



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
(ГАОУ ВО МГПУ)

Институт права и управления
Гуманитарно-правовой колледж

НАПИСАНИЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Москва
2020

*Рекомендовано педагогическим советом гуманитарно-правового колледжа
протокол №1 от 31.08.2020*

Авторы-составители:

преподаватель *Т.Д. Ефремова*,
преподаватель *М.А. Шестопалов*

Написание и защита выпускных квалификационных работ / Авторы-сост.: Т.Д. Ефремова, М.А. Шестопалов – М.: МГПУ, 2020. – 33 с.

В издании приведены рекомендации по написанию и защите выпускных квалификационных работ для студентов гуманитарно-правового колледжа института права и управления ГАОУ ВО МГПУ, проходящих подготовку специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Содержание

1. Общие положения о выпускной квалификационной работе	4
2. Выбор темы	7
3. Подбор литературы, сбор информации по теме исследования	8
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы	10
5. Оформление выпускной квалификационной работы	14
5.1. Оформление структуры работы	15
5.2 Нумерация страниц.....	15
5.3 Таблицы	16
5.4 Иллюстрации	18
5.5 Формулы	19
5.6. Ссылка в тексте работы.....	19
5.7. Список литературы.....	20
5.8 Сокращение слов	24
6. Порядок представления и защиты ВКР.....	26
Приложение 1	30
Приложение 2	31
Приложение 3	32
Приложение 4.....	33

1. Общие положения о выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа студента является самостоятельным научным исследованием, характеризующим уровень теоретической и профессиональной подготовки выпускников среднего профессионального образования.

Выполнение выпускной квалификационной работы способствует систематизации, расширению и закреплению знаний по общетеоретическим и отраслевым дисциплинам; применению полученных знаний при решении конкретных задач, развитию умений и навыков индивидуальной практической деятельности. Выпускная квалификационная работа как исследование должна отражать знакомство с соответствующей практикой, свидетельствовать об умении заниматься исследованием теоретических и практических проблем. Степень владения специальной литературой, способность анализировать законодательство и практику его применения, формулировать и аргументировать выводы.

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения в среднем профессиональном образовании и имеет своей целью подтверждение способности студента сочетать теоретическое осмысление вопросов выбранной темы с анализом нормативных правовых документов и юридической практики. Для достижения поставленной цели необходимо:

- расширение и углубление теоретических и практических знаний по специальности;
- выработать умение анализировать теоретический и практический материал, логично, последовательно, ясно излагать свои мысли в письменном виде;
- применение знаний при решении конкретных профессиональных задач;

- дальнейшее развитие навыков самостоятельной работы с научной, справочной, учебной литературой и законодательством, овладение методикой научного анализа.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в разделе 5 настоящих методических рекомендаций.

Объем работы: 40–50 страниц. Список литературы и Приложения в объем работы не входят.

ВКР должна содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение (при необходимости).

На выпускную квалификационную работу руководителем ВКР составляется отзыв. **Отзыв** руководителя является официальным документом и прикладывается к выпускной квалификационной работе. Обучающийся знакомится с отзывом в установленные сроки.

Наличие **практической значимости** и **новизны** работы повышает ее ценность и результаты исследования, решением Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), могут быть рекомендованы для дальнейшего изучения студентами на учебных занятиях по дисциплине.

Студент несёт личную ответственность за качество своей выпускной квалификационной работы и **обязан:**

- ознакомиться с источниками (законодательством, научной литературой, периодическими изданиями) по выбранной теме до проведения установленных консультаций с научным руководителем;
- составить **план** работы и примерный список литературы;
- проявлять активность и инициативу в сборе всех необходимых данных;
- обобщать и анализировать полученные в ходе преддипломной практики данные, делая по ним обоснованные выводы;
- уточнять все неясные вопросы с руководителем ВКР;
- представить на предварительную защиту завершённый вариант ВКР;

- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с методическими рекомендациями университета;

- представить работу в установленный календарным планом ВКР срок.

Руководитель выпускной квалификационной работы утверждается приказом ГАОУ ВО МГПУ и **обязан:**

- разработать и своевременно выдать задание для выполнения выпускной квалификационной работы;

- рекомендовать студенту необходимую литературу, законодательные акты, справочные и архивные материалы;

- оказать консультативную и методическую помощь при выполнении работы;

- разъяснить о поставленных высоких требованиях к качеству выполняемой студентом работы;

- осуществить контроль выполнения выпускной квалификационной работы поэтапно и в целом;

- оказать помощь студенту в подготовке и защите выпускной квалификационной работы;

- воспитывать у студента навыки к самостоятельному творческому подходу в решении поставленной задачи;

- выдать задание для прохождения производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики:

