

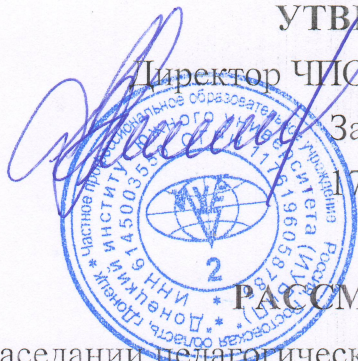
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного Университета (ИУБиП)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ДИ ЮУ

Зайцев С.Ю.

17.01.2018 г.



РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 17.01.2018 года

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)»

г. Донецк
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)» (далее ЧПОУ ДИ ЮУ) регулирует проведение государственной итоговой аттестации в ЧПОУ ДИ ЮУ.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей и готовности выпускника к видам профессиональной деятельности и сформированным у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК).

Предметом ГИА выпускника является уровень образованности, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений, включающих в себя:

- учебные достижения в части освоения учебных дисциплин;
- квалификацию как систему освоенных компетенций, т.е. готовности к реализации основных видов профессиональной деятельности.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом ЧПОУ ДИ ЮУ.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей ЧПОУ ДИ ЮУ и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ЧПОУ ДИ ЮУ.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается министерством общего и профессионального образования Ростовской области по представлению директора ЧПОУ ДИ ЮУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию; ведущих специалистов-представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка компетенций выпускника на соответствие требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования;
 - принятие решения о присвоении уровня квалификации и выдаче выпускнику соответствующего документа о среднем профессиональном образовании;
 - подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения специалистов на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников ЧПОУ ДИ ЮУ.
- Государственная экзаменационная комиссия в своей деятельности руководствуется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, и Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

3. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования является защита дипломной работы.

Выпускники ЧПОУ ДИ ЮУ выполняют выпускную квалификационную работу в виде дипломной работы.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний выпускников утверждаются директором ЧПОУ ДИ ЮУ после их обсуждения на заседаниях предметных (цикловых) методических комиссий преподавателей.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором ЧПОУ ДИ ЮУ, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Продолжительность государственной итоговой аттестации определяется учебными планами.

5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Темы дипломных работ на учебный год определяются и утверждаются на заседаниях предметных (цикловых) методических комиссий преподавателей.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора ЧПОУ ДИ ЮУ, не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника (Приложение 1). Индивидуальные задания на выполнение дипломной работы утверждаются председателем цикловой комиссии профессиональных дисциплин по соответствующей специальности подготовки.

Задания на дипломную работу выдаются выпускникам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. При выдаче индивидуальных заданий руководитель дипломной работы разъясняет назначение и задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет начальник учебно – методического отдела.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются: -

- разработка задания на подготовку дипломной работы;

- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В отзыве руководителя на дипломную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы;
- проявленные (не проявленные) им способности;
- оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы;
- степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите (Приложение 2).

По завершении оформления выпускником дипломной работы руководитель подписывает ее и работа передается рецензенту. Внешнее рецензирование дипломные работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике дипломные работы.

Рецензент оценивает дипломную работу по форме и содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы дипломной работы;

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- рекомендации для использования ее результатов в правоприменительной деятельности;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.
- заключение: должно содержать выводы о соответствии дипломной работы предъявляемым требованиям;
- оценку по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. (Приложение 3).

Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Начальник учебно – методического отдела при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Структура дипломной работы

Структурно дипломная работы состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист.
2. План – задание на выполнение дипломной работы.
3. Содержание.
4. Введение.
5. Основная часть.
6. Заключение.
7. Список источников и литературы.
8. Приложения.

Титульный лист. Титульный лист является первой страницей работы.

Титульный лист дипломной работы оформляется по разработанному образцу (приложение 3). На титульном листе дипломной работы указывается наименование колледжа, специальность, фамилия и инициалы студента, тема дипломной работы, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя работы (и консультантов, если таковые имеются), (Приложение 4).

План – задание. План задание на выполнение дипломной работы выполняется в виде плана-графика, согласованного с руководителем и утвержденного начальником учебно-методического отдела.

Содержание. Содержание оформляют в соответствии со структурой работы и детализируют до глав и параграфов.

В содержании указывают перечень глав и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждая из них. Главы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Номер параграфа в дипломной работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа также ставится точка (например: 1.1; 1.2, и т.д.).

Желательно, чтобы все содержание помещалось на одной странице. Заголовки одинаковых ступеней необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три – пять знаков по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы в правом столбце содержания.

Введение. Во введении автор обосновывает актуальность и практическую значимость выбранной темы, определяет степень научной разработанности, формулирует цель и задачи, объект, предмет и методы исследования. Указывает структуру работы. Объектом работы юриста, как правило, являются общественные отношения в исследуемой сфере, а предмет исследования находит свое отражение в названии темы дипломной работы. Целью исследования должно стать совершенствование законодательства и правоприменительной практики в исследуемой сфере. Для достижения этой цели ставятся конкретные задачи, которые находят отражения в названиях глав и параграфов дипломной работы.

Здесь же определяют и методы исследования: формально-юридический, сравнительно-правовой, статистический, историко-правовой и другие.

По объему введение должно составлять в пределах 4-5 страниц.

Основная часть. В данной части работы излагают содержание темы в соответствии с планом.

