

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

Утверждено  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 8 от 20.03.2018 г.  
Председатель Педагогического совета



А.Р. Хисамов

**Программа государственной итоговой аттестации**

**40.02.01**

код

специальность

***Право и организация социального обеспечения***

наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

(на базе основного общего образования)

(2 года 10 месяцев)

Уфа 2018

## Оглавление

1. Пояснительная записка.....	3
1.1. Цель государственной итоговой аттестации .....	3
1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы.....	3
1.3. Формы государственной итоговой аттестации. Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации .....	3
2. Содержание государственной итоговой аттестации .....	3
2.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.....	2
3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации .....	13
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	13
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы .....	13
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	15

## 1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация является обязательной частью образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает в себя следующий вид аттестационного испытания: защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Государственная итоговая аттестация предназначена для оценки сформированности компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

### 1.1. Цель государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

### 1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена. В соответствии с учебным планом проводится на выпускном курсе.

### 1.3. Формы государственной итоговой аттестации. Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации

№	Формы государственной итоговой аттестации	Общая трудоемкость
2	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект)	6 нед.

## 2. Содержание государственной итоговой аттестации

### 2.1. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

Структура работы, требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы:

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- Введение – 2-2,5 страницы;
- теоретическую часть – 10-15 страниц (примерно);
- практическую (опытно-экспериментальную) часть - 15-20 страниц (примерно);
- заключение - 2-2,5 страницы;
- список использованных источников;
- приложения.

**ВАЖНО!** Общий объём выпускной квалификационной работы – не более 35-40 страниц (в это число входит Введение и Заключение). Список использованных источников и Приложения НЕ входят в общий объём выпускной квалификационной работы.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

**Общая логика построения** выпускной квалификационной работы сводится примерно к следующему:

- **Теоретическая часть** - *Я знаю, что это такое и как это можно сделать.*
- **Практическая часть** - *Я посмотрел, как это делается в данной организации, и вижу, что делается хорошо, а что нужно и можно улучшить. Я показываю, как сделать лучше и доказываю, насколько это хорошо.*

Выпускная квалификационная работа содержит, как правило, **две главы**, каждая из которых делится на **2 - 3 параграфа**.

**Титульный лист** оформляется в соответствии с **Приложением Ж**.

**Содержание** размещается на одной странице. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию. Пример оформления Содержания приведён в **Приложении К**.

Во **Введении** требуется отразить и обосновать:

- выбор темы, ее актуальность, целесообразность разработки;
- определение границ исследования (объект, предмет, рамки изучаемого вопроса);
- определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- определение теоретических основ и методологии исследования: определение информационной базы исследования;
- краткое описание структуры.

Актуальность темы работы - это обоснование проблемы исследования с точки зрения её социальной и научной значимости в настоящее время, т.е. современность, жизненность, насущность, важность, значительность выбранной темы. Иными словами - это аргументация необходимости исследования темы работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

Актуальность научного исследования (темы работы) в целом следует оценивать с точки зрения той концептуальной установки, которой придерживается автор работы, или того научного вклада, который вносит он в разработку общей концепции. Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Необходимо также подчеркнуть социальную значимость проблемы

Обязательно должны присутствовать следующие слова: актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем .... или актуальность выпускной квалификационной работы заключается (или проявляется) в следующем., или вопросы, касающиеся *того-то и того-то* являются очень актуальными. Либо просто: Актуальность выпускной квалификационной работы, а потом начинаете с нового предложения.

После описания актуальности темы можно написать: актуальность темы выпускной квалификационной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.

Объект исследования выпускной квалификационной работы - это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя, либо - *Объект исследования (базовая организация)*, на материалах которого выполняется работа.

Предмет исследования - это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя.

Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта выпускной квалификационной работы. Предмет во введении к выпускной квалификационной работе указывается после определения объекта.

Пример 1. «Объектом исследования являются правоотношения, возникающие в сфере социального обеспечения. Предмет исследования - нормы права, регулирующие привлечение к юридической ответственности в Праве социального обеспечения».

Пример №1

*Объектом выпускной квалификационной работы являются правоотношения, возникающие в процессе назначения пенсии по потере кормильца.*

*Предметом выпускной квалификационной работы является действующее законодательство РФ, регулирующие отношения по назначению пенсии по потере кормильца, а также научные публикации, в которых затрагиваются указанные вопросы, судебная практика.*

*Цель выпускной квалификационной работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает какой необходимо достигнуть конечный результат в работе.*

*Пример.* Целью выпускной квалификационной работы является рассмотрение правовой регламентации назначения пенсии по потери кормильца, выявление актуальных проблем, возникающих в процессе назначения и сбора документальной базы, а также поиск путей совершенствования механизма назначения.

*Пример:* Цель выпускной квалификационной работы исследовать юридическую ответственность субъектов правоотношений в сфере социального обеспечения.

*Пример:* Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение....

*Задачи* раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава выпускной квалификационной работы.

Задачи могут вводиться словами: *выявить; раскрыть; изучить; разработать; исследовать; проанализировать; систематизировать; уточнить и т.д.*

Количество задач должно быть 4-5. Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

*Пример.* Для достижения поставленной в выпускной квалификационной работе цели решались следующие задачи:

- *выявить актуальность привлечения к юридической ответственности за правонарушения в сфере социального обеспечения.*
- *рассмотреть практику применения и актуальные вопросы юридической ответственности в праве социального обеспечения.*
- *разработать рекомендации по применению санкций за правонарушения в сфере социального обеспечения».*

*Методы исследования.* Методы - это способы, приемы познания объекта. В любой выпускной квалификационной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной, а также анализ документов, архивов и проч.

В выпускной квалификационной работе вы можете написать следующие используемые методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме выпускной квалификационной;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез, абстрагирование, конкретизация и идеализация;
- индукция и дедукция;
- аналогия, классификация, обобщение;
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

*Информационная база исследования.* Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: «Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования...»

*Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»*

или:

*«При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по ... Для выполнения практической части были использованы материалы ...».*

Или:

*«Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования отечественных ученых вопросов применения санкций в сфере социального обеспечения. Среди российских ученых можно назвать Захарова М.Л., Тучкову Э.Г., Лушикову М. В., Лушикова А. М., Васильеву Ю.В., Гусеву Т.С. и других авторов. Нормативную базу исследования составили: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы регулирующие правоотношение субъектов, в праве социального обеспечения, Уголовный кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях, Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ и иные нормы права. Практическая часть работы выполнялась на основании документов судебной практики».*

Или простой вариант:

*«Выпускная квалификационная работа написана при использовании литературы по теории права социального обеспечения, юридической ответственности в праве социального обеспечения, специализированным исследованиям, раскрывающим затронутую в работе проблему, нормативно-правовым актам Российской Федерации, а также материалам периодической печати. Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы судебной практики, полученные из Интернета»*

Краткое описание структуры. В заключение раздела **«Введение»** необходимо описать структуру выпускной квалификационной работы.

Пример:

*«Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, и заключения. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи исследования, указываются объект и предмет исследования. Первая глава посвящена исследованию теоретических вопросов, этапам исторического развития Права социального обеспечения. Во второй главе раскрыты понятие и виды юридической ответственности в Праве социального обеспечения. В заключении подведены итоги и сделаны выводы исследования».*

**Объем Введения предположительно должен составлять не менее 2 страниц текста, но не более 2,5.**

## **Основная часть**

**Теоретическая часть** содержит теоретические основы рассматриваемой темы. В ней необходимо отразить состояние проблемы на данный момент, раскрыть содержание основных категорий, показатели, закономерности, структуру, присущие данному процессу (объекту исследования). Особое внимание следует уделить методам исследования (расчета, обоснования), представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также дать свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов. В частности, можно рассмотреть несколько существующих определений какого-либо понятия, имеющих место в тех или иных источниках, дать их сравнительную характеристику, выбрать лучшее с вашей точки зрения или сформулировать свое определение. Или, к примеру, можно проанализировать различный перечень факторов или элементов в той или иной системе. Перечни, классификации, формулировки разных авторов полезно сравнивать, выбирать лучший вариант, высказывать свое суждение.

Главное внимание в теоретической части должно быть уделено той проблеме, которая обозначена в заголовке темы. Так, если тема касается путей повышения эффективности в той или иной области деятельности, то необходимо как можно глубже описать факторы, влияющие на предмет исследования, а также существующие (в теории и практике) пути, которые приведут к повышению эффективности.

При изложении теоретических основ дипломник должен показать не только осознание сущности основных положений, но и широту кругозора, значение и понимание различных подходов к решению проблемы, осмысление их прогрессивности, необходимости использования научных, комплексных подходов, основанных на теории системного анализа и синтеза, достижениях современной экономической и других наук, компьютерной техники, информационных технологий.

**Практическая часть.** Вторая глава должна содержать подробное изучение, анализ объекта, темы работы. В ней желательно использовать примеры и факты из практики, иллюстрирующие применение теоретических знаний в жизни. Автором обязательно должна быть изложена своя точка зрения, собственные предложения.

При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние проблемы.

При анализе современного состояния проблемы в организации необходимо выполнить:

1. Предварительное изучение объекта исследования, т.е. необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться проектная часть работы.

2. Анализ практических материалов, материалов судебной практики или жалоб граждан на нарушение их прав, оказывающих влияние на реализацию поставленных целей (показатели могут быть как количественными, так и качественными) и охарактеризовать степень достижения целей (или дать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет).

3. Исходя из характеристики современного состояния проблемы, а также на основании краткого анализа направлений ее развития за определенный период времени необходимо сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении.

4. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, нерешенность ряда методических вопросов, как в теоретических разработках, так и в практических материалах.

В конце каждой главы необходимо сделать краткие выводы, которые являются «переходным мостиком» от предыдущего материала к последующему.

Необходимо помнить, что выпускная квалификационная работа не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Выпускная квалификационная работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок, например: «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование», «Предполагается».

**Заключение** является подведением итога выполнения выпускной квалификационной работы. В заключение логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. В заключении помещаются лишь основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Они должны быть четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. *Выводы* должны касаться всех частей (глав) работы, быть краткими и вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует. Не допускается использование таблиц.

После выводов следуют *рекомендации* по дальнейшему совершенствованию мероприятий в области пенсионного обеспечения или социальной защиты населения в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел автор, насколько решена поставленная перед ним задача.

