

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Сергиев Посад
2026

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

Разработчики:

Пушкина Я.М.

Филякова Д.В.

Финатова Л.Н.

Рассмотрены на заседании ЦК экономико-правовых специальностей

Протокол № 10 от «17» марта 2026г.

Председатель ЦК: / Веденкина И.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	8
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)	1
2.1.	Выбор тем выпускных квалификационных работ.....	1
2.2.	Задание на выполнение ВКР (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)	1
2.3.	График выполнения ВКР.....	1
2.4.	План выпускной квалификационной работы.....	1
2.5.	Сбор и обработка практического материала.....	1
2.6.	Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	1
3.	ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	1
3.1.	Последовательность переплетения ВКР.....	1
3.2.	Требования к оформлению текста.....	1
3.3.	Объем ВКР.....	1
3.4.	Требования к нумерации страниц.....	1
3.5.	Оформление структурных частей работы.....	1
3.6.	Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков.....	1
3.7.	Требования к оформлению уравнений и формул.....	1
3.8.	Требования к оформлению ссылок и сносок.....	1
3.9.	Требования к оформлению списка используемых источников.....	1
3.10.	Требования к оформлению перечня принятых сокращений.....	1
3.11.	Требования к оформлению приложений.....	1
4.	ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	1
5.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	2
6.	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	2
7.	ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	2

8.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	2
	Приложение 1. Титульный лист	
	Приложение 2. Задание на выполнение дипломной работы	
	Приложение 3. Отзыв руководителя дипломной работы	
	Приложение 4. Рецензия на дипломную работу	
	Приложение 5. Принятые сокращения	
	Приложение 6. Содержание дипломной работы	
	Приложение 7. Диаграммы, таблицы, схемы	
	Приложение 8. Правила написания формул	
	Приложение 9. Календарный план выполнения дипломной работы	
	Приложение 10. Заявление на утверждение дипломной работы	
	Приложение 11. Нормоконтроль	
	Приложение 12. Информационный лист для архивной службы (на обложку дипломной работы)	

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические указания предназначены для выпускников специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка, членов Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) и преподавательского состава в качестве руководства по подготовке и защите Выпускных квалификационных работ (далее по тексту ВКР). Методические указания определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления ВКР, сроки ее подготовки, представления к защите и организации защиты, а также соответствующего контроля и помощи студентам на всех этапах их работы над ВКР.

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.

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 освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

В работе студент должен самостоятельно под контролем руководителя ВКР разработать выбранную тему, отражающую актуальные вопросы пенсионного и социального обеспечений, проявить в ходе исследования элементы творчества, аналитически аргументировать выдвигаемые положения и практические рекомендации. В основе выполнения ВКР лежит углубленный анализ практического материала на основе объективного изучения основных проблем в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, а также нормативно-правовой, статистической или другой информации и специальной литературы по тематике ВКР.

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

Выпускники специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения должны обладать комплексом профессиональных знаний по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнении государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Выпускники-специалисты подготовлены к профессиональной деятельности в должности: юриста органа социальной защиты, юрисконсульт учреждения, организации, специалиста в учреждениях социальной защиты населения и органах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачами профессиональной деятельности выпускников – специалистов 40.02.01 Право и организация социального обеспечения являются:

- организация контроля за соблюдением законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации;
- участие в социально-правовой защите граждан;
- обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- участие в судебно-правовой защите граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- информирование и консультирование граждан и должностных лиц по вопросам применения законодательных актов в области социальной защиты населения.

Требования к профессиональной подготовке выпускника обуславливаются задачами и содержанием его будущей деятельности по специальности. Выпускник должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ЕДВ, дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

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 (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

уметь:

анализировать и применять 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;

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;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

формировать пенсионные (выплатные) дела;

дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

пользоваться компьютерными программами для 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;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;

составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

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 приемы делового

общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины.

владеть юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, разрешения правовых проблем и коллизий в области пенсионного и социального обеспечений.

применять знания по поддержанию в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий, по участию в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

разрабатывать программу реабилитационных мероприятий, участвовать в оформлении необходимых документов, добиваться принятия отвечающих закону решений в официальных инстанциях, координировать усилия различных государственных и общественных структур.

прогнозировать социальные процессы, а также реализация различных программ по социальной поддержке инвалидов, пожилых граждан, семей с детьми и малообеспеченных групп населения.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Выполненная ВКР должна:

- показать достаточный уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач,
- стоящих перед специалистом в современных условиях;
- строиться на основе четко разработанной программы исследования, включающей формулировку проблемы, определение объекта, предмета, задач и методов исследования;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Целью исследования, проводимого в выпускной квалификационной работе, является определение степени готовности выпускника к самостоятельному решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в выпускной квалификационной работе,

Основными задачами ВКР являются:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности, исторических аспектов, процессов реформирования профессиональных категорий, явлений и проблем по теме ВКР;
- анализ собранного и обработанного практического (конкретного предприятия) материала по теме ВКР;
- изыскание путей (способов, методов) улучшения относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- разработка обоснованных предложений по устранению выявленных противоречий, существующих в нормативно – правовых актах, регулирующих вопросы пенсионного и социального обеспечений.

Предмет исследования определяется темой и планом выпускной квалификационной работы, актуальность которой должна быть раскрыта

Объект исследования - являются различные общественные отношения (например, объектом исследования ВКР под названием «Страховые пенсии по инвалидности» являются общественные отношения, складывающиеся в процессе определения и назначения страховых пенсий по инвалидности).

Структура работы – введение, ее главы, параграфы, их последовательность с обоснованием логики исследования, заключение, список использованной литературы, приложения.

Проблемы исследования и пути их решения обосновываются с использованием экономико-математических и статистических методов исследования.

Целесообразна следующая **последовательность выполнения выпускной квалификационной работы:**

- подготовка плана ВКР и определение ее структуры;
- подбор научной, учебной, учебно-методической литературы и нормативно-правовых актов;
- подбор конкретного фактического материала, его обобщение и систематизация;
- анализ конкретного фактического материала;
- выводы и предложения по проблемам, рассматриваемым в работе;
- доработка отдельных разделов, рекомендаций при наличии замечаний руководителя ВКР;
- оформление работы.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление;
- обоснованность рекомендаций;
- доказательность выводов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

2.1. Выбор тем выпускных квалификационных работ

Организация подготовки ВКР начинается с выбора ее тематики. В этих целях комиссия экономико-правовых дисциплин представляет студентам утвержденный перечень тем.

Основными требованиями к тематике ВКР являются: актуальность; непосредственная связь с возможным практическим применением знаний выпускников в соответствии со специализацией по направлению подготовки (специальности); достаточная обеспеченность тем необходимой литературой и возможность использования практического материала.