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

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

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

Каждый раздел должен завершаться четким критическим выводом. При раскрытии темы необходимо показать приобретенные теоретические знания, умение работать с литературой, а также способность анализировать, обобщать и сравнивать исследуемые явления. Для подтверждения главной мысли или основного положения можно использовать цитирование. При этом цитату берут в кавычки и указывают источник (делают сноску), из которого она приводится.

Заключение. В нем подводят итоги работы, формируют выводы и предложения по совершенствованию действующего законодательства в сфере социального обеспечения и правоприменительной практики, раскрывается значимость полученных результатов.

Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных вопросов в самом тексте дипломной работы и излагаться четко и лаконично. Выводы и заключения студента должны содержать рациональный вариант решения рассматриваемой проблемы и его обоснование.

По объему заключение не должно превышать пяти страниц.

Введение и заключение рекомендуется писать, когда вся работа будет уже закончена.

Список источников и литературы. Список литературы призван показать научную, теоретическую и практическую базу дипломного исследования. Рекомендуется использовать не менее 20 различных источников.

Приложения. В этом разделе помещается подобранный студентом справочный или вспомогательный материал, имеющий непосредственное отношение к дипломной работе: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, расчеты, таблицы, проекты документов и нормативных правовых актов, предлагаемых студентом. Их наличие и количество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Приложения располагаются в конце работы. Необходимость в приложениях обычно возникает тогда, когда приведенные в работе соображения требуют более детального их пояснения или подтверждения дополнительными материалами, включение которых в основной текст нарушит логику изложения или приведет к другим нежелательным последствиям.

Приложения могут открываться чистым листом, на котором пишется «Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах приводятся сами приложения, причем на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки.

Нумерация листов приложений должна быть сквозная. Она является продолжением общей нумерации основного текста. В тексте, как правило, дается ссылка на этот материал.

Подбор и изучение литературных источников и нормативных правовых актов.

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения дипломной работы является одним из важных этапов работы студента.

Подбирать литературу следует сразу же после выбора темы дипломной работы. Подбор литературы производится студентом самостоятельно. Литература по теме дипломной работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. При этом следует

использовать рабочую программу по дисциплине, в которой указывается основная и дополнительная литература по курсу.

При работе с предметно-тематическим каталогом необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой дипломной работы, но и разделы по темам, близким к избранной. При этом следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и действующую практику.

Подбирая литературу, надо обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражена действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при разработке основных вопросов избранной темы.

Самостоятельная работа при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает консультации с руководителем работы. С ним должен быть обязательно согласован список отобранной литературы и, в частности, с его помощью привлечены новейшие издания и материалы.

В список источников и литературы включают международные договоры, нормативные правовые акты, авторефераты диссертаций, монографии, научные статьи, материалы судебной практики и иные источники (учебная, справочная литература).

Источники располагают в списке в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Иные официальные материалы могут включать

- Постановления Конституционного суда Российской Федерации;
- Определения Конституционного суда Российской Федерации;
- Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации;
- Определения Верховного суда Российской Федерации;
- Решения конституционных, уставных судов Российской Федерации;
- Акты судов общей юрисдикции Российской Федерации.

В данном списке необходимо использовать только официальные источники публикации, в качестве которых выступают:

- Российская газета;
- Собрание законодательства Российской Федерации;
- Вестник Конституционного суда Российской Федерации;
- Бюллетень Верховного суда Российской Федерации;
- Бюллетень нормативных органов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации.

Если при написании дипломной работы использованы материалы судебной практики, то в составляемом списке в первую очередь указывают опубликованные дела, а затем неопубликованные.

Все источники в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Применяют сквозную нумерацию, по всему списку литературы. Образец оформления списка литературы дается в приложении 4.

При использовании нормативных или литературных материалов ссылки на источники обязательны. Заимствование чужого текста без ссылок расценивается как недобросовестность студента.

При использовании материалов, полученных через Internet, обязательно делается ссылка на сайт или адрес, откуда материалы получены.

Копирование работ из имеющихся Internet - коллекций курсовых не допускается. При выявлении подобных работ руководитель изменяет тему, и работа готовится заново.

В списке использованных источников и литературы применяют следующие принятые сокращения:

***Бюллетень ВС РФ** - Бюллетень Верховного суда РФ;*

***Ведомости СНД и ВС РФ** - Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного совета РФ;*

***СЗ РФ** - Собрание законодательства Российской Федерации;*

СП РФ - Собрание постановлений Правительства Российской Федерации.

-с. - страница;

-Рос. газ. - Российская газета;

-ФЗ - Федеральный закон;

-М., СПб. - г. Москва, г. Санкт-Петербург (названия других городов пишутся полностью: Пермь, Томск, Ярославль и т.д.).

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; комментариев к законодательству по социальному обеспечению граждан; судебной практики, учебников, учебных пособий, научных статей и монографий, кандидатских и докторских диссертаций по рассматриваемой тематике.

Отобранные литературные источники должны быть законспектированы. Прочитав и законспектировав тот или иной источник, следует продумать вопрос о том, где, исходя из плана дипломной работы, могут быть использованы полученные материалы. Подобная систематизация позволяет на основе критического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы.

Записи прочитанного могут быть сделаны в виде выписок, конспектов. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитат. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в дипломной работе. После каждой цитаты, заимствованного высказывания должна быть ссылка на автора и источник.

Поэтому при конспектировании следует сразу же делать ссылки на автора и источник информации (название, место и год издания, издательство, количество страниц).