**Объем заключения составляет примерно 2-2,5 страницы.**

## Требования к списку литературы

**Список литературы** завершает работу. Он отражает теоретическую и практическую базу выпускной квалификационной работы, а именно ту литературу, которую изучил и использовал студент в процессе подготовки работы. Рекомендуется использовать не менее **30** различных нормативных и литературных источников.

Все литературные источники располагаются в алфавитном порядке, а при необходимости - в хронологическом, либо по тематическому принципу. В дипломных работах по специальности «Право и организация социального обеспечения» выделяют следующие рубрики:

1) **Нормативные правовые акты** - излагаются по юридической силе акта (Конституция Российской Федерации, Международные договоры, Федеральные конституционные законы, Кодексы, Федеральные законы, Законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты представительных и исполнительных органов власти субъектов РФ (законы, постановления и т.д.), инструкции, письма и т.д.).

2) **Научная и учебная литература.**

3) **Электронные ресурсы.**

**Примечание.** Изложение материалов в рубриках - по алфавиту.

На 50% указанные в списке литературы монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия должны быть изданными или опубликованными в течение последних 5 лет. Примеры библиографического описания приведены в **Приложении И; И1; И2.**

## Приложения

Приложения - это материалы прикладного или иллюстративного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы выпускной квалификационной работы. К ним относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеется ссылка в тексте, и пр.

Все приложения нумеруются и должны иметь тематические заголовки. В тексте выпускной квалификационной работы обязательна ссылка на каждое приложение. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинают с новой страницы, выполняют на листах формата А4.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение».

В случае полного использования букв русского алфавита приложения обозначают арабскими цифрами.

При наличии в ВКР одного приложения оно обозначается «Приложение А». Образец оформления приведены в **Приложение М.**

## Цитирование и заимствования

Автор выпускной квалификационной работы для подтверждения собственных доводов или для критического анализа того или иного явления должен ссылаться на авторитетный источник. Таким образом, подготовленная выпускная квалификационная работа демонстрирует научную культуру автора. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, иначе малейшее его искажение может изменить смысл.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным. Избыточное цитирование создает впечатление компилятивности, а недостаточное цитирование снижает научную ценность работы.

Ссылки оформляются в виде подстрочных примечаний. Подстрочные ссылки могут иметь сквозную нумерацию или на каждой странице нумеруются, начиная с цифры. Знак ссылки должен стоять в конце предложения или в конце цитаты, к которым ссылка относится. Цитата заключается в кавычки и приводится без изменений. Если источник пересказывается близко к тексту, то кавычки не ставятся и ссылка сопровождается сокращением См.: например: См.: Чацин А.Н. Стратегия и тактика адвокатской деятельности: учебное пособие. М.: Дело и Сервис, 2014, с.272.



## Оформление выпускной квалификационной работы

Оптимальный объем **выпускной квалификационной работы** составляет **35-40** страниц (в это число входит **Введение** и **Заключение**) машинописного текста, без учета приложений.

Выпускная квалификационная работа печатается в формате редактора Microsoft Office Word с использованием шрифта Times New Roman.

Размеры полей страниц и шрифта ВКР:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее и нижнее поле - 20 мм;
- размер шрифта заголовка структурных элементов, разделов основной части – 16 пт, полужирный;

- размер шрифта заголовка подразделов – 14 пт, полужирный;

- размер шрифта основного текста - 14 пт, обычный;

- размер шрифта в таблицах – 12 пт, обычный

- размер шрифта ссылок - 10 пт;

- цвет шрифта – черный;

- межсимвольный интервал – обычный;

- межстрочный интервал - 1,5 строки (полуторный);

- межстрочный интервал ссылок – 1 строка (одинарный).

Сплошной текст ВКР должен быть выровнен по ширине страницы.

Первая строка абзаца текста должна начинаться на расстоянии 1,25 от левой границы текстового поля ВКР. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту ВКР.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер проставляют в центре нижней части страницы без точки, шрифт Times New Roman 14 пт, обычный.

**Титульный лист** является первой страницей работы, но его **не нумеруют**, на следующей странице (содержание) ставится цифра «2» и т.д.

Приложения нумеруют, но не включают в общее количество страниц работы.

## Оформление заголовков

Кроме структурных единиц в основной части могут быть использованы и другие элементы: заголовки, перечисления, таблицы, рисунки, формулы (математические уравнения), библиографические ссылки, сокращения.

Заголовок - обозначение структурной части ВКР (раздела (главы), подраздела (параграфа), таблицы, рисунка и др.). Заголовки четко и кратко должны отражать содержание структурной единицы ВКР.

В названиях разделов, подразделов первая буква прописная, остальные – строчные.

В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур, единиц величин и сокращений, входящих в условные обозначения).

В заголовках не допускается перенос слова на последующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Разделы, подразделы нумеруют арабскими цифрами.

Заголовок раздела, подраздела печатают, отделяя от номера пробелом, не приводя точку в конце и не подчеркивая.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части ВКР.

Разделы начинают с нового листа.

Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой.

Межстрочный интервал между строками заголовков разделов, подразделов принимают таким же, как в тексте.

Расстояние между заголовками и предыдущим/последующим текстом должно быть равно одному интервалу.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел (глава)» - размер 16, полужирный, выравнивание «по центру» без абзацного отступа.

Шрифт заголовка структурной единицы «Подраздел (параграф)» - размер 14, полужирный, выравнивание «по центру» без абзацного отступа.

Примеры оформления заголовков приведены в **приложении Н**.

### **Оформление перечислений**

Перечисления - фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий, и из самих этих элементов, обозначаемых нумерованными или литерными знаками.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц. Например:

1. Ххххх.
2. Ххххх.
3. Ххххх. и т. д.

В этом случае каждый пункт перечисления начинается с прописной буквы, а в конце ставится точка.

Литерные знаки применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу по значимости от основного текста перечислений. Литерные знаки оформляются следующим образом:

- а) ххххх;
- б) ххххх;
- в) ххххх; и т. д.

При использовании литерных знаков каждый пункт перечисления начинается со строчной буквы, заканчивается точкой с запятой.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

Вместо литерных знаков может использоваться дефис.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотоснимки и т.д.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Таблица - форма организации материала в тексте ВКР, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок - графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в ВКР используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок», «Таблица». Если рисунок/таблица один/одна, то его обозначают «Рисунок 1»/ «Таблица 1».

Допускается нумерация иллюстраций в пределах раздела, в таких случаях номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела), «Таблица 1.3» (третья таблица первого раздела).

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

Наименование таблицы или рисунка должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Слово «Рисунок» и наименование рисунка помещают под рисунком после пояснительных данных (при наличии таковых), с абзацным отступом, равным 1,25 мм. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

От основного текста до верхней границы иллюстрации и от слова «Рисунок» или последней строчки наименования рисунка до последующего основного текста должно быть одно межстрочное расстояние.

Рисунки должны быть вставлены в текст командой «Вставка - Рисунок».

Слово «Рисунок» и наименование рисунка выравнивают по ширине с абзацным отступом (**приложение П**).

Слово «Таблица» и ее заголовок указывают один раз с абзацного отступа над первой частью таблицы, выравнивание – по ширине; над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Далее приводят номер таблицы. Наименование таблицы записывают с прописной буквы над таблицей после ее номера, отделяя от него тире. При этом точку после номера (наименования) таблицы не ставят.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

От основного текста до слова «Таблица» и от нижней границы таблицы до последующего основного текста должно быть одно межстрочное расстояние.

Таблицы, рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, разделенных точкой: «Таблица Г.1» или «Рисунок А.1».

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

Размер шрифта текста таблицы – не менее 12-го, интервал единичный.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

На все таблицы, рисунки ВКР обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2.1» или «в соответствии с рисунком 1.3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (см. табл. 2.1), (см. рис. 1.3).

Иллюстрации необходимо выравнивать по центру страницы.

Иллюстрации могут быть в черно-белом или цветном исполнении.

Иллюстрации следует оформлять в соответствии с **приложением П**.

### **Оформление формул**

Формула - текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение.

Для написания формул в качестве символов следует использовать общепринятые обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, включенных в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Первая строка пояснений начинается со слова «где» без двоеточия после него. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера структурной единицы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. В тексте допускается использование только одного вида нумерации формул.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Например:

Коэффициент конкордации вычисляются по формуле:

$$W = \frac{S}{m^2(n^2 - n)}, \quad (1)$$

где  $W$  – коэффициент конкордации;

$S$  – сумма квадратов отклонений;

$n$  – количество экспертов, принимающих участие в работе;

$m$  – количество оцениваемых объектов.

Если формула дается без пояснения символов, то после нее ставится точка.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный - 14;
- крупный индекс - 10;
- мелкий индекс - 8;
- крупный символ - 20;
- мелкий символ - 14.

### **Оформление ссылок**

Ссылки оформляются сквозной нумерацией по всему тексту арабскими цифрами.

Ссылки создаются командой добавления обычных сносок в Microsoft Office Word внизу страницы. Ссылки следует оформлять в соответствии с **приложением Л**.

Текст ссылок выравнивается по ширине, шрифт 10, интервал единичный.

### **Оформление сокращений**

В целях обеспечения компактности ВКР можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Сокращению подлежат различные части речи. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала. В отдельных случаях библиографического описания, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

В общепринятых сокращениях точка в конце не проставляется.

Примеры: высшее учебное заведение – вуз; среднее профессиональное образование - спо; сантиметр – см; килограмм - кг и т.п. В остальных случаях в конце сокращения ставится точка.

В случае необходимости обозначения своего сложного термина аббревиатурой, ее следует указывать сразу же после данного термина в скобках, например, пенсионный фонд России (ПФР); государственное регулирование экономики (ГРЭ).

Применение сокращений, не предусмотренных стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают после заключения. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в содержании ВКР.

### 3. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. ФОС отражает уровень освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (Приложение).

### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

#### 4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

##### Основная учебная литература:

1. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов ; Уральский гос. юридический ун-т .— Москва : Юрайт, 2016 .— 402 с.
2. Сулейманова, Г.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Серия : Профессиональное образование). — biblio-online.ru
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — biblio-online.ru
4. Психология социально-правовой деятельности: учебник и практикум для СПО/Т.А. Сerezко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 218 с. – Серия: Профессиональное образование.
5. Фирсов, М.В. Психология социальной работы : учебник и практикум для СПО / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Серия : Профессиональное образование). — biblio-online.ru
6. Иванников, В. А. Психология : учебник для СПО / В. А. Иванников. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Серия : Профессиональное образование). — biblio-online.ru

##### Дополнительная учебная литература:

7. Афтахова, А.В. Право социального обеспечения. Практикум : учеб. пособие для СПО / А. В. Афтахова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 293 с.
8. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Григорьев, В. Ш. Шайхатдинов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12278-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-447175](http://www.biblio-online.ru/book/pravo-socialnogo-obespecheniya-447175)
9. Романов, В. В. Юридическая психология : учеб. пособие для СПО / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 170 с. — (Серия : Профессиональное образование). — biblio-online.ru
10. Нуркова, В. В. Общая психология : учебник для СПО / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. — 3-е изд., перераб. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — biblio-online.ru.


#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	<a href="http://www.pfrf.ru/">http://www.pfrf.ru/</a>	Официальный сайт пенсионного фонда РФ по РБ.
2.	<a href="https://r02.fss.ru/">https://r02.fss.ru/</a>	Официальный сайт Фонда социального страхования по РБ.
3.	<a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a>	Официальный сайт Верховного Суда РФ
4.	<a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a>	Официальный сайт Конституционного Суда РФ
5.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
6.	<a href="https://rosmintrud.ru/">https://rosmintrud.ru/</a>	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

Утверждено  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 8 от 20.03.2018 г.  
Председатель Педагогического совета



А.Р. Хисамов

**Фонд оценочных средств  
государственной итоговой аттестации**

<i>40.02.01</i>	специальность <i>Право и организация социального обеспечения</i>
код	наименование специальности
	уровень подготовки <i>базовый</i> (на базе основного общего образования) (2 года 10 месяцев)

Уфа 2018

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки.

Согласовано с работодателем:

Министерство семьи, труда и социальной защиты

населения Республики Башкортостан Первый заместитель министра

*(место работы)*

*(занимаемая должность)*

Кабанова О.Н.

*(инициалы, фамилия)*

## 1. Результаты освоения основной образовательной программы

### 1.1. Виды профессиональной деятельности

Обязательным условием допуска к государственной итоговой аттестации является освоение всех видов профессиональной деятельности соответствующих профессиональным модулям:

ВПД 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ВПД 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

### 1.2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы

В ходе проведения защиты выпускной квалификационной работы устанавливается соответствие уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО и оценка компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения образовательной программы:

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).	Обучающийся должен знать: социальную значимость своей будущей профессии.
	Обучающийся должен проявлять к своей будущей профессии устойчивый интерес: <ul style="list-style-type: none"><li>- повышение качества обучения по УД, ПМ;</li><li>- участие в олимпиадах, конференциях, научных форумах;</li><li>- участие в органах студенческого самоуправления,</li><li>- участие в социально-проектной деятельности.</li></ul>
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК 2).	Обучающийся должен знать: методы, способы выполнения профессиональных задач, правила организации деятельности.
	Обучающийся должен уметь: выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач; корректировать профессиональное поведение на основе оценки эффективности и качества выполнения работы; оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК 3).	Обучающийся должен знать: правила поведения, решение нестандартных ситуаций и оценивать последствия и ответственность за них.
	Обучающийся должен уметь: понимать ответственность за последствия принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Обучающийся должен знать: правила эффективного использования информации в практической деятельности.
	Обучающийся должен уметь: вести эффективный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач; использовать различные источники, включая электронные и Интернет-ресурсы



личностного развития. (ОК 4).	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. (ОК 5).	Обучающийся должен знать: основные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	Обучающийся должен уметь: искать, обрабатывать и систематизировать информацию в области права с помощью информационно-коммуникативных технологий; работать с различными прикладными программами.
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК 6).	Обучающийся должен знать: психологические аспекты поведения людей, правила профессионального этикета, принципы работы в команде.
	Обучающийся должен уметь: анализировать и корректировать результаты собственной работы; своевременно оказывать помощь членам команды при выполнении профессиональных задач.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. (ОК 7).	Обучающийся должен знать: результаты выполнения заданий и ответственность за их выполнение.
	Обучающийся должен уметь: принимать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий; проявлять толерантность по отношению к коллегам, руководству, клиентам; находить продуктивные способы реагирования в конфликтных ситуациях.
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК 8).	Обучающийся должен знать этапы становления и развития личности, уровни профессионального роста.
	Обучающийся должен уметь: планировать возможности самообразования, подходы к повышению квалификации.
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. (ОК 9).	Обучающийся должен знать: изменения правовой базы
	Обучающийся должен уметь: внедрять изменения правовой базы в профессиональную деятельность.
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. (ОК 10).	Обучающийся должен знать: основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
	Обучающийся должен уметь: использовать основы здорового образа для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, применять на практике правила безопасной трудовой деятельности.
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. (ОК 11).	Обучающийся должен знать нормы и правила поведения и делового этикета, психологические основы культуры общения.
	Обучающийся должен уметь: соблюдать деловой этикет, культуру общения, нормы и правила поведения.
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. (ОК 12).	Обучающийся должен знать: признаки и последствия коррупционного поведения.
	Обучающийся должен уметь: проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;
Осуществлять профессиональное толкование нормативных	Обучающийся должен знать: содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других

правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.1)	социальных выплат, предоставления услуг;
	Обучающийся должен уметь: анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.2)	Обучающийся должен знать: понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
	Обучающийся должен уметь: принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. (ПК 1.3).	Обучающийся должен знать: структуру трудовых пенсий; понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; государственные стандарты социального обслуживания; порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	Обучающийся должен уметь: определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 1.4)	Обучающийся должен знать: компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
	Обучающийся должен уметь: составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. (ПК 1.5)	Обучающийся должен знать: порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	Обучающийся должен уметь: формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. (ПК 1.6)	Обучающийся должен знать: основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
	Обучающийся должен уметь: оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;
Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. (ПК 2.1)	Обучающийся должен знать: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
	Обучающийся должен уметь: поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
	Обучающийся должен иметь практический опыт: поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. (ПК 2.2)	Обучающийся должен знать: систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
	Обучающийся должен уметь: поддерживать в актуальном состоянии

	<p>базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;</p>
<p>Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. (ПК 2.3)</p>	<p>Обучающийся должен знать: организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>
	<p>Обучающийся должен уметь: принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p>
	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p>

## 2. Критерии оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы, шкала оценивания

### Шкала и критерии оценивания выпускной квалификационной работы:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	<p>Дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.</p>
Удовлетворительно	<p>Дипломная работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.</p>

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

### **3. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

#### **Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

##### **ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

1. Актуальные проблемы правовой политики Российской Федерации в сфере поддержки ветеранов труда.
2. Государственные социальные пособия по законодательству Российской Федерации: понятие, виды.
3. Договорное регулирование отношений по устройству детей, оставшихся без попечения родителей.
4. Дополнительное государственное пенсионное обеспечение некоторых категорий граждан: пожизненное ежемесячное содержание судей
5. Дополнительное материальное обеспечение лиц, имеющих особые заслуги перед Отечеством
6. Досрочная пенсия лицам, занятым на работах с вредными условиями труда по законодательству Российской Федерации.
7. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения в Российской Федерации
8. Защита персональных данных застрахованных в системе обязательного социального страхования по российскому законодательству.
9. Защита отцовства, материнства и детства в Российской Федерации
10. Индексация страховой пенсии в России: проблемы и пути решения
11. Компенсационные выплаты и денежные субсидии в праве социального обеспечения Российской Федерации.
12. Конституционно-правовой механизм реализации права граждан на социальное обеспечение
13. «Материнский капитал» по российскому законодательству.

14. Меры социальной поддержки ветеранов по российскому законодательству и проблемы их реализации.
15. Модернизация системы начисления и выплат социальных пенсий в Российской Федерации
16. Обеспечение техническими средствами реабилитации инвалидов в рамках социальной защиты населения
17. Обязательное медицинское страхование как правовой механизм получения бесплатной медицинской помощи в России.
18. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения в России
19. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как правовой механизм обеспечения лиц, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
20. Особенности пенсионного обеспечения военнослужащих и членов их семей в современных социально – экономических условиях.
21. Особенности рассмотрения в суде гражданских дел в области социального обеспечения
22. Пенсии по инвалидности по законодательству Российской Федерации.
23. Пенсии по случаю потери кормильца по законодательству Российской Федерации.
24. Пенсии по старости по законодательству Российской Федерации.
25. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей по российскому законодательству
26. Пенсионное страхование как форма социальной защиты индивидуальных предпринимателей
27. Перспективы развития и реализации стратегии долгосрочного развития пенсионной системы России
28. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения.
29. Понятие, принципы, виды социального обслуживания по законодательству Российской Федерации.
30. Пособие по безработице по законодательству Российской Федерации.
31. Пособие по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации.
32. Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения отдельных категорий работников по законодательству Российской Федерации.
33. Правовое регулирование благотворительной деятельности и государственной поддержки социально-ориентированных организаций в России.
34. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы в Российской Федерации.
35. Правовое регулирование негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
36. Правовое регулирование обязательного медицинского страхования в Российской Федерации.
37. Правовое регулирование обязательного социального страхования в Российской Федерации.
38. Правовое регулирование социального обеспечения граждан, пострадавших от радиационных или техногенных катастроф, в Российской Федерации.
39. Правовое регулирование социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов в Российской Федерации.
40. Правовое регулирования социальной защиты безработных в России.
41. Правовые механизмы защиты социальных прав человека.
42. Правовые основы реализации государственной социальной политики в России.
43. Правовые основы санаторно-курортного лечения в Российской Федерации
44. Правовые основы социального обеспечения мигрантов в России.
45. Правовые основы социальной защиты детей-инвалидов в России.
46. Правовые основы социальной реабилитации инвалидов.
47. Правоотношения по поводу медицинской, лекарственной помощи и лечения в социальном обеспечении.

48. Правоотношения по предоставлению социальных услуг и льгот по системе социального обеспечения.
49. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание.
50. Проблемы пенсионного обеспечения граждан, прибывших в Российскую Федерацию из стран СНГ
51. Проблемы систематизации и кодификации законодательства в сфере социального обеспечения.
52. Проблемы социальной защиты детей-инвалидов в современных социально - экономических условиях российского общества
53. Программы государственных гарантий бесплатного оказания населению медицинской помощи в Российской Федерации
54. Реализация права на страховую пенсию: вопросы теории и практики
55. Совершенствование обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации
56. Содержание детей в детских учреждениях как один из видов социального обеспечения семей с детьми и детей, лишенных родительской опеки
57. Сотрудничество стран СНГ в пенсионном обеспечении
58. Социальная защита лиц из числа коренных малочисленных народов Севера по законодательству Российской Федерации.
59. Социальная защита лиц, отбывающих наказание, по законодательству Российской Федерации.
60. Социальная защита лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и местностях к ним приравненным, по законодательству Российской Федерации.
61. Социальная защита малоимущих (малообеспеченных) граждан по законодательству Российской Федерации.
62. Социальная защита многодетных семей по законодательству Российской Федерации.
63. Социальное обеспечение работников прокуратуры по российскому законодательству.
64. Социальное обеспечение сотрудников Следственного комитета России
65. Социальное обеспечение служащих Инспекции федеральной налоговой службы (ИФНС) по законодательству России
66. Социальные пенсии по законодательству Российской Федерации.
67. Социальные услуги: понятие, виды, правовое регулирование в Российской Федерации.
68. Страховой стаж в праве социального обеспечения: понятие, виды, порядок исчисления.
69. Судебный порядок обжалования решений органов социальной защиты и Пенсионного Фонда Российской Федерации.
70. Юридическая ответственность в системе права социального обеспечения

## **ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации**

1. Государственные органы по обеспечению занятости населения в Российской Федерации: понятие, система, правовой статус.
2. Договор об оказании социальных услуг с учреждением социального обслуживания.
3. Защита персональных данных застрахованных в системе обязательного социального страхования по российскому законодательству.
4. Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы
5. Информационные технологии как форма организации пенсионного обеспечения граждан
6. Организационно – правовые основы деятельности Фонда социального страхования в субъектах Российской Федерации.
7. Организационно-правовые основы деятельности органов социальной защиты и социального обеспечения в субъектах Российской Федерации.
8. Организационно-правовые основы деятельности социальных служб по предоставлению социальных услуг в Российской Федерации.
9. Организационно-правовые основы деятельности территориального Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.

10. Организационно-правовые основы деятельности Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.
11. Организационно-правовые основы деятельности Федерального Фонда социального страхования Российской Федерации.
12. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.
13. Органы и учреждения обязательного медицинского страхования в России: понятие, структура, правовой статус.
14. Пенсионный фонд России в условиях реформирования пенсионной системы
15. Полномочия федеральных органов государственной власти Российской Федерации в сфере осуществления социальной защиты и социального обеспечения населения.
16. Правовой статус поставщиков социальных услуг в Российской Федерации.
17. Правовой статус социального работника в системе социального обеспечения граждан.
18. Правовой статус стационарных и полустационарных социальных учреждений в Российской Федерации, значение их деятельности в организации социального обслуживания населения.
19. Правовой статус учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы, особенности их работы
20. Правовые основы взаимодействия органов обязательного медицинского страхования и медицинских учреждений в России.
21. Правовые основы взаимодействия Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.
22. Правовые основы взаимодействия территориальных и местных органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
23. Правовые основы организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в России.
24. Правовые основы создания и деятельности социальных учреждений и других социально-ориентированных организаций в России.
25. Правовые основы управления социальной защитой и социальным обеспечением в России.
26. Принципы и государственные стандарты социального обслуживания в России.
27. Работа органов социальной защиты населения с обращениями граждан: вопросы правового регулирования в России.
28. Система органов социального обеспечения и защиты в субъектах Российской Федерации: сравнительно-правовой анализ
29. Социальная значимость деятельности негосударственных пенсионных фондов в пенсионной системе Российской Федерации
30. Этика профессиональной деятельности органов социальной защиты населения

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы**

##### **4.1. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

4.1.1. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.



Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК колледжа 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.

Руководитель колледжа является заместителем председателя ГЭК.

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

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

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

## **4.2. Определение темы выпускной квалификационной работы**

4.2.1. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

4.2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями и обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий с участием председателей ГЭК. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методической комиссии колледжа.

4.2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.2.6. При определении темы ВКР учитывается, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **4.3. Руководство выпускной квалификационной работой**

4.3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распорядительным актом. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

4.3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

– разработка задания на подготовку ВКР (Приложение Б);

– разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения ВКР 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 ВКР;

– предоставление письменного отзыва на ВКР (Приложение Г).

### **4.4. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.**

Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

4.4.1. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

4.4.2. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4.4.3. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

4.4.4. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и

разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите (Приложение Г).

4.4.5. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

#### **4.5. Процедура защиты дипломной работы (проекта)**

4.5.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.5.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании предметно-цикловой цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

4.5.3. В колледже проводится предварительная защита выпускной квалификационной работы.

4.5.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.5.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

4.5.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

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

4.5.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.5.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.5.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.5.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

#### **4.6. Особенности организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

Организация и проведение защиты ВКР осуществляется в ЭИОС Университета.

Не допускается проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ при наличии сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Местом проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ является место нахождения колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ.

Личный кабинет обучающегося и личный кабинет руководителя доступны в ЭИОС по персональным учетным данным, через которые осуществляется идентификация личности.

В личном кабинете обучающегося функционируют следующие разделы:

- расписание ГИА;
- заявление на организацию и проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ;
- заявление на утверждение темы и назначение руководителя ВКР;
- заявление на изменение темы ВКР;
- локальные нормативные акты Университета и методические рекомендации по выполнению и защите ВКР;
- расписка с текстом: «Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично и не нарушает интеллектуальные права третьих лиц»;
- ВКР;
- отзыв руководителя о ВКР;
- отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствования;
- рецензия на ВКР;
- согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР.

В личном кабинете руководителя ВКР функционируют следующие разделы:

- расписание ГИА;
- отзыв руководителя о ВКР (Приложение Г);
- рецензия на ВКР (Приложение Е);
- ВКР студента;
- отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствования (Приложение В).

Организация и проведение защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ осуществляются одним из следующих способов:

- в соответствии с приказом ректора Университета;
- на основании личного заявления обучающегося.

Заявление должно быть представлено не позднее 10 календарных дней до дня защиты ВКР.

При издании приказа ректора Университета о проведении государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ предоставление заявлений от обучающихся не требуется.

Правильно оформленное личное заявление обучающегося может быть представлено одним из следующих способов:

- в учебно-методический отдел колледжа через ЭИОС;
- в отсканированном или сфотографированном виде на установленный адрес электронной почты учебно-методического отдела;
- непосредственно в учебно-методический отдел колледжа.

Особенности порядка выбора темы ВКР, ее утверждения и изменения в случае реализации программы с применением ЭО и ДОТ.

Взаимодействие руководителя ВКР и обучающегося осуществляется посредством:

- ЭИОС Университета;
- обмена электронными сообщениями по определенным адресам электронных почт;
- аудиторной и внеаудиторной контактной работы;
- ВКС.

Переписка и пересылаемые документы (содержимое электронных писем) по адресу электронной почты, указанному в заявлении обучающегося, являются юридически значимыми действиями.

Взаимодействие по ЭИОС, электронной почте и ВКС имеет силу простой электронной подписи и равнозначно бумажным документам с личными подписями обучающегося, руководителя ВКР и иных уполномоченных представителей колледжа.

Обучающийся, руководитель ВКР обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам.

Особенности порядка выполнения ВКР, проверки на объем заимствования, отзыва и рецензирования.

В течение срока, отведенного на выполнение ВКР, Предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК) могут быть определены сроки и формы апробации промежуточных результатов исследований по ВКР (доклады, выступления, отчеты и т.д.), в том числе предварительной защиты ВКР, осуществляемой на заседаниях ПЦК, которые проводятся в режиме ВКС и (или) через ЭИОС.

Руководитель проверяет промежуточные версии ВКР на объем заимствования в соответствующей информационной системе Университета и направляет обучающемуся отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования на установленный адрес электронной почты или через ЭИОС, а также осуществляет контроль за соблюдением студентом установленных требований и сроков подготовки ВКР.

Студент обязан не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты:

- направить на адрес электронной почты руководителя или через ЭИОС полностью завершенную, согласованную с руководителем и правильно оформленную ВКР (далее – завершенная ВКР) в электронной форме (файл электронной формы ВКР направляется в расширении .doc (.docx) на адрес электронной почты руководителя);

- направить на адрес электронной почты учебно-методического отдела или через ЭИОС в отсканированном или сфотографированном виде подписанное согласие автора на передачу неисключительных прав на ВКР;

- после согласования с руководителем завершенной версии ВКР, направить на адрес электронной почты учебно-методического отдела или через ЭИОС аутентичную электронную форму ВКР в формате PDF (файл PDF, сконвертированный из текстового редактора MS Word или иного редактора, с вставленными страницами с собственноручной припиской и подписью студента). В аутентичной электронной форме ВКР в формате PDF заключение и список использованных источников и литературы без подписей удаляются и заменяются на заключение и список использованных источников и литературы соответственно с собственноручной подписью студента в отсканированном или сфотографированном виде.

При отправке ВКР руководителю через ЭИОС в личном кабинете обучающегося формируется расписка с текстом: «Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично и не нарушает интеллектуальные права третьих лиц».

Руководитель после получения завершенной ВКР:

- осуществляет проверку ВКР как по содержанию, так и на предмет соблюдения студентом требований, установленных настоящим Положением, программой ГИА, методическими указаниями по выполнению ВКР и согласовывает завершенную ВКР для передачи в учебно-методический отдел;

- осуществляет проверку ВКР на объем заимствования, в том числе выявление неправомерных заимствований, в соответствующей информационной системе Университета в установленном порядке;

- формирует отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования;

- формирует отрицательный или положительный отзыв на ВКР;

- направляет или представляет рецензенту ВКР отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования (в отсканированном или сфотографированном виде с собственноручной подписью руководителя) и форму рецензии в расширении .doc (.docx).

Руководитель не позднее 5 календарных дней до дня защиты ВКР направляет на адрес электронной почты учебно-методического отдела следующие датированные документы в отсканированном или сфотографированном виде:

- отрицательный или положительный отзыв на ВКР (Приложение Г);
- отчет (справку) о проверке ВКР на объем заимствования (Приложение В);
- рецензию на ВКР (Приложение Е).

Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Студент при согласовании с руководителем готовит презентацию к докладу по ВКР. Файл презентации должен быть направлен студентом на адрес электронной почты учебно-методического отдела не позднее 3 календарных дней до дня защиты ВКР.

Особенности организации работы ГЭК.

Для работы ГЭК в колледже выделяется помещение, обеспеченное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер с функционирующим программным обеспечением;
- высокоскоростное подключение к сети интернет;
- веб-камера;
- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);
- доступ к ЭИОС секретаря и членов ГЭК;
- функционирование ВКС;
- программное обеспечение для видео- или аудиозаписи защиты ВКР;
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами ГЭК и обучающимся;
- возможность демонстрации презентационных материалов во время защиты ВКР;
- возможность для электронной идентификации личности обучающегося;
- возможность для визуальной идентификации личности обучающегося.

В целях обеспечения технического сопровождения процесса проведения защиты ВКР может быть привлечен соответствующий сотрудник колледжа.

Организация помещения для обучающегося в колледже для защиты ВКР.

В случае отсутствия у обучающегося технических и технологических возможностей прохождения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ в колледже выделяется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, помещение, обеспеченное следующими техническими средствами, технологическими условиями и программным обеспечением:

- персональный компьютер с функционирующим программным обеспечением;
- высокоскоростное подключение к сети интернет;
- веб-камера;
- микрофон с колонками или гарнитурой (комплект из наушников и микрофона);
- доступ к ЭИОС;
- функционирование ВКС;
- возможность обмена сообщениями и файлами между секретарем, членами ГЭК и обучающимся;
- возможность демонстрации презентационных материалов во время защиты ВКР;
- возможность для электронной идентификации личности обучающегося;
- возможность для визуальной идентификации личности обучающегося.

Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;
- в помещении не должны находиться посторонние лица, за исключением сопровождающих лиц для поступающих или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- средства связи и компьютеры, которые не задействованы в работе ЭИОС, должны быть отключены;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер поступающего или обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, за исключением документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги, ручки и необходимых технических устройств и средств (в случае если они предусмотрены программой аттестации);

– веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от поступающего или обучающегося.

### **Особенности представления к защите и защиты ВКР.**

Учебно-методический отдел передает секретарю ГЭК по защите ВКР не позднее чем за 2 календарных дня до дня ее защиты следующие документы:

- ВКР в электронной форме;
- отзыв на ВКР в электронной форме;
- отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствования в электронной форме;
- рецензию на ВКР в электронной форме;
- презентацию студента по ВКР в электронном виде.

Бумажные формы перечисленных выше в настоящем пункте документов могут быть представлены при наличии их в учебно-методическом отделе.

Секретарь ГЭК загружает презентацию в соответствующую программу ВКС, а также размещает указанные документы в хранилище с доступом по ссылке и рассылает ссылку на материалы по электронной почте членам ГЭК для ознакомления.

Секретарь ГЭК совместно с дирекцией колледжа в соответствии с расписанием ГИА составляет расчетное время защиты ВКР по каждому обучающемуся и согласует с управлением информационных технологий Университета для технического сопровождения. О принятом решении обучающиеся уведомляются через ЭИОС или официальный сайт колледжа.

Не менее чем за 1 день до дня защиты ВКР секретарь ГЭК отправляет через ЭИОС или размещает через официальный сайт колледжа ссылку на ВКС с указанием персонального времени защиты ВКР и организует тестовое подключение обучающихся для определения их технической готовности.

Защита ВКР производится в соответствии с утвержденным расписанием ГИА с учетом расчетного времени, необходимого для защиты ВКР каждого обучающегося.

Защита ВКР осуществляется в устной форме с использованием ВКС.

В день защиты за 30 минут до начала времени защиты ВКР, установленного расписанием, обучающийся входит в личный кабинет в ЭИОС для электронной идентификации личности.

В установленное время обучающийся переходит по ссылке в запланированную ВКС для прохождения визуальной идентификации личности и установления соединения с ГЭК.

Процедуру идентификации личности обучающегося проводит секретарь ГЭК посредством визуальной сверки личности обучающегося с документом, удостоверяющим его личность. Обучающийся должен продемонстрировать перед камерой в реальном времени в онлайн-режиме секретарю ГЭК свое лицо и документ, удостоверяющий его личность, назвав свои фамилию, имя и отчество. Секретарь ГЭК производит сверку визуальных данных обучающегося и данных документа, удостоверяющего его личность, с зачетной книжкой обучающегося.

В случае непрохождения процедуры идентификации личности не по техническим причинам обучающийся считается лицом, не прошедшим ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине.

После успешной процедуры идентификации личности обучающийся приступает к докладу по теме ВКР с использованием презентационных материалов по ВКС. Процедура защиты ВКР осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Секретарь фиксирует ход защиты ВКР в протоколах заседания ГЭК, а также ведет аудиозапись хода защиты ВКР посредством соответствующего функционала ВКС. Аудиозапись хранится на электронных носителях, которые определяются колледжем, до завершения ГИА по календарному учебному графику, а затем подлежат удалению.

В случае прерывания соединения ВКС со стороны обучающегося более двух раз с общей продолжительностью более 15 минут ГЭК вправе отменить защиту ВКР данного обучающегося, о чем составляется акт, который подписывается председателем, секретарем и сотрудником колледжа, осуществляющим техническое сопровождение. Составленный акт подтверждает факт неявки на ГИА по уважительной причине и является основанием для повторного проведения защиты ВКР в другой назначенный день.

Для обучающихся, которые не явились по уважительной причине, назначается день и время повторного проведения защиты ВКР.

В случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время повторного проведения защиты ВКР обучающийся обязан предоставить в учебно-методический отдел или направить на адрес электронной почты учебно-методического отдела документ, подтверждающий невозможность устранения с его стороны препятствий для установления интернет-соединения (официальное письмо оператора подвижной связи или интернет-провайдера). В случае если документ не будет предоставлен в течение 5 рабочих дней после даты повторного проведения защиты ВКР обучающийся подлежит отчислению в связи с неявкой на ГИА по неуважительной причине.

Объявление результатов защиты ВКР делает председатель ГЭК (заместитель председателя) в присутствии членов ГЭК и студента в день защиты ВКР в устной форме в режиме ВКС.

Решение, принятое ГЭК, оформляется протоколом и экзаменационными ведомостями в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета. Протокол заседания ГЭК подписывается председательствующим и секретарем.

По результатам защиты ВКР студент имеет право подать мотивированную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Размещение текстов ВКР в ЭБС осуществляется в порядке, установленном локальными актами.

Предоставление бумажной версии ВКР.

Обучающийся обязан сдать в учебно-методический отдел ВКР в печатном сброшюрованном виде в установленном порядке и в установленные сроки.

Предоставление бумажной версии ВКР возможно путем:

- личной передачи в учебно-методический отдел;
- передачи в учебно-методический отдел через представителя по нотариальной доверенности;
- курьерской доставки по адресу учебно-методического отдела колледжа.

ВКР в печатном сброшюрованном виде должна быть собственноручно подписана обучающимся. После заключения студент делает собственноручную приписку с текстом: «Я подтверждаю, что настоящая работа написана мною лично и не нарушает интеллектуальные права третьих лиц», после которой ставит свою подпись, фамилию, имя и отчество. Подпись обучающегося с фамилией и инициалами ставится также после списка использованных источников и литературы.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

5.2. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в колледж письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности срока сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания) (Приложение Р).

5.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов продолжительность сдачи обучающимся инвалидом



государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

5.4. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам прохождения государственных аттестационных испытаний студент имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся вправе подать мотивированную апелляцию:

– о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

– о несогласии с результатами государственного экзамена.

6.3. Апелляция подается лично обучающимся в письменной форме установленного образца секретарю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания (Приложение С).

6.4. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ собственноручно подписанная апелляция в отсканированном или сфотографированном виде направляется на установленный адрес электронной почты апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия Университета (филиала) доводит до сведения обучающихся и секретарей ГЭК свой адрес электронной почты, по которому осуществляется прием апелляции и документов.

6.5. Обучающийся, обратившийся с апелляцией, может письменно отозвать ее в любой момент до принятия решения по апелляции.

6.6. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ собственноручно подписанный письменный отзыв апелляции в отсканированном или сфотографированном виде направляется на установленный адрес электронной почты апелляционной комиссии.

6.7. Секретарь комиссии проверяет на полноту заполнения форму апелляции и ставит отметку о ее принятии.

6.8. Секретарь комиссии в день поступления апелляции уведомляет председателя комиссии о поступлении апелляции и запрашивает у секретаря ГЭК:

– протокол заседания ГЭК;

– заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации (для рассмотрения апелляции на процедуру проведения ГИА);

– письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена);

– выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ секретарь ГЭК предоставляет соответствующие документы в электронном виде или предоставляет удаленный доступ к таким документам.

6.9. Председатель определяет место, дату и время заседания комиссии в целях рассмотрения апелляции, в том числе при проведении заседания в режиме ВКС. Указанное заседание должно быть проведено не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

6.10. Секретарь заблаговременно извещает членов комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о месте, дате и времени рассмотрения апелляции.

При проведении заседания комиссии в режиме ВКС секретарь заблаговременно извещает членов комиссии, председателя ГЭК и обучающегося, подавшего апелляцию, о способе доступа к ВКС, дате и времени рассмотрения апелляции.

При проведении заседания комиссии в режиме ВКС секретарь заблаговременно предоставляет председателю и членам комиссии доступ к материалам апелляции в электронном виде или удаленный доступ к таким документам.

Заседание комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в том числе в случае его неявки на заседание или отсутствия связи с ним по ВКС.

6.11. При проведении заседания комиссии в режиме ВКС и участии в нем обучающегося секретарь комиссии проводит процедуру идентификации личности обучающегося.

В установленное время обучающийся переходит по ссылке в запланированную ВКС для прохождения визуальной идентификации личности и установления соединения с комиссией.

Процедуру идентификации личности обучающегося проводит секретарь комиссии посредством визуальной сверки личности обучающегося с документом, удостоверяющим его личность. Обучающийся должен продемонстрировать перед камерой в реальном времени в онлайн-режиме секретарю комиссии свое лицо и документ, удостоверяющий его личность, назвав свои фамилию, имя и отчество. Секретарь комиссии производит сверку визуальных данных обучающегося и данных документа, удостоверяющего его личность, с зачетной книжкой обучающегося.

В случае непрохождения процедуры идентификации личности не по техническим причинам обучающийся считается лицом, не явившимся на заседание комиссии.

6.12. Заседание комиссии открывается председателем. При проведении заседания в режиме ВКС секретарь сообщает о проведении и прохождении или непрохождении процедуры идентификации личности обучающимся.

На заседании комиссии заместитель председателя или член комиссии докладывает содержание апелляции и материалов, предоставленных ГЭК.

6.13. В случае прерывания соединения ВКС со стороны обучающегося с продолжительностью более 5 минут комиссия вправе продолжить заседание в режиме ВКС без участия обучающегося.

6.14. В случае прерывания соединения ВКС со стороны члена комиссии с продолжительностью более 10 минут, председатель при отсутствии кворума вправе установить иную дату и время для заседания в режиме ВКС в пределах 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

6.15. В случае прерывания соединения ВКС со стороны секретаря комиссии с продолжительностью более 10 минут, председатель вправе установить иное время для заседания в режиме ВКС в день его проведения.

6.16. В случае если на момент рассмотрения комиссией апелляция отозвана обучающимся, жалоба по существу не рассматривается.

6.17. При рассмотрении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

6.18. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом (филиалом), в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

6.19. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

6.20. В случае удовлетворения апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена ранее выставленный результат сдачи государственного экзамена подлежит аннулированию.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное государственное аттестационное испытание на заседании ГЭК в

сроки, установленные Университетом (филиалом), в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

6.21. Секретарь комиссии доводит решение апелляционной комиссии до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

6.22. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося на соответствующем протоколе комиссии. В случае отказа обучающегося, подавшего апелляцию, от ознакомления с протоколом, секретарь комиссии ставит на протоколе соответствующую отметку.

6.23. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.24. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется на заседании ГЭК в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в сроки и в порядке, установленные Университетом (филиалом).

6.25. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## Приложение А

(обязательное)

### Заявление на утверждение темы выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (наименование ПЦК)

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

Условия обучения \_\_\_\_\_

(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Номер сотового телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы :

\_\_\_\_\_ (наименование темы)

и закрепить в качестве руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Утвердить тему выпускной квалификационной работы

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Задание**  
**на выполнение выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ

Специальность \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)

**ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Тема: \_\_\_\_\_

Календарный график выполнения: \_\_\_\_\_

Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих исследованию в работе вопросов:

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Срок сдачи студентом завершённой ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель  
студент(ка) группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(индекс) (подпись) (Фамилия, инициалы)

**Приложение В**  
(обязательное)

**Отчет о проверке**  
**выпускной квалификационной работы на объем заимствования**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

**ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ**  
выпускной квалификационной работы на объем заимствования

Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента	
Наименование темы выпускной квалификационной работы	
Дата и время проверки	_____ . _____ . _____ г. Ч. _____ мин.
Модули поиска	Интернет (Антиплагиат)
Оригинальные блоки	____%
Заимствованные блоки	____%
Заимствование из «белых» источников	____%
<b>Итоговая оценка оригинальности</b>	____%

Руководитель  
выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Г**  
(обязательное)

**ОТЗЫВ**  
**на выпускную квалификационную работу**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

**ОТЗЫВ**  
на выпускную квалификационную работу

студента(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование -

Специальность: \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Наименование темы выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Консультант выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

*В содержании отзыва отражаются: соответствие наименования ВКР теме, утвержденной приказом ректора БашГУ, соответствие содержания ВКР утвержденной теме, соблюдение требований к оформлению ВКР, соблюдение объема ВКР, степень самостоятельности и инициативности обучающегося при подготовке ВКР, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, замечания по ВКР, рекомендации, а также другое.*

Выпускная квалификационная работа \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

соответствует (не соответствует)

требованиям образовательной программы среднего профессионального образования к профессиональной подготовке по данной специальности и \_\_\_\_\_ быть допущена к защите.

(может /не может)

Приложение: Отчет о проверке выпускной квалификационной работы на объем заимствования на \_\_\_\_\_ листе(ах) в 1 экземпляре.

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Приложение Д**  
(обязательное)

**Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

**Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

<b>Заданные компоненты</b>	<b>Содержание замечания (с указанием номера страницы)</b>
1 Титульный лист	
2 Содержание	
3 Введение (наличие необходимых элементов аппарата научного исследования)	
4 Заголовки разделов, подразделов (нумерация, шрифт, расположение)	
5 Заключение	
6 Формулы	
7 Библиографические ссылки, цитаты	
8 Внетекстовые элементы (рисунки, таблицы)	
9 Сокращения слов	
10 Список использованных источников	
11 Приложения	
12 Оформление текста, в том числе: - размеры полей; - режим выравнивания; - абзацный отступ; - межстрочный интервал; - шрифт; - нумерация страниц	

Нормоконтролер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Е**  
(обязательное)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Специальность: \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Наименование темы выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*В содержании рецензии отражаются: актуальность и новизна темы ВКР, обоснованность сделанных выводов, достоинства ВКР, недостатки ВКР, вопросы к автору, рекомендации, другое.*

Выпускная квалификационная работа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) соответствует (не соответствует)

требованиям образовательной программы среднего профессионального образования к профессиональной подготовке по данной специальности и \_\_\_\_\_ быть допущена к защите.  
(может/ не может)

Считаю, что данная работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, а ее автор присуждения квалификации \_\_\_\_\_<sup>2</sup> по специальности \_\_\_\_\_.

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(м.п., подпись)

<sup>1</sup> Неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично

<sup>2</sup> В соответствии с ФГОС СПО

**Приложение Ж**  
(обязательное)

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

Выполнил(а):  
Студент(ка) 2 курса очной формы обучения  
Специальность 40.02.01 «Право и организация  
социального обеспечения»

Допущено к защите в ГЭК и проверено на  
объем заимствования:

Председатель ПЦК  
преподаватель

(ученая степень, ученое звание, должность)

\_\_\_\_\_/ Р.А. Галиев  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель  
к.э.н., доцент

(ученая степень, ученое звание, должность)

\_\_\_\_\_/ И.И. Петров  
(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

УФА – 2018

## Приложение И

### Группировка библиографических записей по видам источников

- 1 Международные договоры Российской Федерации;
- 2 Конституция Российской Федерации;
- 3 конституции, уставы субъектов РФ;
- 4 федеральные конституционные законы;
- 5 федеральные законы и законы РФ;
- 6 законы субъектов РФ;
- 7 указы Президента РФ;
- 8 указы глав субъектов РФ;
- 9 постановления Правительства РФ;
- 10 постановления правительств субъектов РФ;
- 11 нормативно-правовые акты министерств и ведомств РФ;
- 12 нормативно-правовые акты министерств и ведомств субъектов РФ;
- 13 нормативно-правовые акты органов местного самоуправления;
- 14 локальные нормативные акты предприятий и организаций;
- 15 учебная, методическая, научная литература, в том числе статьи, монографии, учебники, диссертации, авторефераты (по алфавиту);
- 16 акты международных судов;
- 17 акты Конституционного Суда РФ;
- 18 акты конституционных (уставных) судов субъектов РФ;
- 19 акты Пленума Верховного Суда РФ;
- 20 акты Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 21 акты Президиума Верховного Суда РФ;
- 22 акты Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 23 акты судов надзорной инстанции по отдельным делам;
- 24 акты судов кассационной инстанции по отдельным делам;
- 25 акты судов апелляционной инстанции по отдельным делам;
- 26 акты судов первой инстанции по отдельным делам;
- 27 отдельные судебные дела;
- 28 отдельные уголовные дела;
- 29 отдельные исполнительные производства;
- 30 правоприменительные акты государственных органов власти (предписания прокуратуры, постановления о привлечении к административной ответственности и т.д., и т.п.);
- 31 иные эмпирические материалы (приказы отдельных организаций,

учредительные документы, локальные положения и т.п.).

## Приложение И.1

### Примеры библиографических описаний, включаемых в структурный элемент «Список использованных источников»

Для произведений, созданных одним, двумя или тремя авторами, применяется библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица:

1 Семенов, В. В. Философия : итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с. - ISBN 5-201-14433-0.

2 Земсков, А. И. Электронные библиотеки : учебник / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва: Либерия, 2003. - 352 с. - (Альманах «Приложение к журналу «Библиотека»»). - ISBN 5-85129-184-2.

3 Бойделл, Т. Как лучше управлять организацией : учеб. пособие : пер. с англ. / Т. Бойделл. – Москва : ИНФРА-М ПРЕМЬЕР, 2005. - 202 с. - ISBN 4-85129-184-3.

4 Силк, Дж. Большой взрыв. Рождение и эволюция Вселенной / Дж. Силк; пер. с англ. А. Р. Полнарева. – Москва : Мир, 1982. - 391 с. - ISBN 2-85129-184-8.

Если количество авторов четыре и более, применяется библиографическая запись под заглавием:

1 Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. Н. Алисиевич [и др.]. - Москва : Изд-во Моск. гос. ун-та, 1990. - 40 с. - ISBN 9-81229-184-2.

2 Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В. Н. Алисиевич, С. Н. Смирнова, В. К. Авдеева, П. Н. Волкова; Моск. гос. ун-т. - Москва : МГУ, 1990. - 40 с. - ISBN 9-81229-184-2.

Для многотомных изданий документ в целом описывается следующим образом:

1 Гиппиус, З. Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - Москва: Лаком-книга : Габестро, 2001. - 2 т. - (Золотая проза серебряного века). - ISBN 5-85647-056-7.

2 Корецкий, Д. А. Подставная фигура : в 2 т. / Д. А. Корецкий. – Москва : ЭКСМО-пресс, 2000. - Т. 1. - 380 с.; Т. 2. - 348 с. - ISBN 6-81229-222-2.

Для отдельного тома применяется следующая библиографическая запись:

1 Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача : в 3 ч. / В. Казьмин. – Москва : АСТ : Астрель, 2002. - Ч. 2 : Детские болезни. - 503 с. - ISBN 5-17011143-6.

2 Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – Москва: АСТ : Астрель, 2002. - 503 с. - ISBN 5-17-011143-6.

Библиографическая запись на сборники произведений:

1 Внешняя политика современной России : сб. ст. / Дипломат. акад. МИД Рос. Федерации;

под ред. А. Ю. Руднецкого. – Москва : Междунар. отношения, 2000. - 292 с.

2 Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002) : тез. докл. / Гос. Эрмитаж. - Санкт-Петербург : Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. - 62 с. - ISBN 5-93572-047-7.

3 Воспитательный процесс в высшей школе России : межвуз. науч.-практ. конф. 26-27 апр. 2001 г., Новосибирск : посвящ. 50-летию НГАВТ: материалы / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. - Новосибирск : НГАВТ, 2001. - 157 с.

4 Воспитательный процесс в высшей школе России / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. - Новосибирск : НГАВТ, 2001. - 157 с.

Примеры описания сборников без общего заглавия:

1 Гиляровский, В. А. Москва и москвичи; Друзья и встречи; Люди театра / В. А. Гиляровский; вступ. ст. и примеч. А. Петрова; худож. И. Лыков. – Москва : ЭКСМО-пресс, 2001. - 638 с. - (Русская классика). - ISBN 5-04-0086687.

Библиографическая запись на законодательные материалы:

1 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - Москва: Маркетинг, 2001. - 39 с. - ISBN 5-94462-025-0.

2 Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - 4-е изд. – Москва : Ось-89, 2001. - (Актуальный закон). - ISBN 5-86894-528-X.

3 Конституция Российской Федерации. – Москва : Маркетинг, 2001. - 39 с. - ISBN 5-94462-025-0.

4 Гражданский процессуальный кодекс РСФСР: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – Москва : Маркетинг, 2001. - 159 с. - ISBN 5-94462-191-5.

Библиографическая запись на описание правил:

1 Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций: РД 153-34.0-03.205-2001 : утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: введ. в действие с 01.11.01. - Москва : ЭНАС, 2001. - 158 с. - ISBN 5-93196-091-0.

2 Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек): ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. - СПб.: ДЕАН, 2001. - 110 с. - (Безопасность труда России). - ISBN 5-93630-132-X.

Библиографическая запись на нормативные документы по стандартизации:

1 ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

2 ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Возможна запись под заглавием:

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - Москва : Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.

Система стандартов безопасности труда: [сборник]. - Москва : Изд-во стандартов, 2002. - 102 с. - (Межгосударственные стандарты).

Библиографическая запись на промышленные каталоги:

1 Оборудование классных комнат общеобразовательных школ: каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. - Москва : МГПУ, 2002. - 235 с.

2 Машина специальная листогибочная ИО 217М : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. - М., 2002. - 3 л.

Библиографическая запись на депонированные научные работы:

1 Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. - Москва, 2002. - 210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

2 Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая акад. - Москва, 2002. - 110 с. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Библиографическая запись на отчеты о научно-исследовательской работе, диссертации и др. (неопубликованные документы):

1 Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.): 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А.; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. - Москва, 2001. - 75 с. - № ГР 01840051145. - Инв. № 04534333943.

2 Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации : отчет о НИР (заключ.): 06-02 / Рос. кн. палата; рук. А. А. Джиго; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. - Москва, 2000. - 250 с. - Инв. № 756600.

3 Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: автореф. дис. ... канд. ист. наук / И. В. Белозеров. - Москва, 2002. - 21 с.

4 Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 24.06.02 / И. В. Белозеров. - Москва, 2002. - 215 с. - Библиогр.: с. 202-213. - 04200201565.

5 Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 /



Вишняков Илья Владимирович. - Москва, 2002. - 234 с. - Библиогр.: с. 220. - 230. - 04200204433.

Библиографическая запись на сериальные и продолжающиеся издания

(газеты, журналы, бюллетени, сборники и т. п.):

1 Успех: еженед. газ. / учредитель ООО «С-инфо». - 1998, март - 2000. - Москва, 2000. - 24 полосы. - Прекр. на 2000, № 14.

2 Университетская книга: ежемес. журн. / учредитель Изд. группа «Логос». - 1997, янв. - Москва: Изд-во Моск. гос. ин-та печати, 2004 - . - ISSN 1726-6726. - 2004, № 1 (85) - 12 (96); 2005, № 1 (98) - 12 (109).

3 Вопросы инженерной сейсмологии : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - Москва : Наука, 2001. - Вып. 34. - 2001. - 137 с.; вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с.; вып. 36. - 2002. - 165 с.

Библиографическая запись на изоиздания:

1 Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 : холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878-1927); Межрегион. обществ. орг. «Центр духов. культуры» (подготовка изобр.). - Самара : Агни, 2001. - Цв. офсет; 2х30 см.

2 Шедевры французского искусства 18 века: календарь: 2002 / Торговый Дом «Медный всадник»; дизайн П. Канайкина; вступ. ст. С. Кудрявцевой. - Санкт-Петербург: П-2, 2001. - [24] с.: цв. ил.; 29х29 см. - (Эрмитажная коллекция).

Библиографическая запись на картографические издания:

1 Мир. Политическая карта мира : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г.; гл. ред. Н. Н. Полункина; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова; рук. проекта М. Ю. Орлов. - 1 : 25 000 000; по - ликон. пр-ция ЦНИИГАИК. - Москва: Картография, 2001. - 1 к. (2 л.): цв.; 98х71 см.

2 Европа. Государства Европы: [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г.; ст. ред. Л. Н. Колосова; ред. Н. А. Дубовой. - Испр. в 2000 г. - 1 : 5000 000, 50 км в 1 см; пр-ция норм. кон. равнопром. - Москва: Роскартография, 2000. - 1 к.: цв., табл.; 106х89 см.

Библиографическая запись на составную часть документа (статья, раздел, глава из книг, газет, журналов, нормативный акт из сборников и др.):

1 Малый, А. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. Малый, Дж. Кембелл, М. О'Нейл. - Архангельск, 2002. - Разд. 1. - С. 7-26.

2 Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

3 Об утверждении Федеральной целевой программы «Дети России» на 2003-2006 гг.:

постановление Правительства Рос. Федерации от 03 окт. 2002 г. № 732 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2002. - № 41. - С. 8795-8799 (ст. 3984).

4 Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. - 2002. - 17 июня. - С. 4.

5 Долгополов, Н. По-прежнему под грифом «Секретно» / Н. Долгополов // Рос. газ. - 2006. - 11 янв. (№ 3). - С. 8-9.

6 Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - № 5. - С. 23-25.

## Приложение И.2

### Примеры библиографических описаний на электронные ресурсы, включаемых в структурный элемент «Список использованных источников»

Библиографическая запись на электронные ресурсы в целом:

1 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – Москва : Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - (Интерактивный мир). - Системные требования.

2 Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс]. / под патронажем Рос. акад. образования, Гос. науч. пед. б-ки. – Москва : OIM.RU, 2000-2001. - Режим доступа: <http://www.oim.ru>. - 10.02.2020.

3 КонсультантПлюс: Высшая школа [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - Электрон. текстовые дан. (400 Мб). - [Москва]: КонсультантПлюс, 2014-2015. - Вып.4: К осеннему семестру 2015. - 1 электрон, опт. диск (CD- ROM). - Системные требования.

4 Арбитражный процесс [Электронный ресурс]: учеб. для студентов юрид. вузов и факультетов / под ред. В. В. Яркова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Волтерс Клувер, 2018. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. - 10.02.2020.

Библиографическая запись на законодательные материалы из электронных ресурсов:

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ РФ, от 30.12.2008 № 7) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения 30.01.2020 г.).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 21 окт. 1994 г.: одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 ноября 1994 г. (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу 01.01.2017) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения 30.01.2020 г.).

3 Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 19.12.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Режим доступа: / URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения 30.01.2020 г.)

4 О потребительском кредите: федер. Закон Рос. Федерации от 21.12.2013 г. № 353-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 1 дек. 2013г.: одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 10 дек. 2013 г. (ред. от 21.07.2014) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Режим доступа: / URL:

<http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения 30.01.2020 г.).

5 Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Режим доступа: / URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения 23.03.2020 г.)

6 ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 N 426) (ред. от 22.06.2016) [Электронный ресурс] // ГАРАНТ : справочно-правовая система / Режим доступа : / URL: [http://base.](http://base.www.consultant.ru/) <http://www.garant.ru/> // (дата обращения 23.03.2020 г.).

7 Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2009 г. № 386 «О случаях допустимости соглашений между кредитными и страховыми организациями» [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Режим доступа : URL: <http://base.www.consultant.ru/> (дата обращения 30.01.2020 г.)

**Приложение К**  
(обязательное)  
**Образец содержания выпускной квалификационной работы**  
**Содержание**

Введение.....	
1 Теоретические и нормативно-правовые основы реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения.....	5
1.1 Понятия социального обеспечения и социальной защиты в области пенсионного обеспечения граждан Российской Федерации.....	5
1.2 Нормативно-правовое регулирование деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации в современных социально-экономических условиях .....	10
2 Анализ деятельности Пенсионного фонда РФ и его территориальных подразделений по пенсионному обеспечению граждан Российской Федерации....	15
2.1 Характеристика состояния пенсионного обеспечения граждан в Российской Федерации в современных социально-экономических условиях.....	15
2.2 Анализ реализации прав граждан Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными подразделениями .....	20
2.3 Предложения по совершенствованию правового регулирования и организации работы территориальных подразделений Пенсионного фонда Российской Федерации.....	25
Заключение.....	30
Список использованных источников .....	33
Приложение А Извлечение из ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».....	36
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	40

**Тема ВКР: «Социальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей в Республике Башкортостан»**

1. Теоретические и правовые основы социальной работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.....	
1.1 Социальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей: история и современность.....	
1.3 Нормативно-правовая база в работе с детьми, оставшимися без попечения родителей.....	
2. Практические аспекты социальной работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.....	
2.1 Реализация социальной работы с детьми, оставшимися без попечения родителей в Республике Башкортостан.....	
2.2 Охрана прав детства и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Республике Башкортостан.....	
2.3 Предложения по совершенствованию социальной работы с детьми, оставшимися без попечения родителей в Республике Башкортостан .....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложение А	
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	

**Тема ВКР: «Пособие по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации». Пример 1.**

Введение.....	
1. Теоретические и правовые основы назначения пособий по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации.....	
1.1 Понятие и виды временной нетрудоспособности.....	
1.2 Правовые основы назначения пособий по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации.....	
2. Анализ назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности	
2.1 Опыт назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности на примере (наименование учреждения).....	
2.2 Проблемы расчета пособия по временной нетрудоспособности.....	
2.3 Предложения по совершенствованию назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности ( <i>в условиях карантина</i> ).....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложение А Пример расчёта.....	
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	

**Тема ВКР: «Пособие по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации». Пример 2.**

Введение.....	
1. Теоретические и правовые основы назначения пособий по временной нетрудоспособности по законодательству Российской Федерации.....	
1.1 Временная нетрудоспособность: понятие и виды .....	
1.2 Правовые основы установления пособия по временной нетрудоспособности	
1.3 Общая характеристика пособия по беременности и родам.....	
2. Анализ назначения и выплаты пособия по беременности и родам.....	
2.1 Опыт назначения и выплаты пособий по беременности и родам на примере (наименование учреждения, организации).....	
2.2 Проблемы расчета пособия по беременности и родам.....	
2.3 Мероприятия по совершенствованию выплаты пособия по временной нетрудоспособности.....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложение А Пример расчёта	
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	



## **Тема ВКР: «Правовое регулирование пенсионного обеспечения по старости в Российской Федерации»**

Введение.....	
1. Теоретические основы и правовое регулирование обеспечения страховой пенсии по старости в Российской Федерации.....	
1.1 Понятие пенсии по старости в трудовом праве .....	
1.2 Правовые основы обеспечения пенсии по старости в Российской Федерации.....	
2. Исследование основных условий, необходимых для назначения пенсии по старости.....	
2.1 Анализ системы правовых актов, регламентирующих деятельность системы пенсионного обеспечения по старости в Российской Федерации.....	
2.2 Опыт порядка назначения пенсии по старости на примере (наименование учреждения)	
2.3 Пути решения правового регулирования пенсионного обеспечения пенсии по старости в Российской Федерации.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложение А Пример расчёта.....	
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	

## **Тема ВКР: «Организация деятельности учреждений социальной защиты населения в Российской Федерации»**

Введение.....	
1. Теоретические основы и правовое регулирование организации деятельности учреждений социальной защиты населения в Российской Федерации.....	
1.1 Понятие социальной защиты населения Российской Федерации.....	
1.2 Правовое регулирование организации деятельности учреждений социальной защиты населения в Российской Федерации.....	
2. Анализ деятельности учреждений социальной защиты населения.....	
2.1 Организационно-правовая характеристика на примере (наименование учреждения).....	
2.2 Оценка деятельности учреждений социальной защиты населения на примере (наименование учреждения).....	
2.3 Предложения по совершенствованию деятельности учреждений социальной защиты населения на примере (наименование учреждения).....	
Заключение.....	
Список использованных источников .....	
Приложение А	
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	

**Тема ВКР: «Порядок рассмотрения обращений граждан в органах социальной поддержки населения Российской Федерации»**

Введение.....

1. Теоретические основы и правовое регулирование рассмотрения обращений граждан в органах социальной поддержки населения Российской Федерации.....

1.1 Понятие социальной поддержки населения Российской Федерации.....

1.2 Правовое регулирование организации и особенности рассмотрения обращений граждан в органах социальной поддержки населения Российской Федерации.....

2. Анализ практики рассмотрения обращений граждан в органах социальной поддержки населения Российской Федерации.....

2.1 Характеристика деятельности органов социальной поддержки населения Российской Федерации.....

2.2 Опыт организации рассмотрения обращений граждан в органах социальной поддержки населения на примере (наименование учреждения).....

2.3 Предложения по совершенствованию организации рассмотрения обращений граждан в органах социальной поддержки населения на примере (наименование учреждения).....

Заключение.....

Список использованных источников.....

Приложение А Пример рассмотрения

Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....

## **Тема ВКР: «Проблемы правового регулирования отношений в сфере института опеки и попечительства в Российской Федерации»**

Введение.....	
1. Теоретические основы и правовое регулирование отношений в сфере института опеки и попечительства в Российской Федерации».....	
1.1 Понятие, и цели опеки и попечительства в Российской Федерации.....	
1.2 Правовое регулирование органов опеки и попечительства Российской Федерации	
2. Анализ проблем возникающие при установлении опеки и попечительства	
2.1 Анализ нормативно-правовых актов регулирующих сферу института опеки и попечительства Российской Федерации.....	
2.2 Возникновение практических проблем связанных с опекой и попечительством на примере (наименование учреждения).....	
2.3 Предложения по совершенствованию правового регулирования органов опеки и попечительства организации .....	
Заключение.....	
Список использованной источников литературы	
Приложение А Пример рассмотрения	
Приложение Б Выпускная квалификационная работа на электронном носителе.....	

## Приложение Л

### Правила оформления ссылок

Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. - М.: Физматлит, 2017. - С. 250 - 282.<sup>3</sup>

Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С.И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.<sup>4</sup>

Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. N 305: в ред. Постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2015 г. N 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015 - N 44 ст. 4563.-С. 12763- 12793. <sup>5</sup>

Вестник Московского государственного университета им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2016. N 4. С. 107 - 111.<sup>6</sup>

Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.11.2019).<sup>7</sup>

---

<sup>3</sup> Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. - М.: Физматлит, 2017. - С. 250 – 282

<sup>4</sup> Аристотель. Афинская полития. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С.И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2017. 233 с.

<sup>5</sup> Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. N 305: в ред. Постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2015 г. N 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2015 - N 44 ст. 4563.-С. 12763- 12793.

<sup>6</sup> Вестник Московского государственного университета им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2016. N 4. С. 107 - 111.

<sup>7</sup> Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения - «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/spisok24.html> (дата обращения: 16.04.2020)

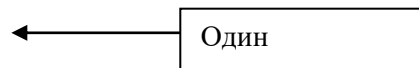
**Приложение М**  
(обязательное)

**Оформление приложений**

**Приложение А**



Примеры библиографических описаний, включаемых в структурный элемент



текст

**Приложение Н**  
(обязательное)

**Пример оформления заголовков**

**1 Теоретические и методические основы исследования конкурентоспособности (16 пт)**

один интервал

**1.1 Понятие конкуренции, конкурентоспособности  
и конкурентных преимуществ (14пт)**

← Один интервал

Текст.....  
.....  
.....

← Один интервал

**1.2 Факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия (14пт)**

← Один интервал

Текст.....  
.....  
.....

## Приложение II

(обязательное)

### Оформление иллюстраций

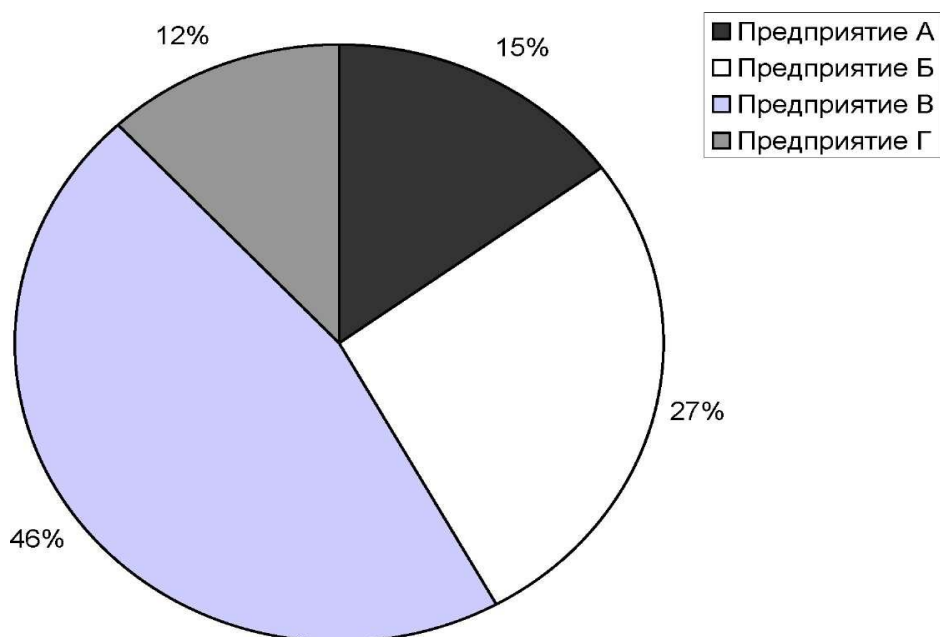


Рисунок 1.1 - Доля предприятий на рынке недвижимости в г. Уфа

Таблица 1.1 – Продолжительность рабочей недели в некоторых странах Европы

Страна	Продолжительность рабочей недели		
	установленная государством	установленная тарифными соглашениями	фактическая
Англия	48	37,6	43,6
Германия	48	37,4	40,1

Таблица 1.2 – Экономические теории циклов

Наименование теории	Авторы	Причины циклов
1	2	3
1 Теория внешних факторов	У. Джевонс	Интенсивность солнечных пятен
Продолжение таблицы 1.2		
1	2	3
2 Теория нововведений	И. Шумпетер	Скачкообразный характер осуществления технических изобретений и нововведений
3 Теория недопотребления	Ж. Сисмонди, К. Родбертус-Ягецов	Недостаточное потребление, падение доли заработной платы в национальном доходе
4 Монетарная теория	М. Фридмен	Нестабильность денежного обращения



## Приложение Р

Заявление подано не позднее 3 месяцев до начала ГИА. Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей, устанавливает необходимость организовать специальные условия для обучающегося с инвалидностью (ОВЗ).

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Директору

\_\_\_\_\_  
(наименование)  
\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) обучающегося \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(очной, очно-заочной, заочной)  
условия обучения \_\_\_\_\_  
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)  
\_\_\_\_\_  
(наименование (специальности))  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
Номер сотового телефона: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием инвалидности (отнесением к числу лиц с ограниченными возможностями здоровья) прошу создать специальные условия при проведении государственной итоговой аттестации по следующей форме (нужно отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	государственный экзамен;
<input type="checkbox"/>	защита выпускной квалификационной работы.

Требуется создание следующих специальных условий (нужно отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	обеспечить присутствие ассистента на государственном аттестационном испытании;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
<input type="checkbox"/>	необходимо увеличить продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

Документ, подтверждающий наличие индивидуальных особенностей:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
должность сотрудника деканата (дирекции)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение С

Председателю апелляционной комиссии  
Башкирского государственного университета

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)  
условия обучения \_\_\_\_\_  
(за счет средств бюджета РФ, по договору об  
образовании)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета (института))

\_\_\_\_\_ (наименование (специальности))

(фамилия, имя, отчество полностью)  
Номер сотового телефона: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИЯ

на решение государственной экзаменационной комиссии  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На заседании ГЭК прошли государственные аттестационные испытания по (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	приему государственного экзамена
<input type="checkbox"/>	защите ВКР

Руководствуясь Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (нужное отметить «V»):

<input type="checkbox"/>	считаю, что установленная процедура проведения государственного аттестационного испытания на заседании государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена была нарушена в связи: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
<input type="checkbox"/>	считаю, что установленная процедура проведения государственного аттестационного

	<p>испытания на заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы была нарушена в связи: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
	<p>не согласен с результатом государственного экзамена в связи: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

С Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, и утвержденным Приказом БашГУ, устанавливающим, что заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии, ознакомлен.

Прошу сообщить дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии (нужное отметить «V»):

	_____	посредством смс по указанному номеру сотового телефона
	_____	посредством отправки сообщения по указанному адресу электронной почты

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

студента)

Апелляция принята:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О. секретаря)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