Выбор тем ВКР и их закрепление за студентами организуется по графику учебного процесса. Темы ВКР студенты выбирают из предложенного списка самостоятельно или под руководством руководителей ВКР. Студенты могут также самостоятельно сформулировать тему ВКР, согласовав ее с председателем цикловой методической комиссии экономико-правовых дисциплин.

Выбрав тему ВКР, студент подает на имя заместителя директора по учебной работе заявление по установленной форме. Заявление принимается только с указанием наименования конкретного предприятия или организации, на примере которой будет выполняться ВКР. Название темы, указанное в заявлении, должно полностью соответствовать названию темы на титульном листе ВКР, задании на ВКР, отзыве и рецензии на ВКР.

Закрепление за выпускниками тем ВКР и руководителей осуществляется приказом директора.

2.2. Задание на выполнение ВКР (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ)

После закрепления за студентами тем и назначения руководителей ВКР, последние совместно со студентами разрабатывают задание на выполнение ВКР с оформлением их по установленному образцу.

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

Задание на выполнение ВКР является основанием для разработки руководителем ВКР и студентом графика выполнения ВКР.

В задании должны быть кратко изложены исходные данные к выполнению и содержание ВКР. В разделе «Исходные данные к работе» необходимо указать нормативно-правовые акты, литературу и отчетные данные организации, на примере которой выполняется ВКР. В разделе «Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)» должны быть изложены вопросы, которые будут рассмотрены в каждом разделе работы. «Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)» должно включать вопросы Содержания ВКР.

2.3. График выполнения ВКР

График выполнения ВКР предусматривает следующие этапы:

- разработка календарного плана работы и примерного перечня, необходимых для анализа нормативно-правовых, научных, статистических, и практических материалов;
- составление предварительного списка используемой литературы по теме ВКР;
- сбор информации и ее обработка;
- написание первого (теоретического) раздела работы;
- написание второго (аналитического) раздела работы;
- написание введения и заключения;
- представление первой редакции работы руководителю ВКР;
- подготовка окончательной редакции работы, ее оформление и сдача на отзыв руководителю ВКР;

- рецензирование работы;
- подготовка предварительной защиты ВКР.

Не позднее, чем **за 2 недели** до начала работы ГЭК председатель цикловой комиссии совместно с руководителями ВКР проводят промежуточный анализ степени подготовки работ к защите. Студенты, не выполнившие в срок установленные графиком задания, к защите не допускаются.

Примечание. График выполнения ВКР является внутренним рабочим документом и не переплетается вместе с содержанием в ВКР.

2.4. План выпускной квалификационной работы

Следующим важным документом является развернутый план ВКР. Он разрабатывается студентом и утверждается руководителем ВКР на основании задания в течение двух недель после его получения. В плане ВКР уточняются перечень рассматриваемых вопросов, наименования разделов и подразделов ВКР, состав привлекаемой литературы, определяются объекты и источники получения практического материала. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение ВКР в целом. Необходимо учитывать, что изложение отдельных разделов должно быть подчинено раскрытию темы в целом. Структура плана должна быть логичной, намеченные к разработке вопросы конкретны и взаимосвязаны.

В план ВКР включаются:

- **введение**, в котором обосновывается актуальность темы, определяются, цель и задачи, предмет и объект исследования; **две главы**, где рассматриваются теоретические и методологические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов, дается краткая характеристика изучаемого объекта (предприятия); анализируется существующее состояние учета, анализа и аудита на предприятии, формулируются рекомендации или направления совершенствования учета, анализа и аудита (контроля) на предприятии с обоснованием эффективности отдельных предложений.
- **заключение**, содержащее результаты проведенной работы по всем разделам. План ВКР (дипломной работы) может уточняться в процессе выполнения работы в зависимости от хода исследования проблемы, наличия учебного и практического материала.

2.5. Сбор и обработка практического материала

Сбор практического материала осуществляется студентом, как правило, в процессе производственной и преддипломной практик (или самостоятельно) и является ответственным этапом подготовки ВКР. Ее качество, объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован практический материал. Приводимые в ВКР факты и цифровой материал должны быть логичны, обоснованы и взаимосвязаны.

Анализ практического материала следует проводить в определенной последовательности. Прежде всего, следует определить цель и задачи исследования, т.е. конечный результат, который должен отразить сущность рассматриваемой проблемы. Затем определяется совокупность показателей (или критериев), необходимых для анализа, ориентировочная последовательность их расчета (определения), изучаются методики и материалы по проведению анализа.

После выбора характеристических показателей (критериев) и методик студент приступает непосредственно к анализу собранного материала. Анализируются не только система обобщающих показателей, но и частные показатели, и определяющие их факторы в динамике развития исследуемой проблемы (вопроса, объекта) за последние 3 года. Затем формулируются выявленные тенденции, и дается их качественная и количественная характеристики.

Сбор и обработка практического материала является самым трудоемким этапом в подготовке ВКР. В целях ускорения обработки такого материала рекомендуется широко использовать справочно-информационные системы и компьютерные технологии.

Систематизация, анализ и обработка практического материала предполагают в обязательном порядке использование в ВКР таблиц, диаграмм, графиков, чертежей, схем, которые не только содействуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительнее раскрывают суть исследования.

2.6. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Наиболее оптимальной для построения работы является структура, включающая содержание, введение, два главы, заключение, список использованной литературы и приложения.

В работе не должно быть ссылок на себя, изложение лучше вести от первого лица множественного числа. Например, «нами было проведено исследование», «на наш взгляд представляется целесообразным».

ВКР должна состоять из взаимоувязанных теоретической и практической частей:

Содержание.

Содержание включает в себя перечень всех составных частей работы с указаниями страниц, на которых они находятся: введение, основную часть с разбивкой на главы (разделы и подразделы), заключение, список использованных источников, приложения.

Введение – 2 -5 стр.

Во введении необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы; изложить цель, задачи, объект исследования (т.е. коммерческая деятельность предприятия, организации, фирмы, на материалах, которых выполняется выпускная квалификационная работа);
- предмет исследования (определяется темой и планом выпускной квалификационной работы, актуальность которой должна быть раскрыта;
- определить цель и перечислить конкретные задачи, поставленные для решения в ВКР;

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, **две главы. Объем основной части 40-50 страниц.**

Первая глава содержит 3-4 подраздела, посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

В этой части на основе изучения литературы и нормативно-правовых актов раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее углубленного анализа и реформирования с учетом современных требований и компьютерных технологий, обосновывается выбор методики и конкретных приемов работы студента, по раскрытию поставленных в ВКР задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы (объекта), указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования. При цитировании следует обязательно указать источник. Недопустимо дословное заимствование текста, выражения из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов без ссылок, а также не переработанное ксерокопирование и сканирование текста.