- представить в государственную аттестационную комиссию письменный **ОТЗЫВ.**

2. Выбор темы

Выбор темы – это первый исследовательский и поисковый этап работы. Он предполагает самостоятельность студента, исходя из его уровня понимания и осознания актуальной темы, оценки её теоретического и практического значения. Немаловажное значение при этом имеет интерес самого студента, возникающий в ходе учебы, практики и стремления до конца исследовать и разобраться в данной проблеме.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности. Наличие перечня приблизительных тем выпускных квалификационных работ не лишает студента возможности свободного, инициативного выбора темы исследования. Студент вправе самостоятельно сформулировать тему, которая заинтересовала его в процессе обучения, однако такая тема должна соответствовать профилю специальности и быть согласована с научным руководителем. Тема работы должна предусматривать наиболее важные в теоретическом и практическом отношении проблемы, в т.ч. имеющие региональное значение. Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении выполненных студентом курсовых работ, а также выполняться по материалам, собранным им лично в ходе выполнения **задания** за период преддипломной практики. В случае, если у студента возникает затруднение в выборе темы, он должен обратиться к помощи руководителя ВКР.

После выбора темы, согласования её с руководителем ВКР и утверждения темы соответствующим приказом ГАОУ ВО МГПУ, руководитель ВКР выдает студенту **Задание на практику** (см. Приложение 1). Студентом, в определённые администрацией колледжа сроки, составляется **План** (см. Приложение 2), который утверждается научным руководителем. Копия плана подлежит выдаче студенту.

3. Подбор литературы, сбор информации по теме исследования

Следующий этап в подготовке работы – подбор и изучение литературы, а также иной информации по выбранной теме. Подбор литературы является обязанностью студента. Руководитель ВКР лишь помогает студенту определить основные направления работы, очертить её контуры, указывает те источники, на которые следует обратить главное внимание, разъясняет, где отыскать необходимые книги.

При подборе литературы рекомендуется в первую очередь обратиться к источникам нормативного правового характера: международным документам универсального и регионального уровней, Конституции РФ, Федеральным конституционным законам, Федеральным законам, подзаконным актам различной юридической силы. Важно помнить при этом, что источниками их официального опубликования в Российской Федерации являются Собрание законодательства РФ, Российская газета, Парламентская газета, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) и др.

Неоценимую помощь в исследовании проблемы, которой посвящена работа, могут оказать материалы юридической, в том числе судебной, практики. Ознакомиться с ними студент может, обратившись к Бюллетеням Конституционного суда РФ и Верховного суда РФ.

При работе над перечнем источников представляется целесообразным обращение к материалам прослушанных лекций, а также ознакомиться с перечнем источников, предлагаемых в планах семинарских и практических занятий в рамках соответствующей темы. Для расширения их круга полезно использовать возможности различных библиотек.

Выбрать источники, изданные в последнее время, помогут библиографические журналы, издаваемые Институтом научной информации по общественным наукам (ИНИОН): «Государство и право», «Зарубежное государство и право», «История государства и права» и др.

Помимо монографической литературы сведения, которые могут оказаться полезными при написании работы, можно почерпнуть из различных

специализированных журналов: Вестник МГУ серия «Право», Вестник МГПУ серия «Юридические науки», «Журнал российского права», «Законность», «Основы государства и права». «Правоведение», «Право и экономика», «Российская юстиция», «Российский юридический журнал», «Человек и закон». Не следует пренебрегать и периодическими изданиями такими как журналы «Пенсия», «Пенсионное обозрение», «Вопросы социального обеспечения», «Судья», «Мировой судья» и др.

Целесообразно уделять внимание встречающимся в книгах и статьях отсылкам к работам других авторов. Они содержатся в тексте в подстрочных примечаниях либо в библиографических списках.

Составленный список источников научной информации, подлежащий изучению, следует показать руководителю ВКР, который проверяет насколько обстоятельно подобрана научная литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме. При необходимости помогает отметить пропущенные работы, даёт совет по вопросу последовательности ознакомления с подобранной литературой.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется на основании Приказов Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения".

Выпускная квалификационная работа состоит из **глав и параграфов**. При необходимости внутри параграфов допустимо выделять разделы и подразделы.

Вне зависимости от решаемых задач и выбранных подходов структура работы должна содержать:

- титульный лист (см. Приложение 3);
- содержание (см. Приложение 4);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложение(я).