Сбор и обобщение фактического материала.

Сбор и обобщение фактического материала - особо важный этап работы над дипломной темой. Именно здесь студент имеет возможность наиболее полно продемонстрировать свои знания, умение формулировать свою точку зрения и делать обобщения по тому или иному вопросу, вносить конкретные предложения с учетом самостоятельного изучения и осмысления фактического материала. В этом заключается одно из основных требований к дипломной работе.

Практический материал студент должен собрать и систематизировать во время преддипломной практики.

При подготовке к преддипломной практике студенту целесообразно составить вопросник (программу), определив круг задач, которые следует выяснить в ходе практики по конкретным вопросам выпускной работы. Рекомендуется согласовать вопросник с руководителем дипломной работы.

При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем, критика не должна быть голословной. Она должна носить объективный и конструктивный характер. Отстаивая свою точку зрения, студент должен обосновать ее, проявляя свое личное отношение к рассматриваемой проблеме.

Работа над рукописью дипломной работы

Собрав и изучив литературные источники и практический материал, студент приступает к написанию дипломной работы. Это сложный этап работы над темой, требующий сосредоточенности и упорного труда.

Хотя дипломная работа выполняется по одной теме, в процессе ее написания студент использует весь имеющийся у него запас знаний, умений и навыков, приобретенных при изучении ряда дисциплин.

Изложение вопросов темы должно быть последовательным, логичным.

Все разделы должны быть связаны между собой. Поэтому особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфов - от вопроса к вопросу.

При написании дипломной работы не всегда целесообразно использовать весь законспектированный и собранный материал, лучше выбрать основные данные.

Излагать материал в дипломной работе рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

Приводимые в тексте цитаты, справочные материалы следует тщательно сверить и снабдить их постраничными ссылками на источники.

Действующими в настоящее время стандартами рекомендуется в конце работы приводить список использованной литературы, а в тексте указывать в квадратных скобках только порядковый номер источника в этом списке и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст либо приводить ссылки на источники в виде пронумерованных постраничных сносок.

При изложении спорных вопросов темы необходимо приводить мнение различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, его мысль следует излагать без сокращений, т.е. приводить цитаты; только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих нормативных правовых актах и работах различных авторов.

Лишь после этого студент обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений должно включаться в дипломную работу со ссылкой на источник. Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, только подчеркивает научную добросовестность студента.

Изложение рассматриваемых вопросов можно иллюстрировать справочными и аналитическими таблицами, выполненными, главным образом, самостоятельно. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Таблицы должны иметь названия и нумерацию. Предпочтительно, чтобы нумерация таблиц была сквозной для всех глав работы.

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждающееся или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а необходимо сформулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные.

В приложениях приводятся копии учредительных документов, локальных нормативных актов, образцов документов организаций, по материалам которой выполнена дипломная работа. При написании работы рекомендуется регулярно обращаться к руководителю для обсуждения всех возникающих вопросов, сомнений, предложений по совершенствованию методики дипломной работы, взглядов автора, аргументации его позиции.

Дипломная работа сначала пишется на черновике на одной стороне листа с полями слева, чтобы при необходимости можно было делать текстовые вставки на полях.

При написании работы нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от вопроса, поставленного в заглавии. Надо, чтобы каждый параграф содержал самостоятельную мысль.

Написав черновую рукопись, нужно отредактировать весь написанный текст. Приступать к редактированию работы лучше спустя 2-3 дня. Взглянув на написанный текст свежим взглядом, вполне возможно увидеть свои ошибки и пути улучшения содержания работы.

Законченные главы дипломной работы сдаются руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом. К замечаниям руководителя студент должен относиться творчески. Обязательны для исправления фактические ошибки и противоречия, отмеченные руководителем. С замечаниями, относящимися к спорным вопросам, студент может и не согласиться. Однако в этом случае его позиция должна быть убедительно аргументирована.

Проверенные главы должны быть доработаны в соответствии с полученными от руководителя замечаниями. Дипломная работа студентов должна быть напечатана. Шрифт принтера должен быть чётким, чёрного цвета. При перепечатке рукописи на компьютере следует соблюдать определенные правила. Текст рукописи дипломной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4, 14 шрифтом, с полуторным интервалом. При этом поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа. ГОСТ 7.32-91 предусматривает размер левого поля не менее 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Все сноски и подстрочные примечания перепечатывают через один интервал на той странице, к которой они относятся. Все страницы нумеруют начиная с титульного листа. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят, начиная со второго листа, внизу, в центре страницы. Таблицы, рисунки в тексте также должны быть пронумерованы. Номер таблицы пишут в правом верхнем углу арабскими цифрами над ее заголовком.

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Расстояние между названием главы и текстом должно быть равно двум интервалам. Такое же расстояние делают между названием главы и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Не рекомендуется подчеркивать заголовки. Не допускается перенос части слова в заголовке. Абзацы начинаются с новой (красной) строки.

Все листы работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломных работ и переплести.

Объем дипломной работы – 50-60 листов.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится с учетом:

- оценок общих и профессиональных компетенций, определенных колледжем, на основании результатов промежуточной аттестации выпускников по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- оценок выполнения и защиты выпускниками дипломной работы, сделанных членами экзаменационной комиссии;
- оценок компетенций выпускников, сделанных членами экзаменационной комиссии, на основании содержания документов, характеризующих образовательные достижения выпускников, полученные вне рамок основной профессиональной образовательной программы.