Глава должна завершаться выводами по состоянию изученности вопроса и направлениям его совершенствования.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). Содержит 3-5 подразделов. В этой главе содержится:

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

- описание способов решения выявленных проблем.

Первый подраздел должен называться «2.1. Краткая характеристика предприятия» и содержать схему организационной структуры предприятия, описание его организационно-правовой формы и видов деятельности. Указать основные элементы учетной политики (коротко, если это не тема ВКР)

Аналитическая часть ВКР выполняется на материалах деятельности конкретного предприятия, собранных дипломником самостоятельно или во время практики, с использованием литературных источников, компьютерных и справочно-информационных систем, статистической информации, различных прогнозных, законодательных, нормативных и прочих данных. Состав анализируемых проблем и показатели (критерии) определяется планом работы ВКР и уточняется руководителем ВКР.

В процессе анализа выявляются тенденции и особенности организации учета и аудита на предприятии. Анализируются темпы и закономерности изменения отдельных показателей, взаимосвязи между ними, факторы, влияющие на результаты финансово-экономической деятельности предприятия. Кроме того, анализ должен раскрыть причины отрицательных сторон деятельности объекта, определить способы повышения эффективности его работы.

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

Вторая глава ВКР завершается **рекомендациями**, в которой отражаются направления (мероприятия) по совершенствованию организации учета, анализа и аудита на предприятии.

Рекомендательная часть дипломной работы разрабатывается на основе результатов 1 и 2 главы, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы.

Следует выделить основные группы предложений для обоснованного или улучшенного решения рассматриваемых в ВКР вопросов. Например, рекомендации могут быть подразделены на группы: организационного, методологического, экономического, социального и иного характера в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита (контроля). После этого конкретно формулируются отдельные предложения, обосновывается целесообразность их внедрения на изучаемом объекте.

Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сущности и содержания, профессиональным обоснованием. Определяется место возможного внедрения предложения на конкретном предприятии, его возможное влияние на организацию практики ведения учета и аудита (контроля), а также финансовые результаты деятельности предприятия. Глубина разработки отдельных предложений и обоснование их эффективности устанавливаются совместно с научным руководителем в зависимости от содержания и важности рекомендации.

Методическая грамотность и глубина изложения материалов второй главы ВКР характеризует профессиональные качества выпускника и его возможность на практике реализовать полученные знания.

Рекомендательная часть должна заканчиваться коротко изложенными выводами по практической значимости разработанных рекомендаций.

Заключение - 3-5 стр.

Заключение является итоговой частью всей дипломной работы. Здесь на основе выводов, сделанных в каждом разделе, кратко излагаются основные теоретические и практические разработки дипломника, приводятся наиболее важные выводы, сделанные в каждом разделе, и, в обобщенном виде, показывается эффективность рекомендуемых предложений. Заключение должно содержать в основном текстовый материал, не рекомендуется приводить в заключении числовые расчеты, дублирующие результаты проведенного анализа.

Список использованных источников.

Требования к оформлению списка использованных источников

Список использованных источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании дипломной работы и включает в себя не менее 20 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

- Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты)
- Учебники, монографии, брошюры
- Диссертации и авторефераты диссертаций
- Периодические издания
- Иностранная литература
- Электронные ресурсы
- Нумерация списка использованных источников должна **быть сплошной** по всем разделам.

Приложения

Объем, состав и содержание приложений определяются вместе с руководителем ВКР в зависимости от характера разрабатываемой темы и рекомендаций.

Основные положения, анализ и практические рекомендации ВКР необходимо базировать на конкретных материалах деятельности предприятия. Ими могут быть:

1. Различные положения, инструкции, копии документов, на основе которых выполнена дипломная работа.
2. Схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер.
3. Методики, технологии, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления.
4. Иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В приложения надо выносить объемные таблицы, которые занимают 1,5-2 и более страниц, а также не заполненные макеты таблиц.

В приложении не рекомендуется помещать графический материал, он должен находиться в основном тексте ВКР и иллюстрировать основные положения работы.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

ВКР (дипломная работа) должна быть оформлена в плотном переплете. **На жесткую обложку должен быть закреплен (делают в переплетной мастерской, можно заламинировать) информационный лист для архивной службы.**

3.1. Последовательность переплетения ВКР:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2).
3. Отзыв руководителя (Приложение 3). **Переплести пустой файл, затем в него вставить Отзыв.**

4. Рецензия на выпускную квалификационную работу (Приложение 4).
Переплести пустой файл, затем в него вставить Рецензию.

5. Перечень принятых сокращений (не обязательно) (Приложение 5).
6. Содержание выпускной квалификационной работы (Приложение 6).
7. Введение.
8. Основная часть (1, 2 главы работы).
9. Заключение.
10. Список использованных источников.
11. Приложения (обязательны).

3.2. Требования к оформлению текста

- ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на одной стороне белой бумаги.
- размер бумаги стандартного формата А-4 (210 x 297 мм).
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация страницы - книжная.
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 10 пт в сносках нумерации страниц
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках.
- расстановка переносов – автоматическая (за исключением заголовков).
- выравнивание основного текста и ссылок – в параметре «по ширине».
- цвет шрифта – черный.
- красная строка – 1,25 см.

3.3. Объем ВКР

Рекомендуемое количество страниц ВКР составляет 50-60.

- в данный объем не включаются: список использованных источников и приложения.
- все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы.
- каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список использованных источников и Приложения начинаются с новой страницы; подразделы не начинают с новой страницы, они идут сплошным текстом внутри главы.

3.4. Требования к нумерации страниц

- последовательно, начиная с 4-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, задания и содержания работы. Отзыв, рецензия и перечень принятых терминов, используемых в работе (если он имеется), не считаются и не нумеруются.
- далее последовательная нумерация всех листов, включая разделы, Заключение, список используемых источников и приложения.
- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.
- **номер страницы располагается вверху по центру.**

3.5. Оформление структурных частей работы

- набираются полужирным шрифтом (Название глав, содержание, введение, заключение, список использованных источников - шрифт 16 пт., название параграфа - шрифт 14 пт);
- выравнивание: по центру - названия разделов, по центру с абзацным отступом - названия подразделов;
- точка после номера раздела (подраздела) и в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Написание названия параграфа осуществляется через один междустрочный интервал после названия главы.
- Текст пишется после названия параграфа через один междустрочный интервал

3.6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков (Приложение 7)

- при составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.(п. 3.3 в ред. Изменения N 1, утв. Приказом Росстандарта от 14.05.2018 N 244-ст)
- таблицу располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе;
- таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах дипломной работы;
- слово «Таблица» пишется справа, затем ставится её номер и ставится точка, название таблицы пишется ниже по центру без кавычек;
- если таблица не уместится на одной странице, необходимо продолжить текст, сославшись на нее, а таблицу расположить на следующей странице с указанием «Продолжение таблицы ... «в правой верхней части листа;
- схема и рисунок подписываются снизу по центру.

