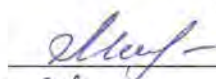


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель декана
по учебной работе

 В. А. Махутова
« 04 » 03 2021 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

2021 г.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы в соответствии с рабочей программой

Составитель:

Пахаруков Александр Анатольевич, кандидат юридических наук, доцент

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к утверждению
на заседании цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
наименование ЦК

Протокол № 6 от «25» 02 2021 г.

Председатель ЦК  /Л.С. Муфазалова/
(подпись) (ФИО)

Содержание

Введение.....	4
1 Требования к содержанию разделов (глав) ВКР.....	6
2. Требования к оформлению дипломной работы	10
3. Требования к докладу	12
4. Критерии оценивания	13
Приложение 1	14
Приложение 2	16

Введение

Видом выпускной квалификационной работы является выполнение дипломная работа.

Методические рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Результатом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения является готовность обучающегося к выполнению следующих видов деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций:

ВД 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВД 2 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, должен обладать общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью итоговой аттестации (далее ИА). ИА включает подготовку и защиту ВКР. Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

1 Требования к содержанию разделов (глав) ВКР

По структуре дипломный проект состоит из основной теоретической части (объемом не менее 50 листов печатного текста без приложений). Выпускная квалификационная работа выполняется на основе анализа законодательства, научной, практической и методической литературы.

Разделы в дипломном проекте определяются руководителем совместно с обучающимся.

Примерная структура дипломной работы представлена ниже:

Введение

Основная часть (содержание),

Список использованных нормативных правовых актов, других официальных материалов, литературы и юридической практики;

Приложения (при их наличии).

Все они, за исключением приложений, обязательны. Каждая из частей работы имеет свои особенности.

В пояснительной записке дипломного проекта документы располагают в следующей последовательности:

- титульный лист,
- задание на дипломный проект;
- отзыв руководителя о качестве дипломного проекта (не вшивается в дипломный проект);
- содержание;
- введение;
- основной текст пояснительной записки;
- заключение (выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами дипломной работы);
- список использованных источников (15-20 источников, расположенных от федеральных законов и кодексов до учебных пособий и монографий);
- приложения (разработанные выпускником)

Титульный лист является первой страницей работы и заполняется строго по определённым правилам. Образец оформления титульного листа представлен в приложении 1.

Содержание - это перечень структурных элементов (разделов), составленных в той последовательности, в какой они представлены в работе. Их формулировки точно соответствуют содержанию работы, являются краткими, четкими и достоверно отражают её внутреннюю логику. В содержании указывается номер страницы, на которой находится начало раздела и подраздела.

Введение должно содержать область применения разработки, описание исходной ситуации, перечень основных вопросов, предполагаемых к рассмотрению, а также предполагаемые результаты разбора юридической ситуации т.д.

Во введении обязательным является представление следующих компонентов научного аппарата исследования:

- обоснование актуальности темы исследования на основе анализа состояния дел в законодательстве и на практике, а также научных исследований по этим вопросам и методических материалов;

- характеристика проблемы, цели, объекта, предмета, изучения; формулировка задач исследования.

Актуальность следует определять как значимость, важность, приоритетность выбранной темы. Актуальность исследования надо подтвердить положениями и доводами в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, обозначенных в дипломной работе.

Объект исследования - это тот факт, событие или явление, которое будет рассматриваться в дипломной работе.

Предмет исследования - это составляющая часть объекта исследования.

Именно это является главной отличительной чертой предмета от объекта исследования.

Цели и задачи исследования содержат формулировки основной цели, которая видится в решении основной проблемы, то есть тот результат, который нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью следует выделить и несколько задач, решение которых необходимо для достижения цели.

После оформления введения написание текста выпускной квалификационной работы следует начинать с первой главы, тщательно прорабатывая содержание работы.

Изложение материала по исследуемой проблеме должно быть конкретным и, прежде всего, опираться на результаты судебной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных.

Отдельные положения выпускной квалификационной работы могут быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к выпускной квалификационной работе, а в тексте приводятся расчеты отдельных показателей.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть написан на одной стороне стандартного листа. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на нем не проставляется. Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

Все листы работы и приложений подшиваются (брошюруются) в папку.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию, которая является сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы.

Примерное содержание глав выпускной квалификационной работы

ГЛАВА 1

Первая глава содержит описание проблемы и вводит в саму проблему.

Обычно в ней освещаются теоретические основы избранной темы выпускной квалификационной работы с позиций современных достижений в различных областях. Критически следует оценить опубликованные в печати работы отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, особенно если они носят противоречивый характер.

Если по теме работы существуют различные позиции ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то выпускник должен определить свое отношение, сформулировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В последнем случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение.

Первая глава может иметь полемическую окраску, однако главное ее назначение – определить (сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы выпускной квалификационной работы, и раскрыть ее содержание в соответствии с составленным планом.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах работы, которые должны являться логическим продолжением первой – теоретической главы. Глава (как и другие крупные разделы работы) должна заканчиваться выводами с краткими итогами по рассматриваемому вопросу.

ГЛАВА 2

Традиционно во второй главе уже проводится подробный анализ объекта и предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики. Анализ и оценка состояния объекта исследования выполняются на основе собранных на практике данных, литературных источников. Оценивая существующее состояние изучаемого объекта, его необходимо соотносить с теми требованиями и задачами в данной области (вопросе), которые имеются в настоящее время. Наиболее полно анализируется существующее состояние изучаемого явления, достигнутый уровень его развития, факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта или явления, тенденций в обозримом будущем. Выводы по второй главе выпускной квалификационной работы должны быть увязаны с содержанием главы.

