М.: «Академия», 2009.
2. Медведева Г.П. Профессионально-этические основы социальной работы. - М.: «Академия», 2009.
3. Миронов Т.К. Право социального обеспечения. - М.: «Кнорус», 2013.

Диссертации и авторефераты диссертаций

4. Гусева Т.С. Социальное обеспечение семьи, материнства, отцовства и детства в России: теоретические и практические проблемы. Докторская диссертация / автореф. дис... д-ра юрид. наук: 12.00.05 – трудовое право; право социального обеспечения. Дата защиты: 11 апреля 2013 г.

5. Зеленина А.Ю. Нормативная основа права социального обеспечения России. Кандидатская диссертация / автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05 – трудовое право; право социального обеспечения. Дата защиты: 24 мая 2013 г.

Периодические издания

6. Медведев В.Н. Изменения в пенсионном законодательстве // Вестник Пенсионного Фонда России, № 1, 2015г.

Электронные ресурсы

7. www.pfrf.ru (сайт Пенсионного Фонда РФ).
9. www.garant.ru (сайт правовой системы Гарант).
10. <http://www.consultant.ru> (сайт правовой системы КонсультантПлюс).
11. WWW.SUPCOURT.RU (сайт Верховного Суда РФ).

Пример оформления ссылок

Сноски размещаются на каждой странице, с единой нумерацией сносок по всему тексту работы (сквозная нумерация). Сноски должны быть всегда при использовании литературы. Работы без ссылок на литературу к защите не допускаются!

Примеры:

По мнению П.Р. Куприянова, труд детей, не достигших 16-летнего возраста использовать нельзя¹. Такого же мнения придерживаются и другие авторы². П.Р. Куприянов аргументирует свою позицию ссылками на работу европейских ученых³. А.А. Петров написал: «Здоровье детей – вклад в наше будущее, мы должны беречь его. Использование детского труда подрывает здоровье нации»⁴.

<...>

Говоря о необходимости самосовершенствования человека, его души, Кант подчеркивает: «Развивай свои душевные и телесные силы так, чтобы они были пригодны для всяких целей, которые могут появиться, не зная при этом, какие из них станут твоими⁵».

¹ Куприянов П.Р. Труд детей в современных условиях // Правоведение. 2003. № 7. С. 16.

² См., напр.: Петров А.А. Правовое регулирование труда несовершеннолетних. М., 2003. С.35-39; Васильев А.Р. Трудовой кодекс: новое и старое. СПб., 2004. С. 16

³ См.: Куприянов П.Р. Указ. соч. С. 17.

⁴ Петров А.А. Указ. Соч. С. 67.

⁵ Кант И. Критика чистого разума – М., 1965. Т. 4. Ч. 1. С. 260.

Пример оформления схемы

Пенсионное обеспечение в РФ

Страховые пенсии

*Пенсии по
государственному
пенсионному
обеспечению*

Пример оформления таблицы

Таблица 1.-Категории граждан, имеющие право на получение досрочной трудовой пенсии по старости

<i>Категория граждан</i>	<i>Возраст выхода на пенсию</i>	<i>Необходимый страховой стаж</i>
Женщины, родившие пять и более детей и воспитавшим их до достижения ими возраста 8 лет	50 лет	Не менее 15 лет
Один из родителей инвалидов с детства, воспитавший их до достижения ими возраста 8 лет	Мужчины 55 лет Женщины 50 лет	Мужчины не менее 20 лет Женщины не менее 15 лет

Пример оформления рисунка

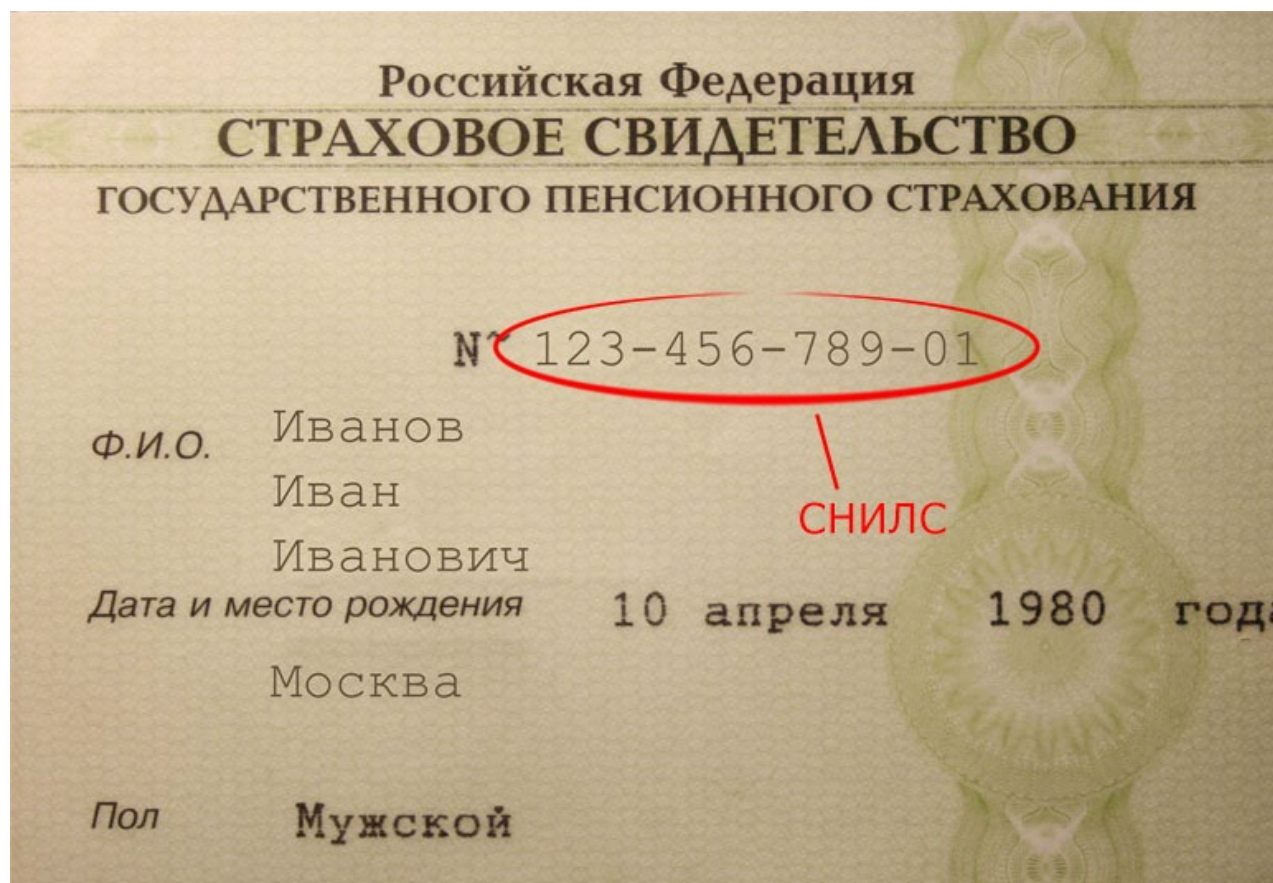


Рис. 2.1. Страховое свидетельство Государственного Пенсионного страхования

Пример оформления перечня принятых сокращений

ВАС РФ – Высший Арбитражный Суд Российской Федерации

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации

НЧ – накопительная часть

СНИЛС- страховой номер индивидуального лицевого счета

ПСО– право социального обеспечения

ПФР – Пенсионный Фонд России

РАН – Российская академия наук

СНГ – Содружество Независимых Государств

Т–количество месяцев ожидаемого периода выплаты трудовой пенсии по старости

Пример оформления перечня принятых терминов

трудовая пенсия - ежемесячная денежная выплата в целях компенсации застрахованным лицам заработной платы и иных выплат и вознаграждений, утраченных ими в связи с наступлением нетрудоспособности вследствие старости или инвалидности, а нетрудоспособным членам семьи застрахованных лиц - заработной платы и иных выплат и вознаграждений кормильца, утраченных в связи со смертью этих застрахованных лиц, право на которую определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными настоящим Федеральным законом. При этом наступление нетрудоспособности и утрата заработной платы и иных выплат и вознаграждений в таких случаях предполагаются и не требуют доказательств.

страховой стаж - учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, в течение которых уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.

расчетный пенсионный капитал - учитываемая в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, общая сумма страховых взносов и иных поступлений в Пенсионный фонд Российской Федерации за застрахованное лицо и пенсионные права в денежном выражении, приобретенные до вступления в силу настоящего Федерального закона, которая является базой для определения размера страховой части трудовой пенсии.

Пример оформления оглавления

Оглавление

Введение.....	3
1. Общая характеристика пенсионного обеспечения в РФ.....	6
1.1. Государственное пенсионное страхование	6
1.2. Негосударственные пенсионные фонды.....	14
2. Правоотношения по пенсионному обеспечению.....	21
2.1. Трудовые пенсии.....	30
2.2. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению.....	35
Заключение.....	37
Список используемых источников.....	40
Перечень принятых терминов.....	42
Приложения	45