3.7. Требования к оформлению уравнений и формул (Приложение 8)

- выделяются из текста в отдельную строку по центру;
- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;
- если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (X), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют;
- при переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения применяют знак (X);
- формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (1);
- ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

3.8. Требования к оформлению ссылок и сносок

- Цитата внутри текста заключается в кавычки.

- Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

Вариант оформления ссылок:

1. В квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в «Списке литературы» и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например [15], или [15, стр.8-12].

2. Подстрочная ссылка, содержащая фамилию и инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, страницу, приводят внизу страницы. Ссылка обозначается цифрой.

3.9. Требования к оформлению перечня принятых сокращений

- в выпускной квалификационной работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ПБУ, МСФО и т.п.
- если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед Введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется.

3.10 Требования к оформлению приложений

- материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях.
- приложениям могут быть формы бухгалтерских документов и бухгалтерской отчетности организации, используемые в работе, приказ об учетной политике организации, результаты аудиторских проверок, данные различных подразделений предприятия.
- приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования или носят справочный характер.
- характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания.
- в тексте работы на все приложения должны быть ссылки.
- перед началом приложений должен быть лист «Приложения».
- приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А-4. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.
- каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и проставляют номер. Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Студент обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за неделю до назначенной даты защиты ВКР. ВКР, оформленная в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и защите ВКР, подписывается студентом, руководителем, консультантами (при наличии) и представляется студентом на бумажном носителе и диске.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, передает вместе с заданием и своим письменным отзывом заведующему отделением для представления на рецензию и проверки на нормоконтроль. ЦК по специальности имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

На подготовленную ВКР руководитель пишет отзыв, в котором излагает:

- актуальность темы исследования и ее соответствие целевым установкам;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании дипломной работы;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении отзыва оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется »).

Выполненные квалификационные (дипломные) работы рецензируются специалистами из числа преподавателей профильных дисциплин колледжа, работников предприятий, организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ и заверяются печатью.

Объем рецензии должен составлять от одной до двух страниц печатного текста.

Содержание рецензии

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость работы;
- соответствие содержания работы целевой установке, полноту и качество разработки темы;
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем).

- на наличии системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- общую характеристику на работу с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на умении конкретно формулировать задачи своей работы;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОС по специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в работе, либо совсем отсутствуют;

В заключении рецензент дает характеристику общего уровня ВКР и оценивает ее по четырех - балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заведующий структурным подразделением после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией и нормоконтролем решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает его ВКР в ГЭК. Допуск к защите оформляется приказом директора колледжа.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студенту необходимо тщательно подготовиться к публичной защите работы перед ГЭК, при этом: составить тезисы доклада, приготовить иллюстрационный материалы, таблицы, графики, схемы, диаграммы (не более 3-4). Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. На защиту каждого студента предусматривается 1 академический час. На заседании, кроме членов ГЭК, могут присутствовать руководители дипломной работы, консультанты, преподаватели учетно-экономических дисциплин, представители организаций, учреждений и все желающие.

К началу защиты каждый студент должен разработать тезисы своего доклада, презентации, подготовить ответы на замечания руководителя и рецензента и согласовать их с руководителем дипломной работы.

Защита выпускной квалификационной работы начинается с доклада студента (не более 10-15 минут) с демонстрацией электронной презентации. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно (не читая письменного текста). В процессе доклада может использоваться подготовленный наглядный, графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации дипломной работы

Электронная презентация – современный способ защиты дипломной работы.

Очень важно не просто провести глубокое и всестороннее дипломное исследование выбранной проблемы, но и уметь адекватно и грамотно представить достигнутые результаты.

Презентация к диплому – это краткое наглядное изложение информации по содержанию дипломной работы, представленное посредством программы Microsoft PowerPoint.

В разработке презентации выделяют два блока:

- создание слайдов 10-15;
- наполнение их информацией.

Основными принципами при составлении презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом. Количество слов в слайде не должно превышать 40.

Необходимо пронумеровать слайды и указать, сколько всего их в презентации.

При смене слайдов можно установить автоматическое переключение, установив, сколько минут требуется на каждый слайд, но лучше выбрать смену слайдов по щелчку. Очень важно не торопиться на докладе и не медлить. Презентация поможет выступить с докладом, но она не должна его заменить. Если только читать текст слайдов, то это сигнал комиссии, что студент не ориентируется в содержании. Но если студент растерялся, то прочтение презентации поможет выйти из затруднительного положения.

Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала для членов ГЭК

ДОКЛАД

Доклад выпускника должен занимать 15-20 минут.

Устанавливается следующий примерный порядок изложения студентом основных положений дипломной работы:

1. Актуальность (с обоснованием) темы дипломной работы;
2. Характеристика предприятия, на примере которого проводилось исследование;
3. Краткое содержание практики (основные направления деятельности);
4. Основные выводы по состоянию исследуемой проблемы на предприятии;
5. Практическая ценность (указать, где и каким образом могут быть использованы

результаты работы).

Этому разделу (5) доклада уделить основное внимание, он должен занимать 80% времени доклада.

Доклад не должен сводиться к механическому чтению подготовленного текста, следует свободно излагать его содержание. Доклад должен сопровождаться ссылками на иллюстрационный материал работы.

Иллюстрационный материал дипломной работы должен быть оформлен в папки с титульным листом и состоять из 6-10 листов формата А4, содержащих основополагающие схемы, таблицы, графики, диаграммы, формулы и т.п. по работе. Иллюстрационный материал должен быть выполнен в 4 экземплярах: по одному для каждого члена комиссии и один для докладчика.

Содержание иллюстрационного материала согласовывается с руководителем дипломной работы.

На титульном листе Иллюстрационного материала указываются фамилия, инициалы автора и название дипломной работы, руководитель ВКР.

Страницы иллюстрационного материала должны быть пронумерованы. Первый лист должен содержать краткую его характеристику исследуемого предприятия.

Иллюстрационный материал не должен включать текста (кроме характеристики объекта исследования и текста в схемах), к нему дополнительно можно приложить рекламные буклеты исследуемого предприятия (при наличии).

Иллюстрационный материал может быть выполнен в черно-белом или цветном варианте.

В процессе изложения доклада студент должен обращать внимание комиссии на соответствующие страницы иллюстрационного материала, сопровождающего основной текст доклада. При этом нет необходимости пересказывать их содержание, нужно только делать выводы, вытекающие из цифровых и графических данных.

