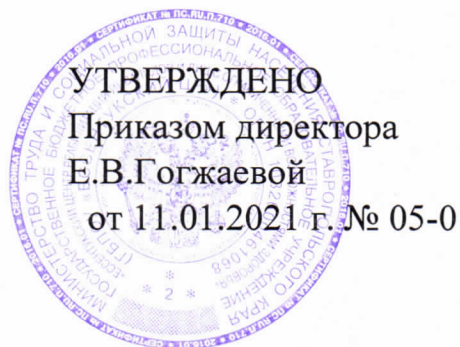


**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов
и лиц с ограниченными возможностями здоровья»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ**

г. Ессентуки
2021 г.

по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

для специальностей среднего профессионального образования
«Право и организация социального обеспечения», «Гостиничный сервис»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	2
1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	3
2. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	4
3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	8
4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	8
4. ПРАКТИКА ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	10
Приложение № 1.....	16
Требования к оформлению выпускной работы.....	16
Приложение 2.....	21
Требования, предъявляемые к оформлению библиографического списка	21
<i>Оформление списка материалов юридической практики</i>	<i>23</i>

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Гостиничный сервис»

Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, развитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением существующих международно-правовых документов, а также имеющейся научной и учебной литературы, развитие умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал.

Формой выпускных квалификационных работ для специальностей является **дипломная работа**, составляющей основу итоговой государственной аттестации выпускника. Выполнение дипломной работы является одним из основных видов самостоятельной работы студентов на заключительном этапе обучения, направленной на расширение и закрепление профессиональных компетенций.

Дипломная работа - это документ, представляющий собой итоговую квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельного научного исследования по определенной теме.

Дипломная работа может и должна представлять собой дальнейшее развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ, в которых, как правило рассматриваются более узкие вопросы и решение которых носит преимущественно учебно-познавательный характер, с элементами научного исследования.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

При разработке программы итоговой государственной аттестации выпускников определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой квалификацией (Приложение А).

Темы выпускных квалификационных работ по специальностям разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии. Принятые на заседании ЦМК темы рекомендуются к утверждению в приказе по закреплению тем ВКР.

По утвержденной теме выпускной квалификационной работы студенты получают индивидуальное задание по выполнению дипломной работы. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы в пределах тематики, определяемой цикловой комиссией. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать одному или двум видам профессиональной деятельности указанным Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования.

Наряду с этим, студент может избрать и иную тему для написания дипломной работы, которая в таком случае должна быть согласована с председателем цикловой комиссии. В случае если студент в установленные сроки не избрал тему дипломной работы, цикловая комиссия вправе определить ее по собственному усмотрению. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки. Темы дипломных работ (ВКР) утверждаются приказом директора. Студент выполняет дипломную работу (ВКР) по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком под руководством руководителя, утвержденного приказом директора. В необходимых случаях назначаются консультанты из числа преподавателей или ведущих специалистов в соответствующей области деятельности.

Задание на выполнение дипломной работы (ВКР) является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы в завершенном виде.

Весь процесс подготовки дипломной работы (ВКР) условно можно представить в следующем виде:

- выбор темы исследования;
- изучение научно-методической литературы;
- определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и задач;
- разработка рабочей гипотезы;
- выбор соответствующих методов исследования;
- формулировка названия работы;
- подготовка и проведение исследовательской части работы;
- математико-статистическая обработка результатов исследований;
- обобщение и интерпретация полученных данных;
- формулирование выводов и практических рекомендаций;
- оформление работы;

- защита.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

2. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется следующая структура дипломной работы (ВКР) с удельным весом каждого раздела в общем объеме работы:

1. Введение (до 10%).
2. Теоретический раздел (40 %).
3. Практический раздел (40 %)
4. Заключение (5-10%).
5. Используемая литература
6. Приложения

Объем дипломной работы – 50-55 листов. Структура дипломной работы должна отражать логику исследования.