Во **введении** необходимо отразить:

- 1) *актуальность* – это степень важности работы в данный момент для решения стоящей перед студентом проблемы (т.е. почему данная тема проблемна, необходима и востребована);
- 2) *объект* – это, как правило, общественные отношения, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и обосновывающее необходимость её изучения;
- 3) *предмет* – это составная часть объекта и тот аспект проблемы, которому посвящена тема работы;

- 4) *цель* – это то, к чему стремится или что пытается выявить студент при написании работы, т.е. конечный результат работы;
- 5) *задачи* определяют основные этапы исследования для достижения поставленной цели. Они тесно связаны с целью работы. Оформляется в виде перечня исследовательских действий, как то: изучить..., установить..., исследовать..., систематизировать..., разработать... При формулировании задач необходимо учитывать, что описание решения этих задач, как правило, составляет содержание глав и параграфов работы, названия которых созвучно поставленным задачам;
- 6) *методы* – это инструменты познания, решения задач и достижения цели проводимого исследования. Например, в работе могут звучать так: «**Методами**, используемыми для написания настоящей работы, являются диалектико-материалистический метод и метод структурно-функционального анализа, системного анализа на основе принципов объективности и научности. Используются также общенаучные методы анализа, синтеза, индукции, дедукции, формализации и абстрагирования, сравнения и определения. Основным методом исследования является метод сравнительно-правового анализа. Также использовались такие частнонаучные методы как формально-юридический, историко-правовой, правового моделирования и прогнозирования»;
- 7) *структура работы* показывает, что в работу включены введение, (количество) глав, (общее количество) параграфов, заключение, список литературы и (количество) приложений.

Основную часть работы рекомендуется разделить на **2 главы**, каждая из которых должна включать **от двух до четырех параграфов**. Содержание глав и их структура зависит от темы и анализируемого материала.

Первая глава должна иметь обзорно–аналитический характер и, как правило, является теоретической. В этой главе дается развернутая характеристика объекта и частично в обобщенном виде рассматривается

предмет исследования, выделяются основные концепции и точки зрения на проблему, прослеживается эволюция научных взглядов, а также отражается позиция автора выпускной квалификационной работы, подкрепляемая соответствующими аргументами. В работе приветствуется разделение общих взглядов учёных и студента на проблему работы. При этом необходимо использовать слова: «поддерживаю мнение ...», «разделяю позицию ...», «мне близок такой подход ...» и т.п. Критика мнений отдельных авторов должна быть основана на сопоставлении доводов, ее обобщении, анализа практики его применения. При этом необходимо предлагать собственное решение того или иного вопроса. Могут приводиться статистические данные, материалы анкетирования, интервью, примеры из практики деятельности конкретных учреждений.

В зависимости от темы исследования, в выпускной квалификационной работе может быть глава или параграф, посвященные истории вопроса, который может указывать на степень разработанности изучаемой проблемы и указывать на осведомленность студента о том, какие аспекты, проблемы изучены достаточно, частично, либо только затронуты в специальной литературе и нуждаются в дальнейшей разработке. В то же время историко-теоретическое исследование может быть соединено с анализом действующего законодательства и практики его применения. Глава завершается обобщающими выводами, свидетельствующими о понимании значимости темы исследования и степени разработанности соответствующей проблемы.

Вторая глава по большей части раскрывает насколько это возможно предмет исследования. В ней приводятся практические данные по проблематике темы исследования. При этом необходимо использовать результаты, полученные студентом во время прохождения практики в соответствии с заданием руководителя ВКР. Так, студент за время прохождения практики, изучая конкретные дела и архивы, материалы, относящиеся к теме выпускной квалификационной работы, а также материалы обобщений, сделанных практическими учреждениями по отдельным

категориям дел, должен сделать соответствующие выводы и отразить их в тексте второй главы работы. Возможно использование материалов опубликованной практики по пенсионным вопросам, гражданским делам, указанным в разделе 3 настоящих рекомендаций (например: «Бюллетень Верховного суда РФ»). Использование судебной практики и статистических данных в данной главе будет являться преимуществом при оценивании работы членами ГЭК. При обобщении материалов практики следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, оценивать их с точки зрения теории и практики. Отстаивая свою точку зрения, студент должен обосновать ее, аргументировать свою позицию. В завершении второй главы формулируются выводы, обобщается материал главы, кратко обращается внимание на изложенные в главе проблемы, и предлагаются рекомендации по их решению.

Заключение – это завершающая часть работы. В тексте она начинается с фразы: «В результате проведенного исследования можно сделать следующие выводы и предложить некоторые рекомендации (*или*: В качестве заключения сделаем несколько выводов по проделанной работе)». Выводы оформляются в виде некоторого количества **пронумерованных** абзацев, что придает необходимую стройность изложению изученного материала. В них подводятся итог проведённой работы, непосредственно выводы, вытекающие из всей работы и соответствующие выявленным проблемам, поставленным во введении задачам работы; указывается, с какими трудностями пришлось столкнуться в ходе исследования. Необходимо указать были ли достигнуты цель и задачи, которые ставил перед собой студент. В целом, заключение выполняет роль характеристики теоретического уровня выпускной квалификационной работы и ее практической значимости.