Грамотно и эффектно оформленный иллюстрационный материал является одним из критериев успешной защиты.

Решение об оценке защиты выпускной квалификационной работы ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно") принимается на закрытом заседании ГЭК. Окончательная оценка по содержанию ВКР выставляется председателем аттестационной комиссии после обсуждения с ее членами с учетом оценки рецензента, отзыва руководителя и ответов студента на поставленные комиссией вопросы, а результаты защиты объявляются после окончания заседания по всем рассмотренным за день выпускным квалификационным работам.

В отдельных случаях ГЭК дает рекомендацию для дальнейшего использования материалов выпускной квалификационной работы (публикации, применения на практике и т.д.).

Защищенные дипломные работы с отзывами руководителя и рецензента подлежат хранению в архиве колледжа не менее пяти лет.

В случаях, когда студент не способен в ходе защиты ВКР дать убедительные ответы на вопросы по содержанию, плану, использованной литературе и т.п. представленного текста работы, ВКР считается незащищенной.

Если защита дипломной работы признана неудовлетворительной, ГАК выносит решение о доработке и повторной защите или необходимости выполнения работы на другую тему и назначает соответствующий срок.

Условия повторной защиты в случае получения неудовлетворительной оценки определяются в соответствии с Положением по организации государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

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

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Дипломная работа аттестуется на «отлично», когда содержит:

- изложение положений законодательства и взглядов современных ученых и специалистов по рассматриваемой проблеме или объекту, для ее разработки привлечен широкий круг специальной литературы;
- обоснование теоретического и практического значения разработки проблемы для современного этапа развития изучаемой проблемы
- понимание исторического развития взглядов на исследуемый вопрос (проблему, объект) и его связь с конкретными отраслевыми условиями;
- методику исследования вопросов, проблемы или объекта;
- собранные, обработанные, систематизированные и проанализированные с использованием современных компьютерных методов и технологий первичные материалы;
- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы,

- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по изучаемому вопросу (проблеме или объекту);
- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;
- высокий уровень оформления всей работы и ее презентации при защите.

В протоколах заседаний и отчете Итоговой аттестационной комиссии при защите работы особо следует отмечать:

- работы, носящие творческий характер и характеризующиеся глубиной разработки темы;
- работы, имеющие важное практическое значение.

Оценка дипломной работы снижается на 1-2 балла, если:

- требования, предъявляемые к работам, оцениваемым на "отлично", частично не выполнены;
- отдельные разделы работы изложены поверхностно, без должного теоретического обоснования.

Работа заслуживает оценки «неудовлетворительно» когда:

- содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;
- не содержит практических выводов и рекомендаций;
- носит компилятивный характер.

Критерии оценки ВКР

критери и	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражена направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.

Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг
------------	---	---	---	---

6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации, 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 01.07.2020 № 2-ФКЗ) - М.: юридическая литература, 2020.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. №197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями от 06.10.2021).
3. Федеральный закон от 28.03.98 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями от 01.09.2021).
4. Федеральный закон от 27.05.98 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021).
5. Федеральный Закон от 29.12.06 №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (с изменениями и дополнениями от 29.06.2021).
6. Федеральный закон от 28.04.09 №72-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях повышения уровня материального обеспечения отдельных категорий граждан» (с изменениями и дополнениями от 01.01.2020).
7. Положение о порядке прохождения военной службы. Указ Президента Российской Федерации 1999 г. №1237 (с изменениями и дополнениями 27.04.2020).
8. Об Утверждении Общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 10.11.07 г. №495 (с изменениями и дополнениями от 06.05.2020).

Учебники, монографии, брошюры

9. Кириллов А.В. Становление попечения об отставных и неспособных к службе военных. /Междисциплинарный научно-практический журнал «Социальная политика и социология» 2020. № 5.
10. Стратегия социального развития Вооружённых Сил Российской Федерации на период до 2022 года - путь к высокопрофессиональной армии.
11. Кириллов А.В., Виниченко М.В., Русанов В.Ю., Мельничук А.В., Макушкин С.А. Исторический опыт решения социальных проблем ветеранов войны и военной службы и членов их семей. Монография. Москва, 2020.
12. Ветераны. История и современность. /Всерос. обществ. движение ветеранов лок. войн и воен. конфликтов "Боевое братство"; под ред. Б. В. Громова. Москва, 2018.
13. Уразов В.И. Социальное обеспечение военнослужащих, лиц, проходивших военную службу и их семей. М.: ВФЭФ, 2017. 20 с.
14. Можаяев В.С. Правовые основы социальной защиты // Социальная защита. 2018. №1. С. 19.

15. Рыков С.А. У армии теперь и мужское и женское начало // Независимое военное обозрение. 2019. №28. С. 4.

16. Шаманов В.А. Система социального обеспечения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей и меры по ее совершенствованию. Выступление на учебно-методическом сборе с руководящим и преподавательским составом Общевойсковой академии ВС РФ. 2 октября 2016 г.

Электронные ресурсы

17. Интернет ресурс «garant.ru» - Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

18. Интернет ресурс «consultant.ru» - Официальный сайт компании Консультант плюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование)

Тематика обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономико-правовых специальностей

Протокол № 10 от «17» марта 2026 г

Председатель ЦК: Веденкина И.В.

Все работы выполняются на примере конкретной организации (предприятия) с указанием его полного наименования в теме работы.

№	Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Современный этап реформирования пенсионной системы России: оценка результатов и перспективы	ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
2	Размеры пенсии по инвалидности и основания установления надбавок к пенсии	
3	Правовое регулирование пенсии по государственному пенсионному обеспечению граждан, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф и их семей	
4	Пенсионное обеспечение детей, потерявших кормильца: особенности правового регулирования	
5	Страховые пенсии по старости	
6	Страховой стаж как условие предоставления страховой пенсии по старости	
7	Юридическая защита прав граждан в области социального обеспечения	
8	Социальное обеспечение семей с детьми: современное состояние и направления развития	
9	Защита прав несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	
10	Правовое регулирование организации индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	
11	Правовые основы государственных гарантий пенсионного обеспечения граждан РФ	
12	Пенсионная система России и зарубежных государств: сравнительно-правовой анализ	
13	Негосударственные пенсионные фонды в современной финансовой системе России	
14	Материнский капитал как элемент системы обеспечения социальной поддержки населения	
15	Пособие по безработице как основная форма материальной поддержки безработных граждан	