Структурными элементами дипломных работ (ВКР) являются: обложка, титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть (главы, параграфы, пункты, подпункты), заключение, список литературы, приложения.

2.1.ВВЕДЕНИЕ характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие разделы:

Актуальность исследования

Степень научной разработанности проблемы исследования

Объект исследования

Предмет исследования

Цель исследования

Задачи исследования

Теоретико-методологическая база исследования

АКТУАЛЬНОСТЬ - это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время. Актуальность научного исследования (темы дипломной работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного

состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

- 1) общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
- 2) наличие потребности практики развития вопросов социального обеспечения;
- 3) необходимость разработки темы в связи с реализацией региональных социальных программ.

ЭМПИРИЧЕСКАЯ БАЗА ИССЛЕДОВАНИЯ включает в себя перечисление и описание эмпирических материалов, которые анализируются в процессе выполнения дипломного проекта. Это могут быть результаты собственных исследований дипломанта, исследования других авторов и коллективов, привлеченные для вторичного анализа, статистические материалы, нормативные документы и другие источники.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ представляет собой возможность использования результатов исследования для решения конкретных задач, что предполагает наличие в работе конкретных рекомендаций, сформулированных на основе данных исследования.

ОБЪЕКТ - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения.

ПРЕДМЕТ - то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Предмет исследования определяет тему дипломной работы, которая обозначается на титульном листе, как ее заглавие.

ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ, представляет собой общую направленность работы, отражающую логику исследования в соответствии с поставленной проблемой и к какому конечному результату необходимо стремиться. Цель – замысел исследования, научный результат, который должен быть получен в итоге исследования. Цель дифференцируется на задачи, которые носят более конкретный характер.

ЗАДАЧИ – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав квалификационной работы. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., сформулировать... и т.п.).

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных на решение проблемы. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи.

При исследовании той или иной темы применяются общие научные и специальные методы. Кроме названных в юридических науках широко используются специальные методы исследования: исторический, статистический, специально-юридический, сравнительно-правовой, метод толкования права, конкретизации правовых норм. При выполнении квалификационной работы могут быть использованы методы, которые применяются при криминологических и социологических исследованиях: наблюдение, изучение документов, анкетирование, тестирование, эксперимент, экспертные оценки и другие.

2.2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. В структуре основной части дипломной работы должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух параграфов и т.д.

Дипломная работа (ВКР) (Основная часть) должна иметь теоретическую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической или методологической направленности).

Теоретическая часть должна содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;
- теоретическое описание объекта исследования;
- схему операционализации всех рабочих понятий, используемых в дипломе;
- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

Эмпирическая часть должна содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);
- методика и техника сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;
- достигнутые результаты;
- практические рекомендации и выводы.

Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом 1.5 – 2 страницы. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения. В конце глав пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания дипломной работы, является безупречная грамотность. Наличие орфографических и грамматических ошибок, грубых стилистических погрешностей резко снижают ценность любого, пусть даже новаторского по содержанию, научного исследования.

2.3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Выпускная квалификационная работа заканчивается *заключением*, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Желательно привести объективную самооценку выполненной работы.

Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим

направлениям развития данной научной проблемы.

В Заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы: излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В Заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам. В заключении курсовой (дипломной) работы должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

2.4. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Список использованных источников помещается в конце дипломной работы и состоит из двух частей: нормативно-правовых документов и книги и статьи (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы и т.п.). При этом все источники нумеруются в сплошном порядке.

Библиографический список литературы для дипломной работы должен быть не менее 15-30 источников, в том числе обязательны ссылки на электронные ресурсы. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов
- не менее 5 источников должны быть опубликованы в течении последних 5 лет.

2.5 ПРИЛОЖЕНИЯ. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; промежуточные формулы и расчеты; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

2.6 НОРМОКОНТРОЛЬ. Дипломные работы (ВКР) должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению письменных работ студентов (ВКР).

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, учреждений, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора.

Рецензия должна включать:

заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;

оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Защита дипломной работы носит публичный характер и осуществляется государственной аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором Учреждения.

К защите дипломник должен представить в ГАК следующие документы:

- дипломную работу, выполненную в компьютерном варианте. Работа должна быть в подшитом виде и иметь на титульном листе отметку о допуске к защите, экземпляр задания на дипломную работу. Он должен быть подписан в соответствующих строках руководителем, консультантами (если таковые имеются), дипломником, председателем цикловой комиссии, заведующим отделением и заместителем директора по УВР;
- отзыв руководителя дипломной работы с обязательной оценкой выполненной работы. Отзыв может быть в компьютерном исполнении с подписью руководителя.
- рецензию на дипломную работу. Составляется официальным рецензентом после того, как дипломник прошел предварительную защиту и получил направление на рецензию. Рецензия составляется на бланке установленного образца.
- комплект иллюстративного материала (при наличии). Это могут быть плакаты, комплекты слайдов, комплекты раздаточного материала для каждого члена комиссии и т.д.

В выступлении (не более 7 минут) студент излагает актуальность, объект и предмет, цели и задачи исследования, дает краткое описание эмпирической базы и представляет результаты дипломной работы. Затем студент отвечает на вопросы членов комиссии. Работа обсуждается, высказываются замечания и даются

рекомендации по устранению недостатков.

Рекомендации по защите дипломной работы

Выступление является одной из основных форм передачи информации группе лиц. Уже давно подмечено, а в настоящее время научно доказано, что эффективность выступления повышается, если речь докладчика сопровождается демонстрацией рисунков, фотографий и другими формами визуальной информации.

Таким образом, успех защиты дипломной работы во многом зависит не только от подобранного иллюстративного материала, но и от формы его представления (презентации). При этом следует демонстрировать те таблицы, графики, рисунки, блок-схемы, диаграммы и т.д., на которые имеются ссылки в вашем выступлении и которые необходимы для понимания содержания дипломной работы. Невозможно точно рекомендовать какое-то определенное количество таблиц и рисунков, это нужно решить самостоятельно или посоветоваться с руководителем.

При наличии технических средств презентация в компьютерном виде будет более эффективна.

С целью упрощения подготовки презентаций, т.е. наборов иллюстраций в виде графических материалов (кадров, слайдов или фреймов), сопровождающих выступление показом на экране монитора компьютера (телевизионного приемника, жидкокристаллической панели или видеопроектора) спецэффектов, конспектов, раздаточных материалов и т.п., некоторые фирмы разработчики программного обеспечения - выпустили специализированные пакеты, например, наиболее распространенный из них Microsoft PowerPoint. Используя программу PowerPoint можно получить: набор кадров или слайдов (фреймов), предназначенных для показа на экране монитора персонального компьютера или телевизионного приемника. При наличии цветной жидкокристаллической панели или проекционного видеопроектора можно демонстрировать дипломную работу на большом экране. Каждый слайд может содержать заголовки, текст, графики, рисунки, анимацию, а также элементы мультимедиа (в том числе звуковое сопровождение и видеофрагменты):

Необходимо также подготовить текст выступления. Написание текста - наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- 1) в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;
- 2) следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;
- 3) необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;
- 4) не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего;
- 5) рекомендуется избегать пространных цитат, необходимо использовать пространство текста прежде всего для того, чтобы донести до аудитории собственные суждения;
- 6) выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;

7) текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента по решению поставленной в дипломной работе проблемы;

8) черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;

9) окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5-2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

После составления основного текста выступления необходимо составить его краткий конспект, которым можно будет пользоваться во время выступления. Конспект необходим для того, чтобы в процессе защиты не нарушить логику изложения, не потерять важную информацию и контролировать время выступления.

4. ПРАКТИКА ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Дипломные работы оцениваются на основании:

1.Отзыва руководителя

2.Отзыва рецензента

3.Коллегиального решения Государственной итоговой аттестационной комиссии.

Отзыв руководителя должен содержать:

а) качественную оценку степени решения поставленных цели и задач;

б) уровень профессиональности и самостоятельности проведения исследования, наличие практических рекомендаций;

в) соответствия оформления данного проекта установленным требованиям.

Отзыв официальных оппонентов должен содержать

а) положительные качества работы

б) критические замечания

в) оценку обоснованности сделанных выводов, сделанных дипломантом.

Отзыв рецензента должен содержать профессиональное мнение специалиста в данной области. Разные концептуальные подходы дипломанта и рецензента к проблеме, рассматриваемой в дипломной работе, не могут служить основанием для снижения оценки, если работа соответствует содержательным и формальным критериям.

На защите оценивается также выступление дипломанта, что включает в себя:

а) умение максимально кратко и логично доложить в устной форме основную проблему, методы ее решения и полученные выводы;

в) умение квалифицированно отвечать на поставленные вопросы по теме исследования.

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

- Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта

5.ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

1. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России.
2. Право граждан на достойный уровень жизни и его реализации в сфере социального обеспечения.
3. Проблемы реализации права обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
4. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
5. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
6. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права.
7. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению.
8. Социальное обеспечение работников нотариальной конторы
9. Социальное обеспечение работников уголовно-исполнительной инспекции
10. Социальное обеспечение работников Федеральной службы судебных приставов
11. Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития
12. Социальное обеспечение малообеспеченных семей
13. Социальное обеспечение работников Управления внутренних дел
14. Социальное обеспечение работников коллегии адвокатов
15. Социальное обеспечение судебных приставов
16. Социальное обеспечение работников ОВИРа
17. Права и обязанности застрахованных лиц в системе ОМС
18. Права и обязанности страховых медицинских организаций
19. Международно-правовое регулирование социального обеспечения
20. Международная система сохранения прав в области социального обеспечения (Конвенция МОТ № 157 1982 г)
21. Минимальные стандарты социального обеспечения.
22. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации
23. Правовая охрана несовершеннолетних
24. Органы местного самоуправления как субъект административных прав
25. Пенсионное обеспечение тружеников тыла
26. Пенсия ликвидаторам аварии на Чернобыльской АЭС
27. Роль и значение юридической службы в органах социальной защиты населения
28. Сравнительный анализ трудового и гражданско-правового договоров.
29. Участие юридической службы при возникновении индивидуальных и коллективных трудовых споров на предприятии.
30. Трудоустройство инвалидов: интегрированный подход
31. Правовые проблемы социального сиротства
32. Трудовые пенсии по случаю потери кормильца
33. Понятие и виды стажа в праве социального обеспечения
34. Трудовой стаж: его виды и значение в праве социального обеспечения

35. Государственная помощь гражданам, имеющим детей
36. Пенсионное обеспечение судей
37. Реализация материнского (семейного) капитала в условиях негосударственного пенсионного фонда
38. Социально-правовой механизм защиты материнства и детства в России
39. История развития социальной работы в России
40. Социальная защита военнослужащих
41. Правовое регулирование государственной социальной помощи
42. Виды социального обеспечения
43. Правовые проблемы организации благотворительной деятельности в России
44. Социальная защита инвалидов: правовые вопросы
45. Трудовые пенсии в России
46. Понятие, значение и виды специального стажа в праве социального обеспечения
47. Администрирование страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование
48. Трудовые пенсии по старости
49. Виды социальных услуг
50. Повышение клиентоориентированности ПФР
51. Становление негосударственных пенсионных фондов
52. Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
53. Пенсии по возрасту: характеристика и порядок установления
54. Пособия по временной нетрудоспособности (круг лиц и основания назначения)
55. Трудовые пенсии в РФ
56. Материнский (семейный) капитал
57. Пенсия за выслугу лет федеральным государственным служащим
58. Профессиональная реабилитация инвалидов
59. Негосударственные пенсионные фонды, функции и принципы их деятельности
60. Выплата пенсий гражданам, выехавшим за пределы Российской Федерации
61. Досрочные пенсии по старости педагогическим работникам
62. Роль Конституционного суда РФ в обеспечении реализации социальных прав граждан
63. Всероссийское общество слепых
64. Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев
65. Центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
66. Негосударственные пенсионные фонды
67. Социальное обеспечение безработных
68. Пенсии за выслугу лет военнослужащим и служащим органов внутренних дел
69. Система управления Пенсионным Фондом РФ
70. Виды социального обеспечения
71. Пенсия как вид социального обеспечения
72. Организация назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности
73. Пособия гражданам, имеющим детей
74. Организация деятельности центра занятости населения
75. Значение трудового стажа в реализации права социального обеспечения

- 76.Пособие по временной нетрудоспособности
- 77.Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиоационных воздействий
- 78.Особенности советской системы социального обеспечения
- 79.Пенсионная реформа в Российской Федерации. Основные этапы реализации
- 80.Назначение пенсий федеральным государственным служащим
- 81.Правовые проблемы организации похоронного дела в РФ
- 82.Пенсионное право в системе права социального обеспечения
- 83.Пенсионное обеспечение военнослужащих по призыву
- 84.Проблемы судебной защиты социальных прав граждан
- 85.Всероссийское общество инвалидов
- 86.Роль Конституционного суда РФ в обеспечении реализации социальных прав граждан
- 87.Доказательство трудового стажа
- 88.Выплата трудовых и государственных пенсий
- 89.Организационно-правовые формы социального обеспечения на современном этапе
- 90.Социальная защита лиц, страдающих психическими расстройствами и их адаптация
- 91.Процессуальные сроки в пенсионном обеспечении
- 92.Пенсионное обеспечение судей в РФ
- 93.Страховые пенсии по случаю потери кормильца
- 94.Медицинская помощь и лечение
- 95.Социальные доплаты к пенсиям
- 96.Организация пенсионного обслуживания в Ставропольском крае
- 97.Функции Пенсионного фонда Российской Федерации
- 98.Управление финансами негосударственных пенсионных фондов
99. Социально-обеспечительные правоотношения: понятие, виды, особенности.
- 100.Виды пенсий федеральным государственным служащим
- 101.Обязательное пенсионное страхование в РФ
- 102.Назначение и реализация социальных выплат
- 103.Досрочные пенсии по старости медицинским работникам
- 104.Исполнение бюджета ПФР
- 105.Информационно-разъяснительная работа в области пенсионного обеспечения
- 106.Управление средствами пенсионных накоплений
- 107.Проблемы социальной защиты населения, проживающего в северных районах России
- 108.Правовые вопросы санаторно-курортного лечения в РФ
- 109.Накопительный механизм обязательного пенсионного страхования
- 110.Программа государственного финансирования пенсий
- 111.Договоры в системе социальной защиты населения
- 112.Роль общественных объединений в решении задач по трудоустройству инвалидов
- 113.Медико-социальная экспертиза в системе реабилитации инвалидов
- 114.Организация справочно-кодификационной работы в органах социальной защиты населения
- 115.Программно-целевое управление в социальном обеспечении

- 116. Компенсационные выплаты в системе социального обеспечения
- 117. Профессиональные пенсионные системы
- 118. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков
- 119. Социальные пенсии по старости
- 120. Финансовая система государственного пенсионного страхования в России
- 121. Защита прав граждан в области социального обеспечения
- 122. Значение и правовой статус юридической службы Пенсионного Фонда РФ
- 123. Организация деятельности юридической службы Пенсионного Фонда РФ
- 124. Функции юридической службы Пенсионного фонда РФ
- 125. Работа юридической службы по предупреждению нарушений законности, защите прав и законных интересов Пенсионного фонда РФ
- 126. Консультативная деятельность юридической службы органов социальной защиты населения
- 127. Методическая деятельность юридической службы органов ПФР
- 128. Информационная деятельность юридической службы органов ПФР
- 129. Консультативная деятельность юридической службы органов ПФР
- 130. Методическая деятельность юридической службы органов социальной защиты населения
- 131. Особенности гражданско-правовой ответственности за вред, причиненный гражданином, признанным недееспособным
- 132. Патронаж как особая форма защиты прав и интересов граждан
- 133. Опекунство как способ защиты прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан
- 134. Попечительство как способ защиты прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан
- 135. Основание освобождения и отстранения опекунов и попечителей от исполнения своих обязанностей
- 136. Гражданско-правовые формы опеки
- 137. Гражданско-правовые формы попечительства

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Требования к оформлению выпускной работы

Общие требования

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения основных результатов и выводов, их научная и/или практическая значимость, обоснованность личных предположений и рекомендаций автора.

Текст, включая сноски и подстрочные примечания, должен быть набран одним и тем же русифицированным шрифтом (*TimesNewRoman*) в основном прямого начертания. Курсив возможен только в крайнем случае для выделения особо значимого понятия. Выделение текста жирным шрифтом по усмотрению автора недопустимо. Текст ВКР должен быть набран на компьютере и напечатан на одной стороне листа белой бумаги размера А4 через полтора межстрочных интервала, размер шрифта 14 пт (*TimesNewRoman*).

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 15 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Кегль (размер) шрифта в основном тексте – 14, абзац 1,25;
в сносках – 10, с отступом 1,25

Буква «ё» сохраняется только при написании имен собственных (Ёлкин М.И.), поэтому в основном тексте должна использоваться только буква «е».

Интервал – 1,5 компьютерный, поля – справа – 3 см, слева – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см.

Требуемый объем дипломной работы без введения, заключения и списка литературы должен составлять не менее 40 страниц. Введение и заключения по общему правилу должно быть не менее 3 страниц. При этом общий объем дипломной работы должен быть не более 70-75 страниц.

Нумерация сносок по общему правилу постраничная, в правом верхнем углу, начиная с 3-ей страницы.

Каждая глава (параграф) в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в «содержании».

В выпускной работе не должно быть грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок. Текст выпускной работы должен быть оформлен с соблюдением всех правил техники цитирования, библиографических справок и т. д.

Названия судебных органов, учреждений, организаций и другие собственные имена, а также фамилии приводятся на языке оригинала.

Построение документа

Заголовки структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1. ...», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» ВКР работы следует располагать полужирным шрифтом прописными буквами в середине строки без точки в конце.

Заголовки параграфов дипломной работы следует печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Например: «1.1. Правовые...».

При оформлении заголовков не допускается: ставить точку в конце заголовка, подчеркивать заголовки, переносить слова в заголовках. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом, а также между заголовками глав и параграфов должно быть 15 мм.

Главы, параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов. Каждая глава курсовой работы начинается с нового листа (страницы).

Главы основной части курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные по центру строки прописными буквами, например: ГЛАВА 1, ГЛАВА 2. Параграфы должны также иметь порядковую нумерацию в пределах главы, при этом номер параграфа должен включать номер главы и параграфа, разделенные точкой. Номер параграфа должен быть записан арабскими цифрами. Например: 1.1., 2.1., 3.1. и т.д.

Если глава имеет только один параграф, то нумеровать параграф не следует.

В конце выпускной работы после заключения приводится *список используемой литературы*, который может быть назван, в зависимости от характера использования литературы и источников. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Список литературы включают в содержание курсовой работы.

Страницы выпускной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номера страниц проставляются посередине верхнего поля работы на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и повторений. Титульный лист, но номер на указанных страницах не ставят. Нумерация страниц проставляется шрифтом 12 пт.

Изложение текста дипломной работы

Выпускная работа должна содержать подробное и четкое изложение поставленных вопросов простым литературным языком с общедоступным для понимания употреблением терминов.

В выпускной работе должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной литературе. Если в работе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями, который включают в содержание работы.

Оформление иллюстраций

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями:

- название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей;
- таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Пример:

Таблица 1

Статистика Пятигорского городского суда по рассмотрению дел, вытекающих из семейных отношений

Характер спора	по годам			
	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.
Расторжение брака	57	54	39	60
Установление усыновления	9	10	7	14

- на все таблицы курсовой работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о количестве дел... представлены в табл.1», «в табл.3 приведены данные», «число удовлетворенных исков (табл.4).....»;

- таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица»;

- заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе;

- таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф;

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы;

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы;

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается;

- нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Сноски и ссылки

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в курсовой работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками *сноски*:

- сноски в тексте располагают внизу страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы;

- знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения;

- знак сноски выполняют арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Для аргументации собственных доводов автор работы приводит цитаты, которые обязательно должны сопровождаться *ссылкой* на источник:

- основным видом ссылки являются подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (оформляется как примечание с использованием знака сноски);

Пример:

¹ Шелютто М.Л. Регулирование семейных отношений в законодательстве субъектов Российской Федерации // Законодательство и экономика. – 1998. – № 7. – С. 34.

² Темникова Н.А. Реализация и защита личных неимущественных прав ребенка по семейному праву России: монография. - Омск: Изд-во АНО ВПО «Омский экономический институт», 2009. – С. 67.

- ссылки нумеруются в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала;

- при нескольких ссылках на одно и то же произведение полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие и номера страниц;

¹ Лавров Д.Г. Денежные обязательства в российском гражданском праве. - СПб.: Издательство «Юридический центр Пресс», 2001. - С. 117.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

¹Лавров Д.Г. Указ.соч. - С. 117.

- если повторные ссылки идут на одной и той же странице, то указывают «Там же» и страницы. При совпадении страниц, их опускают.

Пример:

¹Ершова И. Казенное предприятие – коммерческая организация? // Хозяйство и право. - 2001. - №7. С. 32.

² Там же. - С. 33

- библиографические сведения, приведенные в тексте о документе, опубликованном на другом языке, обязательно повторяют в подстрочном примечании на языке оригинала.

Оформление списка ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников и литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание» и группируется в алфавитном порядке:

- список использованных источников располагают по алфавиту фамилий авторов (если авторов больше одного, принимается во внимание фамилия первого автора) или заглавий произведений. Работы авторов-однофамильцев ставятся по алфавиту их инициалов;

- официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке;

- литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд;

- заглавие в описании должно точно повторять заглавие книги. Сокращение написание слов в заглавии не допускается. После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании документа выполняется по ГОСТ 7.12-93.

Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15-30 наименований. Не менее 5 источников должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Требования, предъявляемые к оформлению библиографического списка

Список используемой литературы должен состоять из следующих разделов:

- правовые акты;
- научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;
- материалы юридической практики.

Каждый раздел библиографического списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются **Собрание законодательства РФ** и **Российская газета**;
- указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются **Собрание законодательства РФ** и **Российская газета**;
- постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются **Собрание законодательства РФ** и **Российская газета**;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются **Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти** и **Российская газета**) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - **Вестник Банка России**) и др.);
- ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

<i>Полное наименование</i>	<i>Сокращенное наименование</i>
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации //Российская газета. 1993. 25 декабря.
 2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997г. №2-ФКЗ (в последней ред. ФКЗ от 01.06.05 №4-ФКЗ) //Собрание законодательства РФ. 1997. №51. Ст. 5712; 2005. №23. Ст.2197.
 3. Федеральный конституционный закон «О военном положении» от 30 января 2002г. №1-фкз // Российская газета. 2002. 2 февраля.
 4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 02.11.04 №127-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824; 2004. № 45. Ст. 4377.
 5. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995г. №4-ФЗ (в последней ред. ФЗ 01.12.04 №149-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 167; 2004. №49. Ст. 4844.
 6. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002г. №86-ФЗ (в последней ред. ФЗ от 23.12.04 №173-ФЗ) //Собрание законодательства РФ. 2002. №28. Ст. 2790; 2004. №52 (ч. 1). Ст. 5277.
 7. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004г. №314 (в ред. Указа Президента РФ от 20.05.04 №649) //Собрание законодательства РФ. 2004. №11. Ст. 945; №21. Ст. 2023.
 8. Указ Президента РФ «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» от 20 мая 2004г. №649 (в последней ред. Указа Президента РФ от 22.07.05 №855) //Собрание законодательства РФ. 2004. №21. Ст. 2023; Российская газета. 2005. 27 июля.
 9. Постановление Правительства РФ «Вопросы Министерства финансов Российской Федерации» от 7 апреля 2004г. №185 (в последней ред. Постановления Правительства РФ от 01.12.04 №703) //Собрание законодательства РФ. 2004. №15. Ст. 1478; №49. Ст. 4908.
 10. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в ред. Постановления Правительства РФ от 01.12.04 №703) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258; №49. Ст. 4908.
4. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:
- Правовые акты субъектов Российской Федерации;
 - Правовые акты зарубежных государств;
 - Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.)

5. Если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер //Неофици. ист.: _____. Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике).

Оформление списка использованной научной литературы

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные студентом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. - М.: Статут, 1997. –

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Административное право: Учебник /Под ред. Ю.М. Козлова, Л.Л. Попова. – М.: Юристъ, 2004

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. – 2001. - №11. –

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования советского законодательства. Вып. 9. – М., 1977. –.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;
- Материалы сети «Интернет».

Оформление списка материалов юридической практики

1. Если в письменной работе студентом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. - 2003. - №2.

2. *Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2000. - №5. – С.18-20.*

3. *Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.*

4. *Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.*

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: Трудоустройство инвалидов: интегрированный подход

Наименование темы

Выполнила: Денисенко Иван Сергеевич

Фамилия, имя, отчество

Ессентуки
2019 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья»

Согласованно
Зав. отделением УПР
_____ И.А.Мирошниченко
« ____ » _____ 2019г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

Тема: Трудоустройство инвалидов: интегрированный подход

Выпускника: Денисенко Иван Сергеевич

Группа: №2-ЗО-2016-11

Профессия: Право и организация социального обеспечения

Мастер производственного обучения: Беляева А.А.

Работа допущена к защите с оценкой _____
Руководитель дипломной работы: Беляева А.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья»

40.02.01 Право и организация

социального обеспечения

(шифр, наименование специальности)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к дипломной работе

Тема работы: Трудоустройство инвалидов: интегрированный подход

Выпускника: Денисеко Иван Сергеевич

Работа выполнена: _____
(подпись выпускника)

Руководитель
работы _____ / _____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

Председатель
цикловой
методической
комиссии _____ / _____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

Консультант по:
ПМ 01
Обеспечение реализации прав
граждан в сфере пенсионного
обеспечения и социальной защиты

_____ / _____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

Содержание

Введение.....	Ошибка! Закладка не определена.
Глава 1. Общая характеристика основных проблем занятости и трудоустройства инвалидов.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.1 Профессиональное обучение инвалидов.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Законодательство Российской Федерации в сфере занятости и трудоустройства инвалидов	Ошибка! Закладка не определена.
1.3 Квотирование рабочих мест для инвалидов ...	Ошибка! Закладка не определена.
Глава 2. Организация работы органов социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов	Ошибка! Закладка не определена.
2.1 Основное направления работы органов социальной защиты населения..	Ошибка! Закладка не определена.
2.2 Технологии социальной работы с инвалидами в сфере занятости и трудоустройства.....	Ошибка! Закладка не определена.
Глава 3. Специфика проблем инвалидов в сфере занятости и трудоустройства и пути их решения	Ошибка! Закладка не определена.
3.1 Пути решения проблем занятости и трудоустройства инвалидов	Ошибка! Закладка не определена.
Заключение	Ошибка! Закладка не определена.
Список используемой литературы.....	Ошибка! Закладка не определена.
Интернет ресурсы	Ошибка! Закладка не определена.
Приложения	52