Допуск к государственной итоговой аттестации выпускников осуществляется на основании положительных оценок компетенций выпускников, зафиксированных в ведомости по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Выпускники, не аттестованные по учебным дисциплинам, профессиональным модулям или не продемонстрировавшие положительные результаты выполнения дипломной работы, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

В целях обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии заблаговременно:

- подготавливаются ведомости оценки компетенций выпускников по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- осуществляется прием, учет и анализ на соответствие профессиональным модулям и набору компетенций содержания документов выпускников, полученных вне рамок основной профессиональной образовательной программы;
- проводится анализ соответствия тематики и результатов выполнения дипломной работы содержанию профессиональных модулей и набору компетенций;
- осуществляется допуск выпускников и формируется порядок прохождения государственной итоговой аттестации;
- подготавливаются помещения и оборудование, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Выпускники не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

В процессе защиты дипломной работы члены комиссии оценивают демонстрируемые выпускником компетенции в соответствии с критериями и шкалой оценки компетенций, которые фиксируют в ведомости оценки компетенций выпускников по результатам защиты дипломной работы.

Члены государственной экзаменационной комиссии вправе учитывать оценки рецензентов и отзыв руководителя.

Защита дипломной работы заканчивается выставлением оценок.

Решение государственной экзаменационной комиссии об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты.

Государственная экзаменационная комиссия может рекомендовать особо отличившихся студентов для дальнейшего обучения в высших учебных заведениях.

Результаты государственной итоговой аттестации (защиты дипломной работы) определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»* и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

«Отлично» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер; имеет грамотно изложенную теоретическую часть; глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует

данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, легко и правильно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер; имеет грамотно изложенную теоретическую главу; в ней представлены: достаточно подробный анализ проблемы; последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, не совсем четко отвечает на отдельные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, базируется на практическом материале, но имеет «поверхностный анализ». В ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя и рецензента имеются существенные замечания к выполненной работе. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы студент затрудняется с ответами на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускаются существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточные материалы.

Таблица 1

Критерии оценки ВКР

| Критерии | Показатели | | | |
|----------|-----------------|---------------|----------|-----------|
| | «неудовлетвор.» | «удовлетвор.» | «хорошо» | «отлично» |

| Критерии | Показатели | | | |
|----------|-----------------|---------------|----------|-----------|
| | «неудовлетвор.» | «удовлетвор.» | «хорошо» | «отлично» |

| | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|
| Актуальность | Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием) | Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе | Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. |
| Логика работы | Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. | Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы |
| Сроки | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки) | Работа сдана с опозданием (не более 3-х дней задержки). | Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня) | Работа сдана с соблюдением всех сроков |
| Критерии | Показатели | | | |
| | «неудовлетвор.» | «удовлетвор.» | «хорошо» | «отлично» |

| | | | | |
|----------------------------|---|--|---|--|
| Самостоятельность в работе | Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания обучающимся работы, обучающийся отказывается показать черновики, конспекты | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. | После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. | После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ДР |
| Оформление работы | Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. | Представленная ДР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. | Соблюдены все правила оформления работы. |
| Литература | Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников | Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг | Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг |

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную

итоговую аттестацию без отчисления из ЧПОУ ДИ ЮУ. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ЧПОУ ДИ ЮУ на период времени, установленный ЧПОУ ДИ ЮУ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по Программе подготовки специалистов среднего звена. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица допускается не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве ЧПОУ ДИ ЮУ.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация и выдаётся документ об уровне образования и квалификации.

Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и получившим по результатам государственной итоговой аттестации оценку «отлично» выдается диплом с отличием.

Диплом с отличием выдается на основании оценок по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей и защиты дипломной работы. При этом оценок «отлично» по результатам освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей, включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75 %, остальные

оценки «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят. Повторная защита дипломной работы с целью повышения положительной оценки не допустима.

Ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии представляется директору ЧПОУ ДИ ЮУ в десятидневный срок после завершения итоговой государственной аттестации.

Отчет обсуждается на заседании предметно-цикловых комиссий преподавателей.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ЧПОУ ДИ ЮУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя и не менее пяти членов из числа педагогических работников ЧПОУ ДИ ЮУ, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор ЧПОУ ДИ ЮУ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной

комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Хранение дипломных работ

Дипломные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в ЧПОУ ДИ ЮУ.

Образец индивидуального задания по дипломной работе
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии

профессиональных дисциплин специальности

40.02.01 Право и организация социального

обеспечения

_____ Козлова И.В.

« » _____ 2018 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по дипломной работе

Обучающемуся: Иванову Ивану Ивановичу

Специальность: 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

Тема выпускной квалификационной работы: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов ПФР и УСЗН»

Утверждена приказом

Срок сдачи студентом выпускной квалификационной работы «14» июня 2018 г.