16	Судебная защита прав граждан на пенсионное обеспечение в Российской Федерации
17	Современная система социального обслуживания населения
18	Медицинское обеспечение и санаторно-курортное лечение
19	Правовые основы социальной защиты лиц, получивших повреждение здоровья в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний
20	Государственное регулирование регистрации актов гражданского состояния в Российской Федерации
21	Пособие в системе социального обеспечения в связи с материнством, отцовством и детством
22	Право на одновременное назначение двух видов пенсий
23	Социальные гарантии для безработных граждан
24	Обязательное социальное страхование
25	Пенсии за выслугу лет
26	Пенсии за выслугу лет военнослужащим
27	Пенсии по возрасту: понятие, значение, виды.
28	Пенсии по инвалидности
29	Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих
30	Пенсионное обеспечение граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф, и членов их семей
31	Пенсионное обеспечение педагогических работников
32	Пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов
33	Пенсионное обеспечение судей в РФ
34	Пенсионное страхование в Российской Федерации
35	Понятие и виды государственной социальной помощи
36	Понятие и виды льгот по системе социального обеспечения
37	Понятие и виды социальных пенсий
38	Понятие и система социальной защиты ветеранов
39	Понятие и система социальной защиты инвалидов
40	Пособие по временной нетрудоспособности
41	Психологические особенности судебной деятельности. Психология судьи. (на примере Сергиево-Посадского городского суда Московской области)
42	Психологические особенности межличностных конфликтов в юридической деятельности
43	Понятие и структура профессионального общения специалиста в области права и социального обеспечения (на примере Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского района Мои документы)
44	Влияние стресса на профессиональную деятельность юриста
45	Социально-психологические особенности сотрудников полиции как субъектов социально-правовой деятельности (на примере УМВД России по Сергиево-Посадскому городскому округу)
46	Личностные факторы профессиональной успешности сотрудников ОВД (на примере УМВД России по Сергиево-Посадскому городскому округу)
47	Личностные факторы психологической стрессоустойчивости военнослужащих (на примере Военного комиссариата Сергиево-Посадского городского округа Московской области)
48	Особенности личностной устойчивости военнослужащих в условиях повышенной боевой готовности (на примере Военного комиссариата Сергиево-Посадского городского округа Московской области)

49	Психологические аспекты основных средств исправления осужденных (на примере Уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Московской области, филиал по Сергиево-Посадскому району)	ПМ. 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
50	Социально-психологическая реабилитация участников боевых действий (на примере Военного комиссариата Сергиево-Посадского городского округа Московской области)	
51	История становления социального обеспечения в России на разных этапах развития.	
52	Понятие и значение социальной защиты и социального обеспечения в Российской Федерации	
53	Общая характеристика источников финансирования социального обеспечения в РФ и их значение.	
54	Правовое регулирование и особенности системы государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.	
55	Социальный фонд РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.	
56	Организация работы Социального фонда РФ.	
57	Федеральная служба по труду и занятости, задачи и функции.	
58	Правовое положение, задачи и функции Социального фонда РФ.	
59	Фонд обязательного медицинского страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.	
60	Особенности негосударственных пенсионных фондов в системе финансирования социального обеспечения.	
61	Министерство труда и социальной защиты РФ как гарант реализации социальной политики государства	
62	Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Министерству труда и социальной защиты РФ: понятие, полномочия, место в системе органов социальной защиты населения.	
63	Функции органов местного самоуправления при осуществлении мер социальной защиты населения.	
64	Управления социальной защиты населения: задачи, функции, структура, направления деятельности.	
65	Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.	
66	Социальные приюты для детей и подростков: задачи, функции, структура, направления деятельности.	
67	Стационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.	
68	Нестационарные учреждения социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.	
69	Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направления деятельности.	
70	Социальные гостиницы в структуре органов социальной защиты населения.	
71	Функции общественных организаций инвалидов в области социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями.	
72	Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	
73	Характеристика работы органов социального обеспечения по поддержке семей, материнства, отцовства и детства.	
74	Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними, основные	

	задачи деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	
75	Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице: понятие безработицы и занятости, меры оказания помощи безработным со стороны государственных органов.	
76	Бюро медико-социальной экспертизы как первичный уровень медико-социальной экспертизы: понятие, функции.	
77	Комплексный центр социального обслуживания населения.	
78	Организация работы органов социальной защиты по назначению и выплате пособий на детей.	
79	Организация работы органов социальной защиты по медицинской реабилитации инвалидов.	
80	Государственная служба медико-социальной экспертизы.	
81	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.	
82	Организация работы органов социальной защиты по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.	

Кроме того, студент может предложить инициативную тему выпускной квалификационной работы по любой теме, относящейся к совершенствованию пенсионного или социального обеспечений. После согласования с заместителем директора по учебной работе, руководителем ВКР, председателем цикловой методической комиссии инициативная тема оформляется в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образцы подготовки ВКР

1. Приложение 1. Титульный лист.
2. Приложение 2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы.
3. Приложение 3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Приложение 4. Рецензия на выпускную квалификационную работу.
5. Приложение 5. Принятые сокращения.
6. Приложение 6. Содержание выпускной квалификационной работы.
7. Приложение 7. Диаграммы, таблицы, схемы.
8. Приложение 8. Правила написания формул.
9. Приложение 9. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы.
10. Приложение 10. Заявление на утверждение выпускной квалификационной работы.
11. Приложение 11. Нормоконтроль.
12. Приложение 12. Информационный лист для архивной службы (на обложку выпускной квалификационной работы).

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
Сергиево-Посадский колледж**

Специальность 40.02.01 Право и
организация социального обеспечения

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент: _____
(Фамилия Имя Отчество)

Группа: _____

Руководитель работы _____
(Фамилия Имя Отчество)

«_____» июнь 20____ г. Подпись _____

Рецензент _____
(Фамилия Имя Отчество)

«_____» июнь 20____ г. Подпись _____

Нормоконтроль _____
(Фамилия Имя Отчество)

«_____» июнь 20____ г. Подпись _____

г. Сергиев Посад
20__ г.

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УР
_____ Е.В. Андреянова

« ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания работы « ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на дипломную работу студента**

(Фамилия Имя Отчество)

1. Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
2. Тема работы _____

Утверждена приказом по колледжу « ____ » № ____ от _____

3. Пояснительная записка (перечень подлежащих разработке вопросов):

Дата получения задания студентом и подпись

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Руководитель дипломной работы: _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Председатель ЦК: Веденкина И.В. _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ
руководителя на выпускную квалификационную работу**

Студента(ки) _____

(фамилия, имя и отчество)

Специальность _____ « _____ »

Группа _____

Руководитель дипломной работы _____

На тему _____

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании дипломной работы;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется »).