ГЛАВА 3

В третьей главе рассматриваются конкретные мероприятия, методы и способы решения проблемы в теории права либо законодательной регламентации или в правоприменительной практике по теме выпускной

квалификационной работы, даются направления, рекомендации и предложения совершенствования и (или) дальнейшего развития.

Обычно это глава, где приводятся доказательства ранее выдвинутых гипотез, положений и строится аргументация, приводятся расчеты, формулируются выводы и предложения.

Заключение (выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами дипломной работы)

В заключении даются четко сформулированные выводы и предложения. Они должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

Предложения и рекомендация, сделанные в выпускной квалификационной работе, должны быть направлены на оптимизацию законодательной регламентации, правоприменительной практики, обоснованы с позиций эффективности, целесообразности и перспектив использования в теории права или учебном процессе.

Список использованных источников (15-20 источников, расположенных от федеральных законов и кодексов до учебных пособий и монографий). Список должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке выпускной квалификационной работы.

Список можно условно разделить на две части: нормативные правовые акты и научная методическая литература.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой: международные законодательные акты – по хронологии;

Конституция РФ; кодексы – по алфавиту; законы РФ – по хронологии; указы Президента РФ – по хронологии; акты Правительства РФ – по хронологии; акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения; инструкции министерства – по алфавиту; акты – по хронологии.

Приложение.

В приложении могут содержаться копии собранных документов, на основе которых выполнена та или иная выпускная квалификационная работа; графики, таблицы, диаграммы, другие документы.

Условия выполнения работы включают в себя наличие:

- помещения для самостоятельной работы - библиотека, читальный зал;
- помещение для самостоятельной работы - Зал курсового и дипломного проектирования (центр образовательных ресурсов);
- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций;

2. Требования к оформлению дипломной работы

Порядок оформления дипломного проекта

ВКР должна быть написана научным стилем, логически последовательно. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п. ВКР не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование». В дипломном проекте должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

ВКР должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 15 мм. Общий объем работ – для дипломной работы не менее 50 страниц оформленного текста (приложения в общий объем не включаются).

Все листы ВКР (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с листа содержания (оглавления) и заканчивается последним (заключительным) листом. На листе содержания (оглавления) ставится порядковый номер листа, начиная с титульного (как правило, это номер "4"). Номера страниц проставляются внизу страницы с форматированием по центру.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 14-м шрифтом заглавными буквами; название каждого параграфа выделяется отступом 1.25 см.

Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте ВКР рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница

32), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце ВКР.

Для наглядности в ВКР включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей ВКР. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Излагать материал в ВКР следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

Список должен начинаться с новой страницы и помещаться в конце работы. Данный список не ограничен в объеме. Нумерация его страниц продолжает нумерацию страниц текста работы, но не входит в ее нормативный объем.

При оформлении научно-справочного аппарата важно иметь ввиду следующее:

- на протяжении всей работы должно быть сохранено единообразие в наборе элементов описания, в применении сокращений, в расположении текста, заголовков, оглавлений;

- в сноске обязательно указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, номер соответствующей страницы.

3. Требования к докладу

Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от руководителя, должен подготовить доклад (7-10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (в Power Point), желательно - согласованную с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать ВКР и в случае отрицательного отзыва.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует отразить, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения. Желательно пояснить, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода. Более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Для проведения защиты дипломной работы создается итоговая экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек. В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии:
- преподаватели дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей профессионального цикла по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- представители работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников;

Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На заседания итоговой экзаменационной комиссии представляют следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования соответствующей специальности;
- утвержденная программа итоговой аттестации;
- фонд оценочных средств итоговой аттестации;

- утвержденный график защиты выпускных квалификационных работ;
- копия приказа ректора о составе ГЭК;
- зачетная книжка обучающегося;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- материалы для защиты дипломного проекта аттестуемого: дипломная работа, отзыв руководителя на дипломную работу, заполненное в личном кабинете на портале int.istu.edu и распечатанное обучающимся портфолио;
- аттестационный лист и характеристика с места прохождения производственной (преддипломной) практики (с оценкой).

Защита дипломного проекта производится на открытом заседании ГЭК.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии (не более 20 минут), ответы обучающегося.

4. Критерии оценивания

Критерии оценивания ВКР приведены в ФОС ГИА (см. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации)

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

Иркутский национальный исследовательский технический университет
Факультет среднего профессионального образования
Геологоразведочный техникум

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающийся

Тема

Специальность

Группа

Объем выпускной квалификационной работы:

Количество листов чертежей _____

Количество страниц записки _____

Характеристика выполнения разделов	
1	2

Проявленная дипломником самостоятельность при выполнении дипломного проекта, планомерность и целенаправленность работы, умение пользоваться источниками и др.

Оценка выпускной квалификационной работы

Заключение о возможности присвоения квалификации

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ И.О. Фамилия
Должность _____

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен « ____ » _____ 202__ г. _____ ФИО обучающегося

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
геологоразведочный техникум

Допускаю к защите

подпись И.О. фамилия

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к выпускной квалификационной работе

образовательная программа среднего профессионального образования -
программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01.Право и организация социального обеспечения

0. XXX (номер по приказу). 00. 00
обозначение документа

Разработал с обучающийся группы	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
Руководитель	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
Консультанты	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия
Нормоконтроль	_____	_____
	подпись	И.О. Фамилия

202__г.