Освоение компетенций

| Профессиональные компетенции (код и наименование) | Основные показатели оценки результата |
|--|---|
| ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Владение юридической терминологией и оперирование юридическими понятиями и категориями |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Выбор и применение методов и способов решения поставленных в работе задач в сфере социального обеспечения |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использование информационных технологий и систем Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Consultant Plus, Garant при подготовке дипломной работы |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие обучающегося с научным руководителем выпускной квалификационной работе и сотрудниками центра социального обслуживания, а также потребителями социальных услуг. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Самоанализ и коррекция результатов проводимого исследования. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Отслеживание текущих изменений в законодательстве, регулирующем отношения по социальному обеспечению населения |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Демонстрация культуры общения, толерантности к членам коллектива и потребителям социальных услуг. |

| | |
|--|---|
| ОК.12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению | Применять способы разрешения споров, исключая коррупционное поведение |
| ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно - правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | Выбор нормативно-правовых актов и их толкование в соответствии с целью и задачами дипломной работы; |
| ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | Способность провести консультацию по порядку предоставления социальных услуг. |
| 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. | Способность определить перечень документов, необходимых для назначения пенсий в соответствии с перечнями, установленным законодательством; анализ правильности и полноты заполнения реквизитов представленных документов и поданных для назначения пенсии, соответствие их требованиям законодательства; обоснованность отказа в приеме документов для назначения пенсий. |
| ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии | Знание порядка индексации и корректировки пенсий по государственному пенсионному обеспечению уметь использовать информационно-компьютерные технологии для решения поставленных задач. |
| 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат | Формирование пенсионного дела. |
| ПК 1.6.Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной | Консультирование по вопросам системы пенсионного обеспечения |

| | |
|--|--|
| защиты. | |
| ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) | |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Владение юридической терминологией и оперирование юридическими понятиями и категориями |
| ОК.2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области защиты прав граждан при обращении в органы ПФР и УСЗН |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Выбор и применение методов и способов решения поставленных в работе задач в сфере оспаривания действий и решений органов ПФР и УСЗН |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействие обучающегося с научным руководителем дипломной работы и сотрудниками органов социального обеспечения, а также потребителями социальных услуг. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Самоанализ и коррекция результатов проводимого исследования. |
| ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Проявление самостоятельности в ходе подготовки дипломной работы |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Отслеживание текущих изменений в законодательстве, регулирующем порядок оспаривания действий и |

| | |
|---|--|
| | решений органов ПФР и УСЗН. |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Демонстрация культуры общения, толерантности к членам коллектива и потребителям социальных услуг. |
| ПК.2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Проведение мониторинга актуальности состояния баз данных получателей пособий за счет средств ведомственных пенсионных фондов |
| ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии | Умение использовать информационно-компьютерные технологии для выявления лиц, нуждающихся в социальной защите |
| ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | Умение самостоятельно планировать и организовывать свою работу с отдельными категориями граждан |

**Содержание дипломной работы
(перечень вопросов, подлежащих разработке)**

| | |
|-----------|---|
| 1. | ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ |
| 1.1 | Юридические основы пенсионного обеспечения в Российской Федерации |
| 1.2 | Понятие и виды споров, связанных с социальным обеспечением |
| 2. | ЗАЩИТА ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ |
| 2.1 | Содержание права граждан на государственную защиту |
| 2.2 | Основные причины возникновения споров в социальной сфере |
| 3. | ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ ПФР И УСЗН |
| 3.1 | Общие положения о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг |
| 3.2 | Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов ПФР |
| 3.3. | Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий |

| | |
|------|--|
| | (бездействия) органов УСЗН |
| 3.4. | Предложения по оптимизации порядка внесудебного урегулирования споров с ПФР и УСЗН |

Специальное задание

| |
|---|
| Изучить правовую природу споров в сфере социального обеспечения, виды споров. |
| Проанализировать нормативно-правовую базу защиты прав граждан в сфере социального обеспечения |
| Выработать предложения по повышению эффективности внесудебного урегулирования споров с ПФР и УСЗН |

Презентационная часть дипломной работы

| | |
|--|----------|
| Титульный лист | 1 слайд |
| Актуальность темы | 2 слайд |
| Цель и задачи исследования | 3 слайд |
| Предмет и объект исследования | 4 слайд |
| Правовые основы социального обеспечения | 5 слайд |
| Виды споров, связанных с социальным обеспечением | 6 слайд |
| Причины возникновения споров в социальной сфере | 7 слайд |
| Общие положения о досудебном (внесудебном) обжаловании | 8 слайд |
| Общие положения о досудебном (внесудебном) обжаловании | 9 слайд |
| Содержание жалобы | 10 слайд |
| Рассмотрение жалобы | 11 слайд |
| Основания для отказа в удовлетворении жалобы | 12 слайд |
| Распределение количества жалоб между ведомствами за _месяц_ 201_г. | 13 слайд |
| Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов УСЗН | 14 слайд |
| Выявленные проблемы досудебного (внесудебного) обжалования) | 15 слайд |
| Пути решения проблем | 16 слайд |