Руководитель ВКР _____
(должность, ФИО) (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Группа _____

Тема _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____

На рецензию была представлена выпускная квалификационная работа в следующем объеме:

Пояснительная записка-

(Пояснительная записка состоит из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений)

Общее заключение рецензента по выпускной квалификационной работе

Рецензия включает:

-заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию к ней;

-характеристику качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

-характеристику степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической, практической значимости работы;

-оценку выпускной квалификационной работы.

В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличие собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки работы. В заключении рецензент дает характеристику общего уровня ВКР и оценивает ее по четырех - балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Оценка выпускной квалификационной работы _____

Рецензент _____

(Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество рецензента)

Специальность: _____

Ученая степень, звание: _____

Место работы, должность: _____

С рецензией ознакомлен, обучающийся _____

« ____ » _____ 20__ г.

Пример оформления перечня принятых обозначений и сокращений

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ПФР - Пенсионный фонд Российской Федерации
АИС ПФР - Автоматизированная информационная система Пенсионного фонда Российской Федерации
ЗЛ - Застрахованное лицо
ПСВ - Плательщик страховых взносов
СНИЛС - Страховой номер индивидуального лицевого счета
ДСО - Дополнительное социальное обеспечение
ОПС - Обязательное пенсионное страхование
М(С)К - Материнский (семейный) капитал

Образец содержания ВКР

Содержание

Введение.....	4
Глава 1.	
1.1	
1.2	
1.3	
Глава 2.	
2.1	
2.2	
2.3	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложения	

Пример оформления диаграмм, таблиц, схем

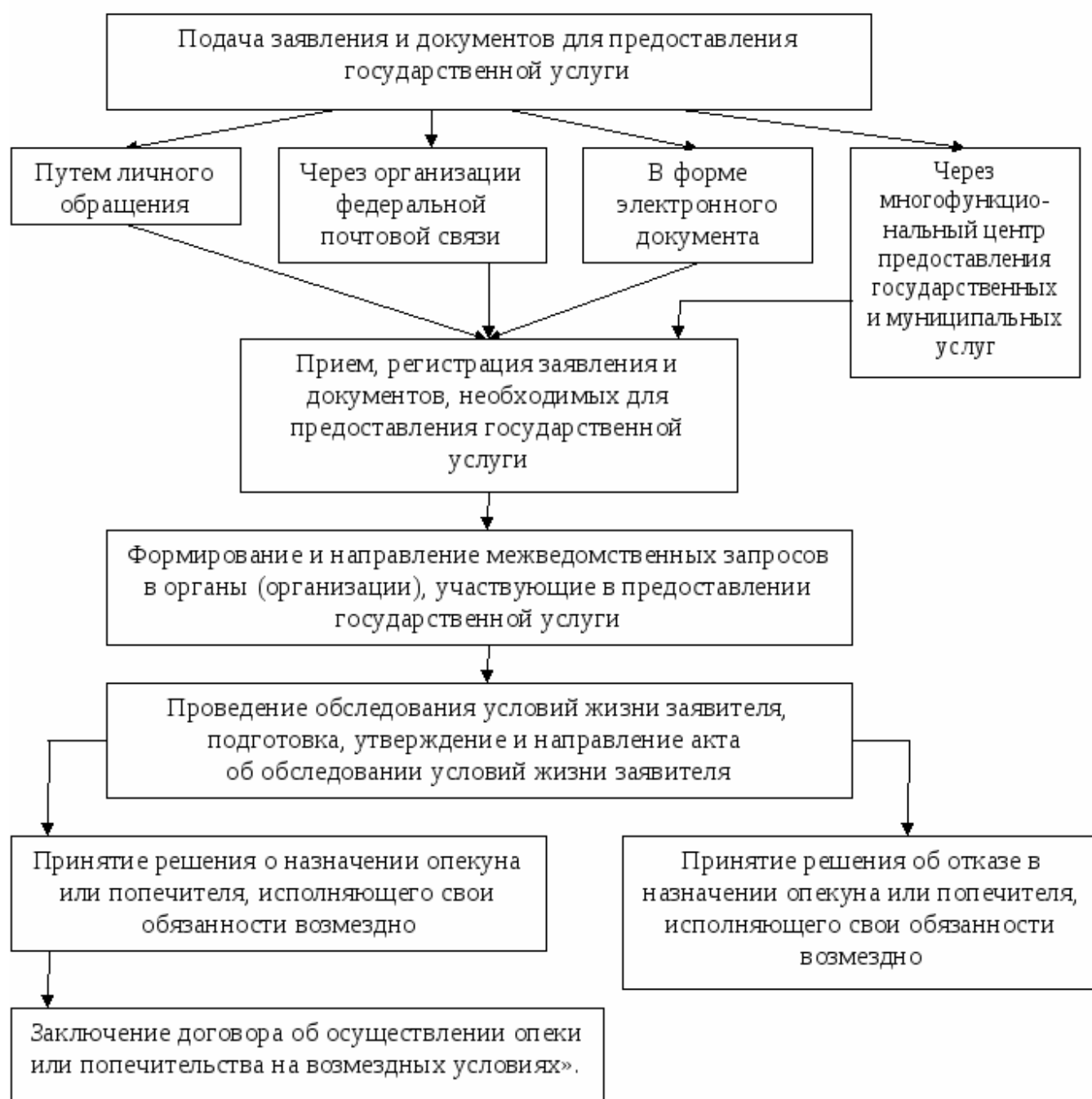
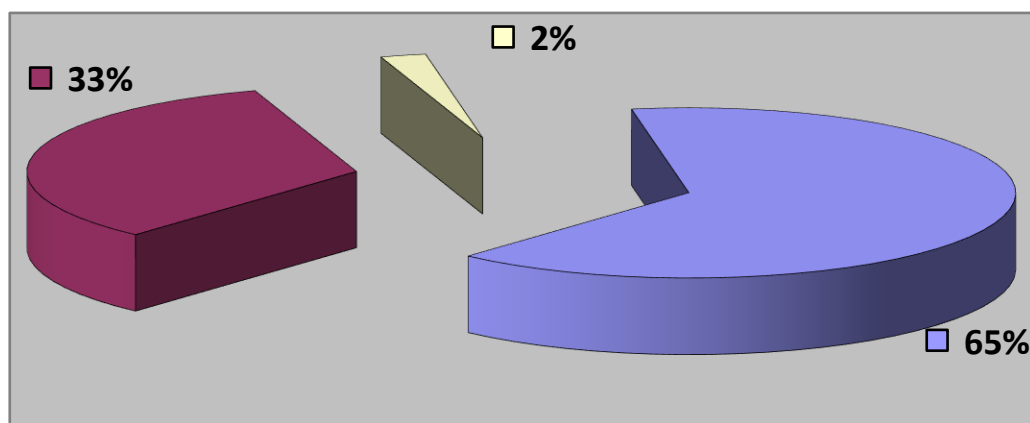