5. Оформление выпускной квалификационной работы

При написании и оформлении выпускной квалификационной работы следует руководствоваться требованиями ГОСТов:

- ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;
- ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка;
- ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть набран на персональном компьютере с помощью программы Microsoft Word 6.0 (или более поздних версиях), распечатан на бумаге формата А4 на одной стороне листа и содержать примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания) и 28-30 строк текста.

Должны быть выдержаны следующие **характеристики**:

- шрифт Times New Roman (обычный);
- размер шрифта 14;
- межстрочный интервал 1,5 строки;
- выравнивание текста на странице «по ширине»;
- абзацы в тексте начинают отступом в 1,25 см;
- при простом перечислении с новой строки – отступ 0,5 см;
- при перечислении с использованием маркеров рекомендуется использование дефиса или, при необходимости, строчную букву (за исключением ё,з,о,г,ь,й,ы,ъ), после которой ставится скобка). При использовании форматов номеров допускается автоматическое определение отступа.

Поля – обычные:

- верхнее 2 см;
- нижнее 2 см;
- левое 3 см;
- правое 1,5 см.

Опечатки, опiski и графические неточности следует исправлять до сдачи ВКР для её защиты.

5.1. Оформление структуры работы

Содержание, Введение, Заключение, Список литературы печатаются на отдельной странице по центру строчными буквами (кроме первой прописной).

Содержание должно соответствовать **Плану** выпускной квалификационной работы, утверждённому руководителем ВКР. В содержании также указываются номера страниц, на которых в тексте работы находятся Введение, Главы, Параграфы, Заключение, Список литературы и Приложения.

Главы и параграфы должны иметь краткие наименования, раскрывающие их сущность. Их нумерация производится по порядку арабскими цифрами, отделяя точкой номер от названия. Наименования **глав** набираются полужирным шрифтом заглавными буквами **на новой странице**, выравнивая по центру. **Параграфы** набираются строчными буквами (кроме первой прописной) без отступа от левого края, выравнивая по ширине и выделяя их полужирным шрифтом. Переносы слов и сокращенное написание в наименованиях глав и параграфов не допускается.

Приложения печатаются на отдельной странице с обозначением порядного номера приложения, полужирным шрифтом, строчными буквами (кроме первой прописной), выравнивая по правому краю.

5.2 Нумерация страниц

Все (кроме первой) страницы ВКР должны быть пронумерованы. Титульный лист является первой страницей работы, не нумеруется, но используется особый колонтитул для первой страницы.

Номер страницы проставляют арабскими цифрами в середине **верхнего** поля страницы. Шрифт номера Times New Roman, размер шрифта 14.

Нумерация страниц выпускной квалификационной работы сквозная, т.е. без пропусков и повторений.

5.3 Таблицы

Цифровой материал в работе оформляют в виде таблиц. Таблицы должны иметь название, определяющее их тему и содержание, т.е. нумерационные и тематические заголовки. Сокращения в заголовках не допускаются. При оформлении таблицы название помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером (знак № не ставится). В конце заголовков таблиц точку не ставят.

Заголовки граф таблицы начинают с заглавных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком графы, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

ПРИМЕР

Таблица 14

Формирование доходов от проведения курсов по подготовке к вступительным экзаменам

Учебный год	Начало года		Конец года		Отклонение	
	Кол-	%	Кол-	%	Кол-	%
	во		во		во	
2006/07	16	100	16	100	0	0
2007/08	34	100	25	73,5	9	26,5
2008/09	33	100	26	78,8	7	21,2

Цифры в графах таблиц, как правило, располагают так, чтобы классы чисел во второй графе были точно один над другим. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Нумерация таблиц должна быть сквозной через всю работу.

Графу «№ п/п», в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных проставляют порядковые номера в строке перед их наименованием арабскими цифрами с точкой.

1. Доход, получаемый от коммерческих групп дневного отделения	2052	2340	2750	7142	74,6
2. Доход, получаемый от коммерческих групп	1620	2220	2596	6436	62,4

Единицы измерения в таблице выделять отдельной графой не допускается. Единицы измерения указываются в конце заголовка таблицы, если они едины для всех показателей. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различную размерность, её указывают в заголовке каждой графы. Если все данные имеют одну размерность (в пределах строки), её указывают в соответствующей строке таблицы.

Размер таблицы не должен превышать стандартный лист бумаги. Если таблица не умещается на таком формате, её нужно давать с продолжением на несколько страниц. Над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок типа: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5». Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но повторяется «шапка» таблицы. Примечание к таблице размещается непосредственно под ней. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места, если данные отсутствуют надо ставить «тире».

Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо давать на нее ссылку. В этом случае в скобках пишется слово «табл.» и порядковый номер таблицы (например: «табл.5»). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенными словами «смотри» (например: «см. табл.5»).

Таблицу следует помещать после первого упоминаний о ней в тексте и размещать так, чтобы её можно было читать без поворота выпускной

квалификационной работы. Если такое размещение невозможно, то таблицу рекомендуется выносить в приложения.

5.4 Иллюстрации

Все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и пр.) в тексте именуют **рисунками**. Рисунки нумеруются последовательно, арабскими цифрами. Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, в среднем 9-10 листов (297 x 210 мм).

Рисунки размещаются после ссылки на нее и сопровождаются содержательной надписью. Чертежи, схемы, графики и диаграммы выполняются на компьютере в черном цвете. Ссылки на рисунки дают по типу «рис.3». Повторные ссылки на рисунки следует давать с сокращенными словами «смотри» (например: «см. рис.3»).

Подписи к иллюстрациям даются с лицевой стороны и составляются в следующем порядке:

- условное сокращенное название иллюстрации – рис.;
- её порядковый номер арабскими цифрами (без знака номера, без точки), а затем знак «тире»;
- подпись или название иллюстрации с заглавной буквы, в конце подписи точку не ставят.

ПРИМЕР:

Рис. 4 – Схема.....

Нумерация иллюстраций должна быть сквозной. Иллюстрации в приложениях нумеруются римскими цифрами.

Рисунок должен сопровождаться содержательной подписью. Подпись располагают под рисунком в одну строку с номером.

Рисунки помещают сразу же после упоминания о них в тексте. Размеры их не должны выходить за пределы форматного листа и быть выполнены в черном цвете (кроме фото). Качество всех иллюстраций должно обеспечивать их четкое восприятие.

5.5 Формулы

Формулы в тексте рекомендуется составлять с помощью сочетания клавиш «Alt» + «=». Недопустимо вписывать одну часть формулы от руки, а другую на компьютере. Номера формул, как и таблиц, должны быть едиными по всему тексту. Их следует ставить в круглых скобках на правом краю страницы.

$$X=AB/cop \quad (3)$$

5.6. Ссылка в тексте работы

При работе и использовании в работе нормативных правовых актов, научной литературы, периодических изданий и т.д. **необходимо** давать ссылку на соответствующий источник. Количество ссылок на источники является одним из свидетельств самостоятельной работы студента с нормативными правовыми актами, научной литературой, периодическими изданиями и т.д.

Копирование части материалов и вставка в работу без указания источника не допускается, т.к. является плагиатом. Такая работа, равно как и работа, в которой полностью отсутствуют ссылки, не может быть допущена до защиты.

При проверке ВКР в системе «Антиплагиат» рекомендуемыми показателями являются следующие:

- заимствования не более 20%
- цитирование не более 40%
- оригинальность от 41%.

В выпускной квалификационной работе рекомендуется использовать **подстрочные ссылки**, т.е. вынесенные из текста вниз полосы документа (в

сноску). Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново с 1. Шрифт ссылки Times New Roman, размер шрифта 12, выравнивание по ширине.

Ссылки на источник, как правило, осуществляется в следующем **порядке**: фамилия, инициалы первого автора, название статьи или книги, инициалы и фамилии всех авторов (если авторов четыре и более допускается упоминание первого и далее в квадратных скобках [и др.]), место издания, наименование издательства, год издания, **номер страницы, на которой содержится использованная информация**. Место издания приводится полностью в именительном падеже. Допускается сокращения городов Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов на Дону (Ростов н/Д), Нижний Новгород (Н. Новгород). При составлении ссылки следует руководствоваться следующей схемой: Фамилия, И.О. Название книги / И.О. Фамилия – Город: Название издательства. – 100 с.

Например:

¹Филиппова, М.В. Право социального обеспечения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.В. Филиппова [и др.]; под редакцией М.В. Филипповой — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 382 с.

Более подробные примеры составления ссылок на различные источники представлены в следующем разделе.

5.7. Список литературы

Список литературы должен включать только издания, использованные в работе, то есть те, которые цитировались, на которые делались ссылки или которые послужили основой для формулирования точки зрения студента. Все цифры, цитаты и чертежи, заимствованные из литературных источников, следует снабдить обязательными ссылками на источник с полным описанием издания в списке использованной литературы.

Список использованной литературы должен содержать не менее 15 источников и составляется в строго приоритетном порядке, начиная с

нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.

Нормативные правовые акты возглавляют список литературы и размещаются по юридической силе:

- международные акты (по хронологии);
- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- кодексы (по алфавиту);
- Законы РФ/ Федеральные законы (по хронологии);
- указы Президента РФ (по хронологии);
- акты Правительства РФ (по хронологии);
- акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции, акты (по хронологии каждый);
- Законы субъектов РФ (по хронологии);
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

Постановления Пленумов Конституционного или Верховного Суда РФ, а также используемые решения нижестоящих судов включаются в следующий за НПА раздел «**Судебная практика**».

Литература, диссертационные исследования, периодические издания, интернет-ресурсы располагаются в *алфавитном* порядке. При использовании печатной литературы в списке литературы *указывается общее количество страниц издания, в отличие от ссылки в тексте.*

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

I. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // «Российская газета», 10.12.1998.
2. Конституция Российской Федерации (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.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301
4. Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014) // «Собрание законодательства РФ», 24.12.2001, N 52 (1 ч.), ст. 4920.
5. Указ Президента РФ «Об Основных положениях региональной политики в Российской Федерации» N 803 от 03.06.1996 // «Собрание законодательства РФ», 03.06.1996, N 23, ст. 2756.
6. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 15.06.2007 N 375 (ред. от 25.03.2013) // «Собрание законодательства РФ», 18.06.2007, N 25, ст. 3042.
7. Приказ МВД России N 776, Минобороны России N 703, ФСБ России N 509, ФСО России N 507, ФТС России N 1820, СВР России N 42, ФСИН России N 535, ФСКН России N 398, СК России N 68 от 27.09.2013 «Об утверждении Инструкции о порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности органу дознания, следователю или в суд» (Зарегистрировано в

Минюсте России 05.12.2013 N 30544) // «Российская газета», N 282, 13.12.2013.

8. Закон г. Москвы «О поддержке соотечественников за рубежом органами государственной власти города Москвы» N 37 от 23.09.2009 // «Тверская, 13», N 126, 20.10.2009.

9. Постановление Правительства Москвы от 06.04.2004 N 206-ПП (ред. от 25.11.2014) «О ежемесячной компенсационной выплате отдельным категориям детей, оставшихся без попечения родителей» // «Вестник Мэра и Правительства Москвы», N 25, 29.04.2004.

II. СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 11.12.2012 N 30 «О практике рассмотрения судами дел, связанных с реализацией прав граждан на трудовые пенсии» // «Бюллетень Верховного Суда РФ», N 2, февраль, 2013.

2. Апелляционное определение Московского городского суда от 04.06.2014 по делу N 33-17930/2014 // СПС «КонсультантПлюс».

3. Решение Гагаринского районного суда г. Москвы от 21.11.2016 по делу N 2-7982/2016 // URL: <http://gagarinsky.mos-gorsud.ru/courtsinaction/texts/cs/> (дата обращения: 13.12.2016).

III. ЛИТЕРАТУРА

1. Айгистов, Р.А. История Российской книжной палаты, 1917-1935 / Р.А. Айгистов [и др.]. – М.: Рос. кн. палата, 2006. – 447 с.

2. Буглай, В.Б. Международные экономические отношения: учеб. пособие для экон. спец. вузов / В. Б. Буглай, Н. Н. Ливенцев; под ред. Н. Н. Ливенцева – М.: Финансы и статистика, 2003. – 255 с.

3. Вылегжанин, А.Н. Международное право: учебник для бакалавров / А.Н. Вылегжанин — М.: Юрайт, 2014. — 904 с.

IV. ДИССЕРТАЦИОННЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ.

1. Фенухин, В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис ... канд. полит. наук. М., 2002. – 162 с.

2. Безруков, А.С. Правовая модель как инструмент юридической науки и практики: автореф. дис... канд. юрид. наук. – Владимир, 2008. – 151 с.

V. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. Боровой, Д.Д. Российское государство и Церковь в современных условиях: проблемы правового взаимодействия / Д.Д. Боровой // Сборник научных трудов юрид. фак-та СевКавГТУ. – 2004. – Вып. 1 – С. 7.
2. Карташкин, В.А. Права и свободы человека и гражданина: универсализм, регионализм, реалии / В.А. Карташкин, Е. А. Лукашева // Государство и право. – 2010. – № 7. – С. 38.

VI. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Официальный сайт Организации Объединённых Наций. URL: <http://www.un.org/ru/> (дата обращения: 09.09.2018).
2. Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.2018).

5.8 Сокращение слов

Допустимые сокращения:

- с.-х. (сельскохозяйственный) – только в таблицах, а не в тексте;
- табл. (таблица), рис. (рисунок) – в тексте при ссылках (в строках);
- т.е. (то есть) – внутри фразы, и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и пр. (и прочее), и др. (и другие) – только в конце фразы и после перечислений;
- г. (год), в. (век), шт. (штук), руб. (рублей), коп. (копеек), тыс. (тысяч), млн (миллион), млрд (миллиард), га (гектар) – только при цифрах (миллион и миллиард сокращаются без точек);
- КПД, ФАР, ВАСХНИЛ (название широко известных терминов, учреждения);

- р. (река), г. (город), пгт. (посёлок городского типа), с. (село), пос. (поселок), оз. (озеро), о. (остров) – только при собственных названиях.
- Доц. (доцент), проф. (профессор), акад. (академик), к.с.-х. наук (кандидат сельскохозяйственных наук), Ст.н. сотрудник (старший научный сотрудник) – только при фамилиях в тексте;
- изд. (издание), изд-во (издательство), кН. (книга), сб. (сборник), т (том), ч. (часть), вып. (выпуск), с. или С. (страница) – только в библиографических списках и ссылках;
- Единицы измерения (без точки): г, кг, мм, см, м, км, мл, л, гл, - только в таблицах или при цифрах, а также единицы измерения времени: секунда (с), минута (мин), час (ч), день (дн), месяц (мес).

Недопустимые сокращения:), з-д (завод), р-р (раствор), кол-во(количество), в т.ч. (в том числе), т.к. (так как), т.о. (таким образом), т.н. (так называемый) и другие.

Математические знаки следует применять лишь в формулах. В тексте они пишутся словами. Например, $= 15В$, напряжение равно 15в; температура была более 18° (нельзя 18°); рН 6,8 (нельзя рН = 6,8). Исключение составляют знак плюс (+) и минус (-) в сопровождении цифр. Следует писать: «температура меняется от +15 до -15 $^{\circ}$ С». Не допускаются употребление символов и условных знаков вместо соответствующих терминов. Неправильно: « t° понижалась», следует писать «температура понижалась».

Знаки \$, №, % и т.п. применяются в сопровождении цифр или буквенных знаков, а в других случаях пишут словами; допускается применять их не при цифрах только в заголовках таблиц. Например, неправильно «% выхода увеличился», надо писать «процент выхода увеличился». Знаки \$, №, % для обозначения множественного числа не удваиваются. Числа с размерностью следует писать только цифрами (например: объем 30 м³, неправильно: «объем тридцать метров кубических»).

Перед числами с размерностью предлог «в» или знак тире (-) не ставится (неправильно: урожай-15ц). Числа до десяти включительно пи отсутствии

размерности в тексте пишут словами больше десяти цифрами, дроби всегда пишут цифрами (например: укажем на четыре фактора: уменьшение на $1/3$).

Период времени, год или учебный год пишутся через косую черту, сокращая в последнем году две первые цифры и одну букву «г.» в слове «год» (например: в зимний период 2007/08 г.).

Пропуск части фразы обозначается многоточием (...). Для указания многолетнего периода между годами ставится тире, цифра не сокращаются и годы пишутся во множественном числе (например: в 2007-2008 гг.).

Если в тексте приводят ряд цифр величиной одной размерности, то единицу измерения указывают только последнего числа.

6. Порядок представления и защиты выпускной квалификационной работы

Написание выпускной квалификационной работы производится в сроки, определенные учебным планом и календарным планом выполнения ВКР.

За один месяц до защиты ВКР проводится предварительная защита выпускной квалификационной работы.

Предварительная защита проводится в организационно-методических целях, решение которых способствует повышению качества защиты выпускной квалификационной работы. Это дает студенту понять суть и значение его работы, способствует большей уверенности при защите перед государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Для проведения предварительной защиты ВКР распорядительным актом директора колледжа создается комиссия по проведению предварительной защиты. В состав комиссии входят директор колледжа, заместитель директора, руководители ВКР и, при необходимости, иные лица. На предварительную защиту обучающийся представляет завершённый вариант ВКР. Предварительная защита проводится открыто в одной из учебных аудиторий, оснащённой необходимыми мультимедийными средствами. Во время

предварительной защиты комиссия устанавливает степень готовности студента к защите путём:

- 1) просмотра выпускной квалификационной работы;
- 2) разработки рекомендаций организационно-методического характера;
- 3) установления сроков устранения выявленных недостатков.

Обучающийся, не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший работу не соответствующую требованиям ВКР), проходит повторно предварительную защиту, не позднее двух недель до дня защиты.

Результаты предварительной защиты протоколируются и доводятся до сведения учебной части колледжа.

В окончательном и оформленном виде работа должна быть представлена не позднее, чем за две недели до дня защиты ВКР. Дата представления работы фиксируется в журналах регистрации представления ВКР под подпись обучающегося. Работа представляется в электронном (в формате .pdf) и в печатном виде.

После сдачи работы проводится ее проверка на объем заимствования.

Руководитель ВКР составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

В **отзыве** дается заключение о степени соответствия выпускной квалификационной работы теме, утвержденной приказом ГАОУ ВО МГПУ и выполнения календарного плана выполнения работы. Характеристика работы обучающегося во время подготовки ВКР. Оценка степени готовности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. Формулируются замечания, дается заключение о соответствии ВКР предъявленным требованиям и рекомендованная оценка.

Ознакомление обучающихся с отзывами руководителей ВКР осуществляется не позднее 5 дней до защиты ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ проводится в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа.

После ознакомления с выпускными квалификационными работами и отзывами руководителей заместитель директора по учебной работе обеспечивает подготовку проекта Распоряжения о допуске обучающихся к защите выпускной квалификационной работы. ВКР, отзывы руководителей, справки о проверке работ на объем заимствования представляются в государственные экзаменационные комиссии не позднее, чем за 2 дня до защиты ВКР.

Порядок защиты.

В установленный день и время защиты выпускной квалификационной работы, студенту, чья работа в данный день выносится на защиту, обязан заблаговременно обеспечить свою явку.

Для доклада студенту даётся 10-15 минут. В докладе необходимо представить **актуальность темы, цель и задачи** исследований, показать **методику и результаты** исследований, изложить **выводы и предложения** по совершенствованию законодательства и практики его применения. В зависимости от темы исследования в докладе приводятся основные показатели с их обоснованием и анализом. При этом доклад не должен быть перегружен цифровым материалом, но и не должен ограничиваться простой констатацией фактов. Доклад должен сопровождаться показом материала, подготовленном в электронном варианте с помощью программы Microsoft Power Point или ее аналогов в виде слайдов, таблиц, графиков, схем, рисунков, фотографий.

Количество слайдов при защите работы выбирается индивидуально, в зависимости от специфики работы и, как правило, должно быть не менее 4 и не более 10.

При защите студент **обязан отвечать** на вопросы ГЭК **кратко и по существу**. Вопросы могут выходить за рамки исследования, поэтому студенту следует готовиться к ответам на вопросы по специальности «Право и организация социального обеспечения».

После ответов на вопросы оглашается **Отзыв** научного руководителя. Мнение о выпускной квалификационной работе могут высказать, как члены ГЭК, так и присутствующие, отмечая недостатки и положительные стороны работы, высказывая пожелания и предложения.

ГЭК при оценке работы принимает во внимание:

1. Актуальность работы
2. Полноту раскрытия темы
3. Обоснованность самостоятельных выводов и предложений
4. Уровень выступления (содержание доклада, правильность ответа, способность вести дискуссию)
5. Качество оформления работы
6. Отзыв научного руководителя
7. Своевременность выполнения **задания** и плана-графика работы.

ГЭК оценивает выпускную квалификационную работу на закрытом заседании, вносит предложения о присвоении квалификации «юрист». После окончания защиты выпускные квалификационные работы передаются в учебную часть и хранятся в архиве колледжа.

**Задание по производственной (преддипломной) практике
на период с _____ по _____**

обучающийся: _____

№	Содержание задания	Планируемые результаты
1.		отчет
2.		отчет
3.		отчет
4.		отчет
5.		отчет
6.		отчет
7.		отчет

Подпись руководителя практики от образовательной организации:

_____ / _____

Подпись руководителя практики от профильной организации:

_____ / _____

ПЛАН
Выпускной квалификационной работы
студента 3 курса группы номер группы
Фамилия Имя Отчество
на тему:
«Тема работы»

Введение

Глава 1. НАЗВАНИЕ

1.1. *название*

1.2. *название*

1.3. *название*

1.4. *название*

Глава 2. НАЗВАНИЕ

2.1. *название*

2.2. *название*

2.3. *название*

2.4. *название*

Заключение

Список литературы

Приложения

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института права и управления

Иванов Иван Иванович

**ПРИНЦИПЫ
ПРАВА СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(очная форма обучения)

Руководитель ВКР:

Шестопалов Михаил Андреевич

Москва

2020

Содержание

Введение.....	3
ГЛАВА 1. ТРУДОВАЯ ПЕНСИЯ ПО СТАРОСТИ.....	5
1.1. Понятие и источники правового регулирования трудовой пенсии по старости.....	5
1.2. Расчет трудовой пенсии по старости.....	9
1.3. Порядок назначения и выплаты трудовой пенсии по старости.....	16
ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕНСИОННЫХ ФОНДОВ В ПЕНСИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	24
2.1. Условия назначения трудовых пенсий.....	24
2.2. Проблемы выплат трудовых пенсий.....	30
2.3. Перспективы развития системы назначения и выплат трудовых пенсий.....	35
Заключение.....	39
Список литературы.....	43
Приложение 1.....	45
Приложение 2.....	46