Рекомендуемая литература

| |
|--|
| Рожкова М.А. Мировая сделка: ошибки судебной практики как отражение недостатков правового регулирования // Гражданское право и современность: сб. ст., посвященный памяти М.И. Брагинского / Под ред. В.Н. Литовкина и К.Б. Ярошенко – М.: Статут, 2013. |
| Гражданский процесс: учебник. 5–е изд., перераб. и доп. / Под ред. М.К. Треушникова. – М.: Городец, 2013. – 447 С. |
| Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Право социального обеспечения. Учебное пособие и практикум: Книжный мир, 2015 г. |
| Рожкова М.А., Елисеев Н.Г., Скворцов О.Ю. Договорное право: соглашения о подсудности, международной подсудности, примирительной процедуре, арбитражное (третейское) и мировое соглашения / Под общ. ред. М.А. Рожковой. – М., 2012. |
| Казанбекова Д.Р. Рассмотрение судами споров, связанных с пенсионным обеспечением: научно-практическое пособие / отв. ред. Е.Е. Уксусова. М.: Норма, Инфра-М, 2014. |
| Пискарев И.К. Особенности рассмотрения и разрешения отдельных категорий гражданских дел. М.: Проспект, 2014. |
| Антропов В.В. Социальная защита в странах Европейского союза. История, организация, финансирование, проблемы. М.: Изд-во Экономика, 2015. |
| Постатейный комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. П.В. Крашенинникова. – М.: Статут, 2012. |
| Сангаджиева К.В. Судебная защита конституционных социально-экономических прав граждан Российской Федерации. Автореф. дис. канд. юрид. наук: 12.00.03 – Саратов, 2002. |
| Сулейманова Г.В. Социальное обеспечение и социальное страхование. М.: Экспертное Бюро, 2014. |
| Юдин В.П. Социальная защита: понятие, сущность, границы. Учеб.-метод. Пособие. Казань.: Казан.гос. технол. ун-т., 2016. |
| Мачульская Е.Е. Европейская социальная хартия 1961 г.: 50 лет в действии - достижения и новые задачи // Трудовое право в России и за рубежом. М.: Юрист. – 2015. – № 4. – с.53-55. |
| Чупрова Е.В. О некоторых проблемах реализации конституционного права граждан на пенсионное обеспечение в законодательстве Российской Федерации. М.: Законодательство и экономика. – 2014. – с. 32-36. |
| Гусева Т.С. К вопросу о необходимости государственных стандартов в области социального обеспечения. // Социальное и пенсионное право. – 2007. - №1. – с.17-19. |
| Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения. - М.: Дашков и К, 2015. |
| Кайль Я. О необходимости стандартизации (регламентации) государственных и муниципальных услуг // Власть. - 2015. - №7. - с. 126-130. |
| Рыбакова Д.К. Государственные социальные стандарты как гарантия повыше- |

| |
|--|
| ния качества и уровня жизни населения. // Вопросы структуризации экономики. – 2015. - №2. – с.411-413. |
| Постатейный комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации / Под ред. П.В. Крашенинникова. – М.: Статут, 2015. – С. 250. |
| Гражданский процесс: учебник. 5-е изд., перераб. и доп. / Под ред. М.К Треушникова. – М.: Городец, 2016. |
| Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)//Собрание законодательства РФ. - 03.03.2014. - N 9. - Ст. 851. |
| Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 06.04.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2015) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 18.11.2002. - N 46. |
| Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 01.12.2014)// Российская газета. – 21.07.1999. – N 139. |
| Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 N 400-ФЗ// Российская газета. – 31.12.2013. – N 296. |

Исходные данные к дипломной работе

| | |
|----|--|
| 1. | «Всеобщая декларация прав человека» от 10.12.1948, Генеральная Ассамблея ООН. |
| 2. | Международный пакт «Об экономических, социальных и культурных правах» от 16.12.1966. |
| 3. | Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)//Собрание законодательства РФ. - 03.03.2014. - N 9. - Ст. 851. |
| 4. | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ – 2010. – №31.ст.4179. |
| 5. | Федеральный закон от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014) // Собрание законодательства РФ – 2001. - №51.ст.4831. |
| 6. | Федеральный закон от 12 февраля 1993 г. N 4468-І "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и |

| | |
|-----|--|
| | психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей"// "Российская газета" от 26 февраля 1993 г. |
| 7. | Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 02.05.2015) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 07.01.2002. – N 1 (Ч. 1). - Ст. 3. |
| 8. | Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации» (ред.от 28.12.2013 с изм. от 04.06.2014) // Собрание законодательства РФ – 2013. - №53.ст.6965. |
| 9. | Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 21.07.2014)// Российская газета. – 23.07.1999. – N 142. |
| 10. | Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 01.12.2014)// Российская газета. – 21.07.1999. – N 139. |
| 11. | Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 Ст. 2060. |
| 12. | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 января 2014 г. № 59н «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы»\\ «Российская газета» от 9 июля 2014 г. № 151. |
| 13. | Федеральный закон «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27 июля 2010 г. № 193–ФЗ //Собрание законодательства РФ. – 2010. – №31. – Ст. 4162. |

Календарный план выполнения дипломной работы

| Наименование раздела | Процент объема | Срок выполнения |
|--|----------------|-----------------|
| Введение | 5 | 18.05 |
| Раздел 1 Правовые основы пенсионного обеспечения | 25 | 21.05 |
| Раздел 2 Защита прав граждан в сфере | 25 | 27.05 |

| | | |
|---|----|-------|
| социальной защиты и пенсионного обеспечения | | |
| Раздел 3 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов ПФР и УСЗН | 25 | 01.06 |
| Заключение, презентация | 20 | 07.06 |

Руководитель работы _____ Петров П.П.

(дата, подпись)

Задание принял к исполнению _____ Иванов. И.И.

(дата, подпись)

Приложение 2.

Образец отзыва руководителя на дипломную работу

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу**

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

**Тема: «Теоретические и практические аспекты пенсионного обеспечения
сотрудников правоохранительных органов»**

Руководитель:

Петров Петр Петрович

фамилия, имя, отчество

ученая степень, ученое звание, категория

| | |
|---|--|
| Заключение о соответствии ДР теме и заданию на ДР | Дипломная работа выполнена в соответствии с заданием, содержание работы отвечает теме и раскрывает суть исследования. |
| Заключение об актуальности исследования, обоснование цели, задач, предмета и объекта исследования | Работа выполнена на достаточно высоком методологическом, теоретическом и исследовательском уровне. Цель выпускной квалификационной работы достигнута, задачи, поставленные перед студентом решены. Объект и предмет исследования соответствуют теме работы. Актуальность темы исследования обусловлена недостаточно эффективным правовым регулированием пенсионных правоотношений, субъектами которых выступают сотрудники правоохранительных органов. |
| Оценка степени глубины изложения материала (анализ содержания работы) | При выполнении работы студентом продемонстрирована достаточная глубина исследования, соответствующая объему теоретической подготовки, предусмотренной программой учебного курса «Право социального обеспечения» и «Организация работы органов социальной защиты населения и |

| | |
|--|--|
| | пенсионного фонда». Содержание работы соответствует цели исследования и поставленным задачам. |
| Оценка знаний и умений студента, продемонстрированных при выполнении ДР: | |
| - соблюдение требований к структуре, объему и оформлению ДР в соответствии с действующими ГОСТ и методическими указаниями | При подготовке работы Иванов И.И. продемонстрировал знание требований к структуре, объему и оформлению ДР, требований ГОСТ и способность их выполнять, руководствовался методическими указаниями по выполнению ДР. |
| - использование в ДР материалов, собранных и сформированных в ходе преддипломной практики | В работе использованы материалы, собранные при прохождении практики в достаточном объеме. |
| - полнота и достоверность собранных фактических данных по объекту исследования | Фактические данные, использованные в работе, получены автором из официальных открытых источников. |
| - степень способности к исследовательской работе (навыки поиска, обобщения, анализа материала и формулирования выводов, наличие собственных суждений, выводов, мнений, заключений) | В работе продемонстрированы уверенные навыки поиска, обобщения, анализа материала. Выводы, изложенные в работе, убедительно аргументированы, логичны и последовательны. |
| - заключение о логике содержания работы (соответствие содержания структурных частей теме ДР и друг другу) | Структурные части ДР соответствуют теме исследования, логически связаны между собой. |
| - качество подбора и использования источников (подбор, применение, построение библиографического списка, качество оформления ссылок) | Нормативно-правовые, учебно-методические источники, периодические издания при выполнении работы подобраны в соответствии с темой исследования, являются актуальными и не устаревшими. |
| - степень грамотности, лаконичность и четкость изложения материала | В работе четко, грамотно и лаконично изложена информация, выводы автора логически вытекают из исследования, конкретны и понятны. |
| - анализ качества оформления ДР | Работа оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ и методическими указаниями. |

| | |
|--|--|
| - анализ качества представленного иллюстративного материала | Иллюстративный материал соответствует содержанию разделов ДР, изложен лаконично и понятно. |
| Оценка деятельности и проявленных личных качеств студента в период работы над ДР (добросовестность, самостоятельность в принятии решений, работоспособность, ответственность, аккуратность и т.п.) | В период подготовки работы студент проявил высокую степень самостоятельности, добросовестно выполнял задание руководителя. |
| Основные достоинства работы (с указанием степени самостоятельности студента в принятии отдельных решений, обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций) | Предложения по решению проблем, выявленных в работе, сделаны автором самостоятельно, выводы обоснованы и вытекают из исследования. |
| Практическая значимость результатов ДР (целесообразность и возможность внедрения результатов исследования в практику в полном объеме или части) | Выдвинутые предложения основаны на анализе законодательства и практики правоприменения и могут быть реализованы на практике. |
| Вывод об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, проявленных при выполнении ДР | Содержание ДР соответствует индивидуальному заданию и теме работы и, что говорит об освоении обучающимся общих и профессиональных компетенций. |

Оценка образовательных достижений студента (ки)

| Профессиональные и общие компетенции (код и наименование) | Основные показатели оценки результата | Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0) |
|--|---|--|
| ПК2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. | -анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. -отслеживание изменений в области профессиональной деятельности; -использование изменений в профессиональной деятельности для различных категорий граждан; | 1 |
| ПК2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно- | -использование полученных знаний для анализа социально-политических процессов, явлений, внедрений | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| компьютерные технологии. | социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению -умение находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы; -умение проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая; | |
| ПК2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | -умение формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат; использование компьютерных программ для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат; | 1 |
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | -анализ ситуации на рынке труда. -быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы. - участие в работе кружка технического творчества, конкурсах профессионального мастерства, профессиональных олимпиадах. - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. | 1 |
| ОК2.Организовывать собственную деятельность, | - выбор нужного метода и способа выполнения работы; | 1 |

| | | |
|--|--|---|
| выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -анализ выполненного задания | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | -самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности - способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях - ответственность за свой труд. | 1 |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -обработка и структурирование информации. - нахождение и использование источников информации. | 1 |
| ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -терпимость к другим мнениям и позициям. - оказание помощи участникам команды. - нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях. - выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности. | 1 |
| ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | - осуществление самоанализа и самооценки в процессе учебной деятельности, учебной и производственной практики. | 1 |
| ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - определение задач профессионального и личностного развитие; - отбор и использование информации для эффективного профессионального и личностного развития; | 1 |
| ОК9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | -отслеживание изменений в области профессиональной деятельности; -использование изменений в профессиональной | 1 |

| | | |
|--|---|---|
| | деятельности | |
| ОК12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения | -быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы. - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. | 1 |
| ОК13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | -самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности - способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях - ответственность за свой труд. | 1 |

Общий вывод: ДР рекомендована к защите по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с оценкой «хорошо» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Руководитель ДР: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 2018 год

Приложение 3.

Образец рецензии на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

Тема: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов ПФР и УСЗН»

Рецензент: Сидорова Татьяна Ивановна

фамилия, имя, отчество

начальник УСЗН г. Донецка

ученая степень, ученое звание, категория

| | |
|---|---|
| <p>Заключение о соответствии ДР заявленной теме и заданию на неё.</p> | <p>Содержание дипломной работы Иванова И.И. полностью соответствует заданию на дипломную работу и теме, которая освещена в достаточном объеме и посвящена актуальным проблемам досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов ПФР и УСЗН.</p> |
| <p>Оценка степени полноты обзора состояния проблемы, корректность постановки цели и задач ДР.</p> | <p>Все вопросы в дипломной работе рассмотрены полно и всесторонне, на достаточном теоретическом уровне, с использованием действующих нормативно-правовых актов. Цель и задачи соответствуют теме исследования. Актуальность темы исследования обусловлена тем, что социальное обеспечение в РФ является одним из основных видов государственной поддержки населения и право на него относится к числу важнейших социальных прав, закрепленных в Конституции РФ.</p> |
| <p>Оценка качества выполнения каждого раздела (краткая характеристика структуры работы и содержания ее разделов, ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения).</p> | <p>Во введении обосновывается актуальность темы исследования, определяется степень разработанности проблемы, объект, предмет, цели и задачи исследования, его методологическая основа, формулируется научная новизна и основные научные положения,</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>исследования, раскрывается научно-практическая значимость выполненной работы.</p> <p>В первой главе рассматриваются правовые основы пенсионного обеспечения по законодательству Российской Федерации и нормативные основы реализации прав граждан Российской Федерации на социальное обеспечение и способы защиты таких прав, предусмотренные действующим законодательством.</p> <p>Во второй главе дана общая характеристика порядку защиты прав граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения по законодательству Российской Федерации.</p> <p>Третья глава посвящена анализу практики досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов ПФР и УСЗН.</p> |
| <p>Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы, оригинальность решений (предложений).</p> | <p>Выводы, изложенные в выпускной квалификационной работе, соответствуют исследованию, приведенному в соответствующих главах работы. Предложения, сформулированные Ивановым И.И. имеют практическую ценность и могут быть использованы при принятии мер по решению проблем социального обеспечения населения.</p> |
| <p>Оценка качества оформления ДР (уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, применение современного программного обеспечения)</p> | <p>При подготовке работы Иванов И.И. продемонстрировала способности к анализу и обобщению материала, собранного при прохождении практики, достаточное владение нормативно-правовой базой, способность использовать</p> |

| | |
|--|---|
| | знания, полученные при изучении других дисциплин, а также высокий уровень владения современными программными средствами. |
| Отличительные положительные стороны и достоинства работы (интересные материалы, положения, выводы, в которых проявились самостоятельность студента, его эрудиция, оригинальность мышления, знание литературы, уровень теоретической подготовки и т.п.) | В работе четко представлена проблематика по теме исследования, при выполнении задания студентом проявлена самостоятельность, знание учебной литературы, достаточный уровень теоретической подготовки. |
| Недостатки и замечания по содержанию и оформлению ДР | Существенных недостатков не отмечено. |
| Вывод об уровне освоения общих и профессиональных компетенций, проявленных при выполнении ДР | Качество работы позволяет судить о том, что общие и профессиональные компетенции освоены студентом. |
| Общая оценка качества выполнения ДР. | Заслуживает положительной оценки. |

Вывод: ДР рекомендована к защите, оценка за ДР «хорошо» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

| | |
|--|---------|
| Рецензент: | |
| фамилия, имя, отчество | подпись |
| ученая степень, звание, категория, должность | |
| должность, место работы | |

«___» _____ 2018 год

Приложение 4.

Образцы титульных листов на дипломную работу
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)»

«К защите допустить»

Директор

И.А. Вовчук

«_____» _____ 2018 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: «Анализ судебной практики по установлению инвалидности»

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, категория, подпись)

Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин
специальности 40.02.01 «Право организация социального обеспечения»

Козлова Ирина Владимировна

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(ученая степень, ученое звание, категория, подпись)

Донецк

2018

Нормоконтроль _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)»

«К защите допустить»

Директор

И.А. Вовчук

« _____ » _____ 2018 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: «Порядок ведения и учета кассовых операций, документация и синтетический учет»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, категория, подпись)

Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Макарова Оксана Дмитриевна

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(ученая степень, ученое звание, категория, подпись)

Донецк
2018

Нормоконтроль _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий институт Южного университета (ИУБиП)»

«К защите допустить»

Директор

И.А. Вовчук

« _____ » _____ 2018 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: «Разработка информационной CRM системы (на примере ОАО «Исток»)»

Специальность: 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Выполнил студент

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, ученое звание, категория, подпись)

Председатель цикловой комиссии профессиональных дисциплин
специальности 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

Соломатин Борис Николаевич

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(ученая степень, ученое звание, категория, подпись)

Донецк
2018

Нормоконтроль _____