Рисунок 1. Алгоритм действий при подаче заявления опекуна или попечителя



- Количество недееспособных граждан на отчетную дату
- Количество недееспособных граждан, проживающих с опекунами, на отчетную дату

Рисунок 2. Количество недееспособных граждан на отчетную дату 2021 года

Совершеннолетние недееспособные граждане

№ п/п	2019 год	2020 год	2021год
1. Количество недееспособных граждан на отчетную дату	29	35	38
2. Количество недееспособных граждан, проживающих с опекунами, на отчетную дату	15	19	21
3. Количество недееспособных граждан, проживающих в учреждениях, на отчетную дату:	14	16	17
в учреждениях социальной защиты	10	13	16
в учреждениях здравоохранения	4	3	1
в других учреждениях	0	0	0
4. Количество не полностью дееспособных граждан на отчетную дату:	1	1	1
5. Количество не полностью дееспособных граждан, проживающих с попечителями, на отчетную дату:	1	1	1
6. Попечительство в форме патронажа	5	5	3
7. Проведено проверок условий их проживания	20	29	54
8. Количество недееспособных граждан, принятых из Москвы:	1	1	1

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
9. Количество недееспособных граждан, принятых из других регионов:	1	1	1

Правила написания формул

Указывается в тексте по центру

Формула расчета величины пенсии сотрудникам полиции в 2021 году:

$$\text{РПО} = 1/2 \times (\text{ОД} + \text{ОСЗ} + \text{НВЛ}) \times 72,23\% \times \text{РК} \quad (1)$$

Расшифровка применяемых в формуле сокращений:

РПО – подсчитываемая величина (размер) пенсии;

ОД – должностной оклад;

ОСЗ – оклад звания;

НВЛ – надбавка за стаж (выслугу лет);

РК – районный коэффициент (при необходимости);

$\text{ОД} + \text{ОСЗ} + \text{НВЛ} = \text{ДД}$, денежное довольствие.

Календарный план выполнения ВКР

На тему _____

Студента (ки) _____

Специальность _____

Курс _____ форма обучения _____ группа _____

Наименование разделов и этапов выполнения ВКР	Сроки выполнения этапов работы	Примечания
1. Подбор и предварительное знакомство с литературой		
2. Составление плана работы и согласование его с руководителем		
3. Поэтапное написание текста ВКР		
3.1. Введение		
3.2. Глава 1		
3.3. Глава 2		
3.4. Заключение		
4. Написание текста ВКР, представление чернового варианта работы руководителю		
5. Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6. Получение отзыва руководителя, печать титульного листа, передача работы на рецензирование		
7. Получение рецензии. Передача завершенной работы с отзывом и рецензией в учебную часть		
Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)		
8. Нормоконтроль по оформлению дипломной работы		
9. Передача завершенной работы с отзывом, рецензией и нормоконтролем в учебную часть		
10. Предзащита		
11. Защита ВКР		

Студент

Руководитель _____

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Директору ГБПОУ МО «СПК»
Носыревой Г.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне, студенту группы _____, _____ курса,

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)

тему дипломного проекта / работы (*нужное подчеркнуть*)

подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

НОРМОКОНТРОЛЬ
выпускной квалификационной работы студента

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия ВКР действующим методическим указаниям цикловой методической комиссии по выполнению и оформлению ВКР. Нормоконтроль проводится на этапе представления обучающимся полностью законченной ВКР.

Тема: _____

Обучающийся: _____
(фамилия, имя, отчество)

Форма обучения _____ Группа _____

Специальность _____ « _____ »

Анализ ВКР на соответствие требованиям методических указаний

№ п.п.	Объект	Параметры	Соответствует: да Не соответствует: нет
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной ЦМК	
2	Размер шрифта: основной в сносках	14 пунктов 10 пунктов	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Междустрочный интервал В подстрочных ссылках	полуторный одинарный	
5	Абзац	1,25 см	
6	Поля (мм)	Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 10	
7	Общий объем без приложений	50 - 60 страниц машинописного текста	
8	Объем введения	3 - 5стр. машинописного текста	
9	Объем 1-2 глав	45-50стр. машинописного текста	
10	Объем заключения	3-5 стр. машинописного текста	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру. На титульном листе и содержании номер страницы не проставляется. Приложения оформляют как продолжение работы, сквозной нумерацией.	

12	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение ВКР. Отзыв. Рецензия. Содержание. Введение. Основная часть (1, 2 главы). Заключение. Список использованных источников. Приложения.	
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. -- - названия разделов, подразделов набираются полужирным шрифтом (шрифт 16 пт.); -выравнивание: по центру - названия разделов, по центру с абзацным отступом - названия подразделов; -точка после номера раздела (подраздела) и в конце заголовка не ставится; -заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал; -заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.	
14	Состав списка используемых источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников. Список источников располагается в алфавитном порядке сплошной нумерацией, в следующей последовательности: Нормативно-правовые источники; Учебники, монографии, брошюры; Диссертации и авторефераты диссертаций; Периодические издания; Иностранная литература; Электронные ресурсы.	
15	Наличие приложений	Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и проставляется номер, например, «Приложение 1»	
16	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части.	
17	Оформление таблиц, схем, рисунков	• таблицу располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе; • таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах дипломной работы; • слово «Таблица» пишется справа, затем ставится её номер точка после номера и ее названия не ставится, название таблицы пишется ниже по центру; • если таблица не умещается на одной странице, необходимо продолжить текст, сославшись на нее, а таблицу расположить на следующей странице с указанием «Продолжение таблицы ...	

		«в правой верхней части листа; • схема и рисунок подписываются снизу по центру.	
18	Оформление ссылок и сносок	Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник. Вариант оформления ссылок: 1. В квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в «Списке литературы» и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например [15], или [15, стр.8-12]. 2. Подстрочная ссылка, содержащая фамилию и инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, страницу, приводят внизу страницы. Ссылка обозначается цифрой.	
19	Принятые сокращения	• в выпускной квалификационной работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ПБУ, МСФО, НК РФ, ТК РФ, и т.п. • если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед Введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется.	
20	Требования к оформлению уравнений и формул	• выделяются из текста в отдельную строку • выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. • если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства(=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (X), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. • при переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения применяют знак (X). • формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (А.1). • ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)». • пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.	

Выпускная квалификационная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Нормоконтролер _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

С результатами ознакомлен _____

(обучающийся)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

При составлении данного пособия использовались ГОСТы:

ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

ГОСТ 7.1 —2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13. 01. 2010 г.)

ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»

ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

ГОСТ Р 7.0.8 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;

ГОСТ Р ИСО 15489-1 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования».