

Методические рекомендации по подготовке и проведению ГИА, выполнению дипломной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021), зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324).

**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Технико-экономический колледж»

**Разработчик**:

Бочкова В.В. – первый заместитель директора Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Технико-экономический колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**

Общие положения………………………………………………………………………..3

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации………….……….…....4

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации…….....4

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации………………………….....4

1.3. Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию………..5

1.4 Дипломная работа (ДР)……………………………………...………………...……..5

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации в форме подготовки и защиты дипломной работы……………………………………………….……...6

2.1. Вид и форма государственной итоговой аттестации……………………………...6

2.2. Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников……………………………………………………………………….…………… .7

2.3. Контроль за ходом выполнения дипломной работы…………………………….. .7

2.4. Требования к дипломным работам……………………………..………………… .8

2.4.1. Содержание дипломной работы. Тематика ДР………………………………… .8

2.4.2. Состав, объем и структура дипломной работы………....................................... .11

2.4.3. Структурные части дипломной работы………………....................................... 16

2.4.4. Порядок оформления и готовности к сдаче дипломной работы……………… 20

2.4.5. Допуск к защите дипломной работы ……………………..……………………. 22

2.4.6. Защита дипломной работы…………………………………………………….... 22

3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации при защите дипломной работы……………………………………………………………………………………....…...24

3.1. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников……………...... .24

4. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур………………….. 26

Приложение……………………………………………………………………………..27

**Общие положения**

Методические рекомендации по подготовке и проведению ГИА, выполнению дипломной работы в АНО ПО «ТЭК» по специальности (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508 «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»;

- Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНО ПО «ТЭК».

При составлении Методических рекомендаций учитывались:

- методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846).

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

ГИА выпускников-инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- цель, задачи, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

- вид и форма государственной итоговой аттестации;

- тематика дипломных работ;

- требования к дипломным работам;

- организация и проведение защиты дипломных работ;

- материально-техническое обеспечение ГИА;

- информационно-документационное обеспечение ГИА;

- кадровое обеспечение ГИА;

- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа ГИА ежегодно обновляется комиссией, обсуждается на заседании педагогического совета с участием работодателей, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа.

**1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

* + 1. **Область применения программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Проведение ГИА форме в форме дипломной работы (далее - ДР) позволяет решить следующие задачи:

- объективно оценить качество подготовки выпускника;

- определить соответствие полученных знаний, умений и опыта современным требованиям рынка труда;

- разработать совместные с представителями работодателей предложения и рекомендации по совершенствованию содержания образовательной программы.

**1.3 Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию**

Объем времени, отводимый на подготовку и проведение ГИА согласно ФГОС, учебного плана для специальности:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

составляет 6 недель (216 ч.), в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) - 4 недели,

защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) - 2 недели.

Для вышеуказанных специальностей государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Государственный экзамен не проводится.

**1.4 Дипломная работа (ДР)**

Дипломная работа (далее - ДР) является заключительным этапом подготовки, позволяющий определить степень готовности выпускника к самостоятельному решению сложных комплексных задач в дальнейшей его практической деятельности.

Целью подготовки дипломной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к практической деятельности.

По результатам защиты дипломной работы Государственная экзаменационная комиссия (в дальнейшем - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Дипломная работа позволяет оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных соответствующим ФГОС СПО, профессиональных знаний выпускника, его умений и навыков по осуществлению практической и/или научной деятельности.

Дипломная работа должна отвечать следующим требованиям:

* наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих;
* наличие обоснованной авторской позиции, раскрывающей видение сущности проблемы автором;
* использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы;
* целостность работы, которая проявляется в связанности теоретической и экспериментальной его частей (для исследований, содержащих экспериментальную часть);
* перспективность исследования: наличие в работе материала (идей, данных и пр.), который может стать источником дальнейших исследований;
* достаточность и современность использованного библиографического материала и иных источников.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**2.1 Вид и форма государственной итоговой аттестации**

Объём времени и виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА выпускников, устанавливаются ФГОС СПО в части государственных требований к оцениванию качества освоения ППССЗ, содержания и уровня подготовки выпускников по конкретным специальностям профессионального образования.

ГИА проводится в период экзаменационной сессии, установленный графиком учебного процесса колледжа по программам подготовки специалистов среднего звена.

Сроки проведения ГИА определяются заместителем директора по учебно-методической работе колледжа в соответствии с учебными планами и расписанием проведения ГИА. Расписание проведения ГИА выпускников, согласовывается с председателем ГЭК и утверждается директором колледжа не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения, доводится до сведения студентов путем размещения на информационном стенде колледжа и на официальном сайте колледжа в сети «Интернет». Расписание ГИА хранится у заместителя директора по учебно-методической работе сроком 1 год.

Форма государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения – **защита дипломной работы (далее – ДР).** Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы по специальности.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения **ЗАПРЕЩАЕТСЯ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ СРЕДСТВА СВЯЗИ.**

**2.2 Этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников**

Согласно учебному плану основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и календарному учебному графику устанавливаются следующие этапы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Этапы подготовки и проведения ГИА |
| 1. | Подбор и анализ материалов для подготовки дипломной работы в период производственной практики (преддипломной) |
| 2. | Выполнение дипломной работы |
| 3. | Оценка качества выполнения дипломной работы:  - нормоконтроль,  - защита дипломной работы по графику |

**Содержание видов работ на каждом этапе выполнения**

|  |  |
| --- | --- |
| Этап выполнения | Содержание выполнения |
| Подготовка | Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы |
| Разработка | Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием дипломной работы |
| Оформление | Оформление всех составных частей дипломной работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями |

**2.3 Контроль за ходом выполнения дипломной работы**

Для руководства дипломной работой назначаются руководители. Это, как правило, преподаватели АНО ПО «ТЭК», либо приглашенные высококвалифицированные специалисты соответствующего профиля.

Руководитель дипломной работы:

- оказывает практическую помощь обучающемуся в выборе темы дипломной работы;

- оказывает помощь в разработке плана дипломной работы;

- оказывает помощь в разработке календарного плана дипломной работы;

- дает квалифицированную консультацию по подбору литературных источников для сбора исходных материалов, необходимых для выполнения дипломной работы;

- оказывает научно-методическую помощь при выполнении дипломной работы;

- консультирует обучающегося по вопросам, которые вызывают затруднения или сомнения;

- осуществляет контроль за ходом выполнения, качеством, объемом дипломной работы, что позволяет своевременно устранять недостатки и повысить качество дипломной работы;

- выступает экспертом и дает отзыв руководителя.

Ответственность за достоверность используемых данных, присутствия плагиата в дипломной работе полностью лежит на обучающемся и руководителе.

Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, профильных коммерческих и некоммерческих организаций и др. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;

- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

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

**2.4 Требования к дипломным работам**

**2.4.1 Содержание дипломной работы. Тематика ДР**

Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по специальности устанавливается общая тематика дипломных работ, позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов. Индивидуальная тематика разрабатывается и предлагается преподавателями профессионального цикла, рассматривается на заседании комиссии совместно с руководителями дипломных работ, утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление темы ДР за обучающимся и назначение руководителей дипломной работы осуществляется путем издания приказа по колледжу. Задание обучающемуся на разработку темы дипломной работы оформляется на бланке установленной формы.

Тематика дипломной работы должна:

- соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и культуры;

- создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы;

- быть достаточно разнообразной для возможности выбора обучающимся темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

**Тематика дипломных работ**

1. Виды правоотношений по социальному обеспечению (на примере …)
2. Виды социального обслуживания граждан (на примере …)
3. Государственная система обязательного медицинского страхования (на примере …)
4. Государственная система социального обеспечения (на примере …)
5. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат (на примере …)
6. Государственная социальная помощь в Российской Федерации. Правовые и организационные аспекты (на примере …)
7. Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации (на примере …)
8. Государственные пенсии, порядок финансирования, виды, круг лиц, имеющих право на государственное пенсионное обеспечение (на примере …)
9. Досрочные страховые пенсии по старости (на примере …)
10. Защита прав граждан в области социального обеспечения (на примере …)
11. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении (на примере …)
12. Источники права социального обеспечения и проблема их кодификации (на примере …)
13. Конституционные основы организации социального обеспечения в РФ (на примере …)
14. Медицинское страхование как составная часть обязательного социального страхования (на примере …)
15. Меры государственной социальной поддержки ветеранам труда, труженикам тыла и жертвам политических репрессий (на примере …)
16. Место и роль негосударственных пенсионных фондов в системе пенсионного обеспечения (на примере …)
17. Предмет, метод и система права социального обеспечения (на примере …)
18. Механизм и проблемы использования средств материнского (семейного) капитала (на примере …)
19. Многообразие видов социального обеспечения, роль государства в их реализации (на примере …)
20. Общая характеристика пенсионных правоотношений (на примере …)
21. Общая характеристика правоотношений в сфере социального обеспечения (на примере …)
22. Общий страховой стаж: виды деятельности, включаемые в стаж (на примере …)
23. Объекты правоотношений по социальному обеспечению (на примере …)
24. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального страхования (на примере …)
25. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и его проблемы (на примере …)
26. Опека и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан (на примере …)
27. Организационные и правовые основы деятельности центра занятости населения (на примере …)
28. Организация социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (на примере …)
29. Особенности организации социального обеспечения в Московской области (на примере …)
30. Особенности процедурных правоотношений по социальному обеспечению (на примере …)
31. Пенсии за выслугу лет (на примере …)
32. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащих (на примере …)
33. Пенсионное обеспечение гражданских государственных служащих (на примере …)
34. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству (на примере …)
35. Пенсионное страхование в Российской Федерации: актуальные задачи и проблемы (на примере …)
36. Понятие и виды социального обслуживания (на примере …)
37. Понятие и виды социальных пенсий (на примере …)
38. Понятие и значение страхового стажа в праве социального обеспечения (на примере …)
39. Понятие и принципы социального обслуживания (на примере …)
40. Понятие и система правоотношений по социальному обеспечению (на примере …)
41. Понятие и система социального обеспечения в Российской Федерации (на примере …)
42. Понятие инвалидности. Порядок и основания признания гражданина инвалидом (на примере …)
43. Понятие пенсии, структура, признаки и виды пенсий (на примере …)
44. Понятие, виды и значение страхового стажа в праве социального обеспечения (на примере …)
45. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения (на примере …)
46. Понятие, значение и виды специального стажа в праве социального обеспечения (на примере …)
47. Пособие как вид социального обеспечения (на примере …)
48. Пособие по безработице: понятие, размеры, сроки выплаты (на примере …)
49. Права граждан на социальное обеспечение и их закрепление в законодательстве (на примере …)
50. Право социального обеспечения как самостоятельная отрасль российского права (на примере …)
51. Правовое регулирование занятости в России на современном этапе (на примере …)
52. Правовое регулирование обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (на примере …)
53. Правовое регулирование опеки и попечительства (на примере …)
54. Правовое регулирование социальной защиты инвалидов (на примере …)
55. Правовое регулирование социальной защиты малообеспеченных семей (на примере …)
56. Правовые основы организации социального обслуживания населения (на примере …)
57. Правонарушения в сфере социального обеспечения (на примере …)
58. Правоотношения по социальному обслуживанию (на примере …)
59. Принципы социальной защиты населения и проблемы их реализации (на примере …)
60. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание (на примере …)
61. Профессиональная этика сотрудников органов и учреждений социальной защиты населения (на примере …)
62. Реабилитация инвалидов: правовой аспект (на примере …)
63. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы (на примере …)
64. Система органов социального обеспечения и повышение эффективности их работы (на примере …)
65. Система пособий семьям, имеющим детей, особенности назначения и источники выплат (на примере …)
66. Современное состояние пенсионного обеспечения в РФ (на примере …)
67. Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев (на примере …)
68. Социальная защита ветеранов (на примере …)
69. Социальная защита лиц, пострадавших в результате радиационных воздействий (на примере …)
70. Социальная политика в отношении пожилых людей и инвалидов (на примере …)
71. Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на примере …)
72. Социальное обслуживание: понятие и виды (на примере …)
73. Социальные пенсии: проблемы правового регулирования (на примере …)
74. Социальный контракт как форма социальной защиты (на примере …)
75. Страховые пенсии по случаю потери кормильца (на примере …)
76. Субъекты, объекты и содержание права социального обеспечения (на примере …)
77. Сущность, содержание и виды социального страхования (на примере …)
78. Формы социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (на примере …)
79. Характеристика материальных отношений, образующих предмет права социального обеспечения (на примере …)
80. Юридическая защита прав граждан в области социального обеспечения (на примере …)
81. Юридическая ответственность в системе социального обеспечения (на примере …)
82. Юридические факты в праве социального обеспечения (на примере …)
83. Виды социальных рисков и способы защиты населения от социальных рисков в Российской Федерации (на примере …)
84. Государственные программы в области социального обеспечения населения и обеспечение их реализации (на примере …)
85. Организационные и правовые основы деятельности центра занятости населения Московской области (на примере …)
86. Особенности формирования и использования средств Социального Фонда России (на примере …)
87. Особенности формирования и использования средств Федерального Фонда Обязательного медицинского страхования России (на примере …)
88. Проблема занятости и трудоустройства в современных условиях (на примере …)
89. Конституционное право граждан Российской Федерации на социальное обеспечение (на примере …)
90. Международные акты о праве человека на социальное обеспечение и проблемы реализации этого права в России (на примере …)
91. Организация социальной работы с беспризорными детьми в социально-реабилитационных центрах (на примере …)
92. Система органов социальной защиты населения России и их деятельность в современных социально-экономических условиях (на примере …)
93. Роль органов службы занятости в реализации права на труд и обеспечение занятости населения (на примере …)

**2.4.2 Состав, объем и структура дипломной работы**

По структуре дипломная 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.

Для обеспечения единства требований к дипломной работе обучающемуся устанавливаются общие требования к составу, объему и структуре дипломной работы.

Заявление на утверждение темы дипломной работы. Заявление хранится учебной части и в работу **не вшивается** (Приложение 1).

**Структура дипломной работы:**

1. Титульный лист дипломной работы (Приложение 2). Номер на странице **не указывается.**
2. Задание на выполнение дипломной работы. Задание является второй страницей дипломной работы, номер на странице **не указывается** (Приложение3).
3. Календарный план выполнения дипломной работы (Приложение 4) является третьей страницей, номер на странице **не указывается.**
4. Содержание (Приложение 5).
5. Введение (Приложение 6).
6. Основная часть:

- теоретическая часть

- практическая (исследовательская) часть.

1. Заключение.
2. Список использованных источников (Приложение 7).
3. Приложение. Страницы Приложения не нумеруются.
4. Последний лист (Приложение 8). **Вшивается** в дипломную работу и **не нумеруется.**
5. **Распечатка отчета справки о проверке на текстовые заимствования**, сформированной в системе обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат» в «Сети Интернет» по адресу: [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru), которая вкладывается в прозрачный файл, подшивается и **не нумеруется** (Приложение 9). **Оригинальность** содержания авторского текста дипломной работы обучающегося должна составлять **не менее 55 %.**
6. Отзыв на дипломную работу. Отзыв вкладывается в прозрачный файл, который подшивается и **не нумеруется** (Приложение 10).
7. Рецензия на дипломную работу (Приложение 11). Рецензия вкладывается в прозрачный файл, который подшивается и **не нумеруется.**

Дипломная работа должна быть представлена в электронном варианте для утверждения председателем ГЭК. **Как правило, это компакт-диск с форматом «CD-RW», «DVD-RW» либо «USB флэш-накопитель». На электронный носитель записываются следующие документы:**

- в виде одного (единого) текстового документа (файла) текст дипломной работы, которая состоит из титульного листа, задания на дипломную работу, Календарного плана, введения, содержания разделов, заключения, списка использованных источников, если имеются приложения, то приложения и последний лист дипломной работы;

- в виде отдельного текстового документа «Рецензия на дипломную работу», «Отчет справки о проверке на «Антиплагиат», «Раздаточный материал к ДР», могут прилагаться другие результаты практического исследования.

**Компакт-диск с форматом «CD-RW», «DVD-RW» либо «USB флэш-накопитель» вкладываются в бумажный конверт, который подклеивается на обложку переплета в конце дипломной работы.**

**ОБЪЕМ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ДОЛЖЕН СОСТАВЛЯТЬ НЕ МЕНЕЕ 50 СТРАНИЦ И НЕ БОЛЕЕ 70 СТРАНИЦ МАШИНОПИСНОГО ТЕКСТА (НЕ ВКЛЮЧАЯ ПРИЛОЖЕНИЯ).**

Структурное построение и содержание составных частей дипломной работы определяются комиссией для каждой конкретной специальности совместно с руководителями дипломных работ и исходя из требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию при государственной итоговой аттестации.

**Содержание** – перечень наименований разделов и параграфов (при необходимости), помещаемых в работе, составленных в той форме и последовательности, в которой они приведены в работе, с указанием номеров страниц.

Слово «**СОДЕРЖАНИЕ**» записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами, жирным шрифтом.

Наименование глав и наименования параграфов, включенных в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;

- применять для одного итого же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;

- сокращать обозначения физических величин, если они употребляются без цифр (за исключением единиц измерения, приводимых в заголовках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки);

- употреблять без числовых значений математические знаки, а также знаки №, %.

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Все формулы в тексте имеют нумерацию в пределах раздела. Номер пишется справа от формулы на одном уровне с ней в скобках. Если формула одна, она также нумеруется. Одинаковые формулы повторно не нумеруют.

Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины.

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы дают в скобках, например, «. . . в формуле (1.3)», при этом необходимо использовать отдельную нумерацию для каждой главы, например, «. . . в формуле (1.3)».

После формулы приводятся обозначения ее параметров или показателей. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Пример,

, (2.1)

где R – рентабельность капитала;

P – чистая прибыль;

К – средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (/).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР. Они должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД. Если рисунок оформлен в текстовой форме, то используется 12 шрифт.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Если рисунков несколько, то они обозначаются номером раздела, в котором содержится, и порядковым номером рисунка (например, «Рисунок 2.3»). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком с абзацного отступа с выравниванием по ширине. Выравнивание самого рисунка – по центру.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2.3» или (рис. 2.3)». Иллюстрацию следует выполнять на одной странице (см. пример ниже).

Рисунок 2.3 – Сформированность навыков и умений у работников в зависимости от стажа деятельности

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц (ГОСТ 2.105).

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 каждой главы. Слово «Таблица» пишется справа, затем ставится её номер. С новой строки с выравниванием по центу указывается название таблицы.

Расстояние между таблицей и продолжающимся текстом - 1,5 интервала. Если таблица не умещается на одной (текущей) странице, необходимо продолжить текст, сославшись на нее, а таблицу расположить на следующей странице.

Если одна таблица не умещается на одной странице, то ее необходимо продолжить на другой, с указанием «Продолжение таблицы ...» или «Таблица 1.1. (продолжение)» в правой верхней части листа.

Каждая таблица имеет заголовок. Заголовок, начинают с прописной буквы шрифтом № 14 и не подчеркивается. Таблица печатается с использованием 14 или 12 шрифта.

Если все параметры, размещенные в таблице, имеют только одну размерность (например, млн, руб.), сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Когда в таблице помещены графы с параметрами различных размерностей, сведения о размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» (Ед. изм.). Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

Пример оформления таблицы представлен ниже.

Таблица 1.1

Формально-логический способ изложения материала

|  |  |
| --- | --- |
| Смысловые отношения | Используемые языковые средства |
| 1. Последовательность  развития мысли | Прежде всего, во-первых, во-вторых, значит, итак, и т.п. |
| 2. Противоречивые отношения | Однако, между тем, в то время как, тем не менее |
| 3. Причинно-следственные  отношения | Следовательно, этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же и т.д. |
| 4. Переход от одной мысли  к другой | Рассмотрим, прежде чем перейти к…, остановимся на …, рассмотрев, перейдем к…, необходимо остановиться на … |
| 5. Итог, вывод | Итак, таким образом, в заключение отметим, сказанное позволяет сделать вывод. Подводя итоги, следует сказать… |

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В дипломной работе необходимо использовать за текстовые ссылки:

«... об этом в статье Г.Г. Петрова ....» [14, с. 18].

что означает: источник №14 из списка использованных источников и 18-ю страницу этого источника.

Законодательные источники: [2, п.24, ст. 18], что означает 2-й порядковый номер из списка использованных источников, пункт 24, статья 18.

В состав «Приложение» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);

- образцы формуляров, форм, табелей и другой документации, отраженных в тексте ВКР;

- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);

- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием с правой стороны страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если в документе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте документа.

Законченная дипломная работа обучающегося и прилагаемые к ней обязательные документы и материалы сшиваются типографским переплетом.

**2.4.3 Структурные части дипломной работы**

**ВВЕДЕНИЕ**

**Во введении** раскрывается теоретическое и практическое значение избранной темы дипломной работы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект и предмет исследования, указывается методологическая и теоретическая основа дипломной работы, ее практическая база, структура дипломной работы. Объем введения должен быть две-три страницы машинописного текста.

**Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:**

- **актуальность выбранной темы** (недостаточная степень научной разработанности, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование и др.); почему возникла востребованность изучать этот вопрос именно сейчас, какие предпосылки этому послужили, какую пользу она сможет принести современному миру? Характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы дипломной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций;

- **цель исследования** (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате: например, комплексный анализ … и выявление проблем в практике правопримения или пробелов в правовом регулировании);

- **задачи исследования** (представляют собой способы достижения поставленной цели – раскрываются по наименованию параграфов и начинаются с глаголов действий, например, «охарактеризовать», «раскрыть», «определить», «проанализировать», «выделить», «выявить», «сравнить» и т.п.);

- **объект исследования** (общественные отношения, возникающие в области темы исследования) Также объектом могут выступать: явление, факт, событие, лицо, социальная группа, разные стороны и характеристики которых будут исследованы в связи с тем, что автором выявлена требующая решения определенная проблема в их состоянии или функционировании;

- **предмет исследования** (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования, судебная практика, статистика). Предмет исследования показывает через что будет познаваться объект. Для каждого объекте исследования существует несколько предметов исследования, и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования просто остаются в стороне от интересов исследователя.;

- **теоретическая основа исследования** (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме);

- **методология исследования** (какие методы использовались при изучении исследовании темы),

- **нормативная основа исследования** (указать нормативные правовые акты) – 3-4 конкретных НПА;

- **структура работы** (представляет собой перечисление составных частей дипломной работы).

Основная часть дипломной работы включает разделы и параграфы соответствии с логической структурой изложения (как правило, дипломная работа состоит из двух глав: первая глава – теоретическая часть, вторая глава – практическая часть).

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов, которые должны быть изложены не менее чем на 5 и не более 8 страницах.

**ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

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

Работа над первой главой должна показать руководителю уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

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

* анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации или субъекта Российской Федерации, или муниципального образования) за период не менее трех лет;
* описание выявленных проблем и тенденций развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
* описание имеющихся путей решения выбранных проблем.

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

Работа над второй главой должна позволить отметить руководителю уровень развития общих и профессиональных компетенций выпускника.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Глава** должна содержать анализ исследуемой темы, рекомендации и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы и их обоснования по усовершенствованию.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Заключение**, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста дипломной работы включать основные выводы. Объем заключения, как правило, должен составлять примерно 2-3 страницы.

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключался главный смысл работы, какие новые задачи встают в связи с проведенным исследованием и его результатами, обозначить перспективы дальнейшей работы.

В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам исследования, предложения по использованию результатов, оценку эффективности. Следует указать научную, психологическую, экономическую, социальную значимость результатов дипломной работы.

Заключение должно содержать выводы, которые согласуются с целью, задачами, объектом, предметом, гипотезой исследования, формулированными в разделе «Введение», и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы формулируются по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите дипломной работы. Следует вернуться к введению («теоретический анализ позволил…»), указать полноту реализацию целей и задач, доказательство гипотезы, например: «Таким образом, поставленные задачи решены, цель достигнута, выдвинутая гипотеза нашла подтверждение, что позволяет нам сделать следующие выводы:..».

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании дипломной работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последним 3 – 5 годам. Разрешается использование только действующих нормативных документов. Список использованных источников располагается в систематическом порядке:

- законодательные и нормативные правовые акты: Конституция Российской Федерации; Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов муниципальных местного самоуправления, акты судебных органов Количество нормативных источников должно быть не менее **10**;

- учебная и научная литература: учебники и учебные пособия; монографии; сборники статей;

- периодические издания;

- интернет-документы.

Общее количество источников должно быть не менее **25.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Приложение располагают после списка источников. Его цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением дипломной работы:

− анкеты опросов;

− протоколы наблюдений;

− материалы тестов, бесед;

− иллюстрации, рисунки;

− таблицы, схемы;

− диаграммы и т.д.

Приложения обычно оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

**2.4.4 Порядок оформления и готовности к сдаче дипломной работы**

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. **Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм**.

Все страницы дипломной работы должны иметь сквозную нумерацию, начинающуюся с титульного листа.

На титульном листе, оформляемом на основе установленного в Колледже образца, номер страницы «1» не ставят.

Нумерация проставляется, начиная с листа Содержание (номер страницы 4).

Номер страницы проставляют по центру нижнего поля листа, без точки.

Шрифт должен быть четким, черного цвета, средней жирности.

Допускаются сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12, вольные сокращения слов не допускаются.

Наименование структурных элементов ДР **(«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»)** и заголовки разделов (глав) основной части следует располагать с абзацного отступа с выравнивание по центру строки без точки в конце и печатать прописными буквами жирным шрифтом, не подчеркивая.

Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами с первой прописной жирным шрифтом, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел (глава) текста ДР начинается с новой страницы. Заголовки выделяются жирным шрифтом, размер 14.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части ДР и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1., 2., и т. д. Внутри каждой главы

проставляются номера параграфов, которые должны состоять из номера главы и порядкового номера самого параграфа, которые разделены точкой (например, 1.3.). В конце каждой главы

должен быть вывод, например, «из вышесказанного следует, что…», «в заключении хочется отметить, что…», «таким образом, …».

Переносы слов в заголовках и по всему тексту дипломной работы не допускаются.

Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет одну строку (1 Enter), между названием параграфа и текстом - также одну строку (1 Enter).

Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одной строкой и продолжаются по тексту (не с нового листа). Оформление заголовков представлено на рисунке 1.

**ГЛАВА 1 ЗАГОЛОВОК** (начинают с нового листа)

*отступ на одну строчку*

**1.1 Подзаголовок**

*отступ на одну строчку*

Текст дипломной работы набирается через 1,5 межстрочных интервала шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14 пт, строчными буквами, без выделения, с выравниванием по ширине страницы.

**1.2 Подзаголовок**

*отступ на одну строчку*

**1.3 Подзаголовок**

*отступ на одну строчку*

**ГЛАВА 2 ЗАГОЛОВОК** (начинают с нового листа)

*отступ на одну строчку*

**2.1 Подзаголовок**

*отступ на одну строчку*

**2.2 Подзаголовок**

*отступ на одну строчку*

**2.3 Подзаголовок**

*отступ на одну строчку*

Рисунок 1 - Образец оформления заголовков и подзаголовков в дипломной работе

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. При этом глава нумеруется одной цифрой без точки, например:

**ГЛАВА 1 ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ИНВАЛИДОВ**

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и нумероваться двумя цифрами с точкой, где первая цифра - номер главы, вторая - параграфа, например:

* 1. **Понятие и сущность инвалидности**

**2.4.5 Допуск к защите дипломной работы**

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы, окончательно оформленную (распечатанную, прошитую и т.п.) работу, руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает обучающемуся.

Для допуска к защите дипломной работы обучающийся предоставляет заместителю директора по учебно-методической работе отзыв руководителя дипломной работы **не позднее 7 календарных дней до защиты дипломной работы под роспись в Журнале учёта дипломных работ**, допущенных к защите (далее – Журнал), с обязательным приложением электронного варианта дипломной работы.

Электронный вариант дипломной работы необходим для создания электронной базы дипломных работ колледжа, которая формируется заместителем директора по УМР.

Допуск выпускника к защите дипломной работы на заседание государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа по колледжу.

**2.4.6 Защита дипломной работы**

1. Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, с участием не менее двух третей ее состава.

2. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с календарным учебным графиком по установленному графику.

3. Процедура защиты дипломной работы включает:

- доклад обучающегося – 5-10 минут, в течение которых обучающийся кратко освещает цель, задачи и содержание дипломной работы с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться раздаточным материалом и другими материалами;

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную дипломную работу;

- вопросы членов комиссии и ответы обучающегося по теме дипломной работы и профилю специальности;

3. На каждого обучающегося оформляется индивидуальный протокол защиты ДР, в котором фиксируются результаты защиты дипломной работы.

4. Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются председателем ГЭК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты дипломной работы;

- присуждение квалификации;

- особые мнения о защите обучающимся дипломной работы.

5. Решение об оценке за выполнение и защиту дипломной работы, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом заседании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6. Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты дипломной работы обучающегося, о присвоении квалификации по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и выдаче диплома торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом заседании.

**3 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**3.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников**

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения определяется по результатам выполнения и защиты дипломной работы.

Основными критериями при определении оценки за выполнение обучающимся дипломной работы для руководителя являются:

- обоснование актуальности темы дипломной работы;

- соответствие содержания и объема дипломной работы заданию;

- качество профессиональных знаний и умений обучающегося, уровень его профессионального мышления;

- степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы;

- умение обучающегося работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;

- положительные стороны, а также недостатки в работе;

- качество оформления работы;

Основными критериями при определении оценки за защиты дипломной работы являются:

- обоснование актуальности исследования автором;

- логика изложения теоретического содержания работы;

- представление практической части дипломной работы;

- самостоятельность автора в выводах и заключениях (аргументированность своей точки зрения);

- использование наглядности;

- ответы на вопросы комиссии;

Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту дипломной работы являются:

- доклад выпускника;

- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;

- отзыв руководителя дипломной работы;

- рецензия и оценка рецензента дипломной работы.

В основе оценки дипломной работы лежит пятибалльная система:

**«Отлично»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя;

- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую дипломную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

**4 ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР**

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом, подтверждающим получение среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по итогам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, является диплом о среднем профессиональном образовании.

В соответствии со ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021), зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324) выпускнику присваивается квалификация: Юрист.

Приложение 1

Форма заявления на утверждение темы ДР

Заместителю директора по учебно-методической работе

Геро Т. В.

от обучающегося по специальности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на утверждение темы дипломной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Прошу разрешить мне выполнение дипломной работы

на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия руководителя)

С Положением о выпускной квалификационной работе (дипломной работе) в АНО ПО «ТЭК», Методическими рекомендациями по подготовке и проведению ГИА, выполнению дипломной работы, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись обучающегося И.О. Фамилия

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителя И.О. Фамилия

Приложение 2

Форма титульного листа дипломной работы



Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«Технико-экономический колледж»

Специальность ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

40.02.01 Право и организация Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социального обеспечения от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_г

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: «

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Обучающийся / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Ф. И. О.подпись

Руководитель \_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Ф. И. О.подпись

Дата представления работы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Подольск 202\_\_ г.

Приложение 3

Форма задания на выполнение дипломной работы



Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«Технико-экономический колледж»

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение дипломной работы

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

очная/заочная/очно-заочная

Специальность \_\_\_\_\_\_\_

код, наименование

1. Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата выдачи темы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

3. Содержание работы

Глава 1. Название главы

Глава 2. Название главы

4. Срок представления обучающимся законченной дипломной работы:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Руководитель

Ф.И.О., должность, подпись

Обучающийся /

подпись И.О. Фамилия

Приложение 4

Форма календарного плана выполнения дипломной работы

**Календарный план выполнения дипломной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название раздела работы | Срок  выполнения | Отметка о  выполнении |
| 1. | Глава 1. Название главы |  |  |
| 2. | Глава 2. Название главы |  |  |
| 3. | Прохождение нормоконтроля |  |  |

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Приложение 5

Форма содержания дипломной работы

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение………………………………………………………...…………..5

Глава 1. Правовое положение инвалидов………………………………….7

1.1. Понятие и сущность инвалидности………………………………...7

1.2. Меры социально-правовой защиты инвалидов…………………...17

1.3. Система реабилитации инвалидов………………………………...28

Глава 2. Правовые аспекты социальной защиты и реабилитации инвалидов………………………………………………………………………...32

2.1. Гарантии социальной защиты инвалидов…………………………..32

2.2. Правовые особенности реабилитации детей с ограниченными возможностями…………………………………………………………………..47

2.3. Актуальные вопросы совершенствования системы социальной защиты и реабилитации инвалидов……………………………………………..53

Заключение…………………………………………………………….......55

Список использованных источников…………..………...........................57

Приложение………………………………………………………….……59

Приложение 6

Форма введения

**ВВЕДЕНИЕ**

Тема «Название темы» актуальна …

Цель написания дипломной работы заключается в …

Для выполнения поставленной цели были решены задачи:

* 3-5 задач.

Предмет исследования - …

Объектом исследования служит ...

Источники написания дипломной работы: учебники, база Интернет, периодическая печать, …

Методы, применяемые в дипломной работе: анализ, сравнение, классификация, исследование.

Структура дипломной работы состоит из введения, двух глав, состоящих из шести параграфов, заключения, списка использованных источников.

Приложение 7

Форма списка использованных источников

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конституция Российской Федерации: Принята на всенародном голосовании от 12.12.1993 // СЗ РФ. 04.08.2014. № 31. Ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав и свобод человека: Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // РГ. 05.04.1995. № 67.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301 (с последующими изменениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СЗ РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410 (с последующими изменениями).
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. 18.11.2002. № 46. Ст. 4532.
6. Трудовой кодекс Российской Федераций от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1. Ст. 3.
7. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»: Федеральный закон от 03.07.2016 № 250-ФЗ // СЗ РФ. 04.07.2016. № 27 (Часть I). Ст. 4183.
8. О внесении изменений в Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»: Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 410-ФЗ // СЗ РФ. 30.12.2013. № 52. Ст. 6975.
9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федераций: Федеральный Закон от 15.12.2001№ 166-ФЗ // СЗ РФ. 17.12.2001. № 51. Ст. 4831.
10. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ // СЗ РФ. 11.05.1998. № 19. Ст. 2071.
11. О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей: Закон Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 04.03.1993. № 9. Ст. 328.
12. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ // СЗ РФ. 19.07.1999. № 29. Ст. 3686.
13. Социальное обеспечение: настоящее и будущее [Текст]: монография / Е.Г. Азарова, Н.В. Антонова, А.Л. Благодир и др.; отв. ред.М.Л. Захаров, Ю.В. Воронин. - М.: ИЗиСП при Правительстве РФ: ЮФК, 2021. – 284 с.
14. Дождикова С.А. Проблемы назначения досрочных трудовых пенсий [Тескт]: учебное пособие/ С.А. Дождикова. – М.: Юрайт, 2022. – 482 с.
15. Менкенов А.В. Трудовой стаж и его роль в праве социального обеспечения [Текст]: дисс. … канд. юрид. наук/ А.В. Менкенов. – М., 2018. – 257 с.
16. Миронова Т.К. Право социального обеспечения [Текст]: учебное пособие/ Т.К. Миронова. – М.: КНОРУС, 2019. – 226 с.
17. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников [Текст]: учебное пособие / И.Я. Белицкая, М.А. Бочарникова, М.О. Буянова / Под ред. Ю.П. Орловского. – М.: КОНТРАКТ, 2020. – 304 с.
18. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения [Текст]: учебное пособие/ Г.В. Сулейманова. – М.: Дашков и Ко, 2021 – 464 с.
19. Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России [Текст]: учебник/ Э.Г. Тучкова. – М.: Проспект, 2019. – 562 с.
20. Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения [Текст]: учебник/ В.Ш. Шайхатдинов. – М.: Юрайт, 2020. – 716 с.
21. Шиян В. И. Трудовое право [Текст]: учебное пособие/ В.И. Шиян. – М.: Юрист, 2021 – 1272 с.
22. Корсаненкова Ю.Б. Значение страхового стажа в пенсионном обеспечении граждан РФ [Текст] // Вестник РГГУ, 2018. № 3(104). – С. 129 -134.
23. Менкенов А.В. Страховой стаж в пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации [Текст]// Социальное и пенсионное право, 2018. № 3. – С. 26-29.
24. Миронова Т.К. Понятие стажа в свете новейших изменений в законодательстве о социальном обеспечении [Текст]// Актуальные проблемы российского права, 2019. № 7. – С. 106-112.
25. Проблема отграничения понятий «трудовой стаж» от понятия «страховой стаж» [Электронный ресурс]/ С.В. Старцева, Е.А. Ботарева, Н.О. Прокудина // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. Серия – «Юридические науки». Новосибирск. 2019. – С. 137-139.
26. Тарасова Л.С. Трудовой стаж: исчисление и подтверждение [Текст]/ Л. С. Тарасова // Справочник кадровика, 2019. № 2. – С. 56-61.
27. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - http://www.consultant.ru/
28. Википедия [Электронный ресурс]. - https://ru.wikipedia.org/

Приложение 8

Форма последнего листа дипломной работы



Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«Технико-экономический колледж»

**ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

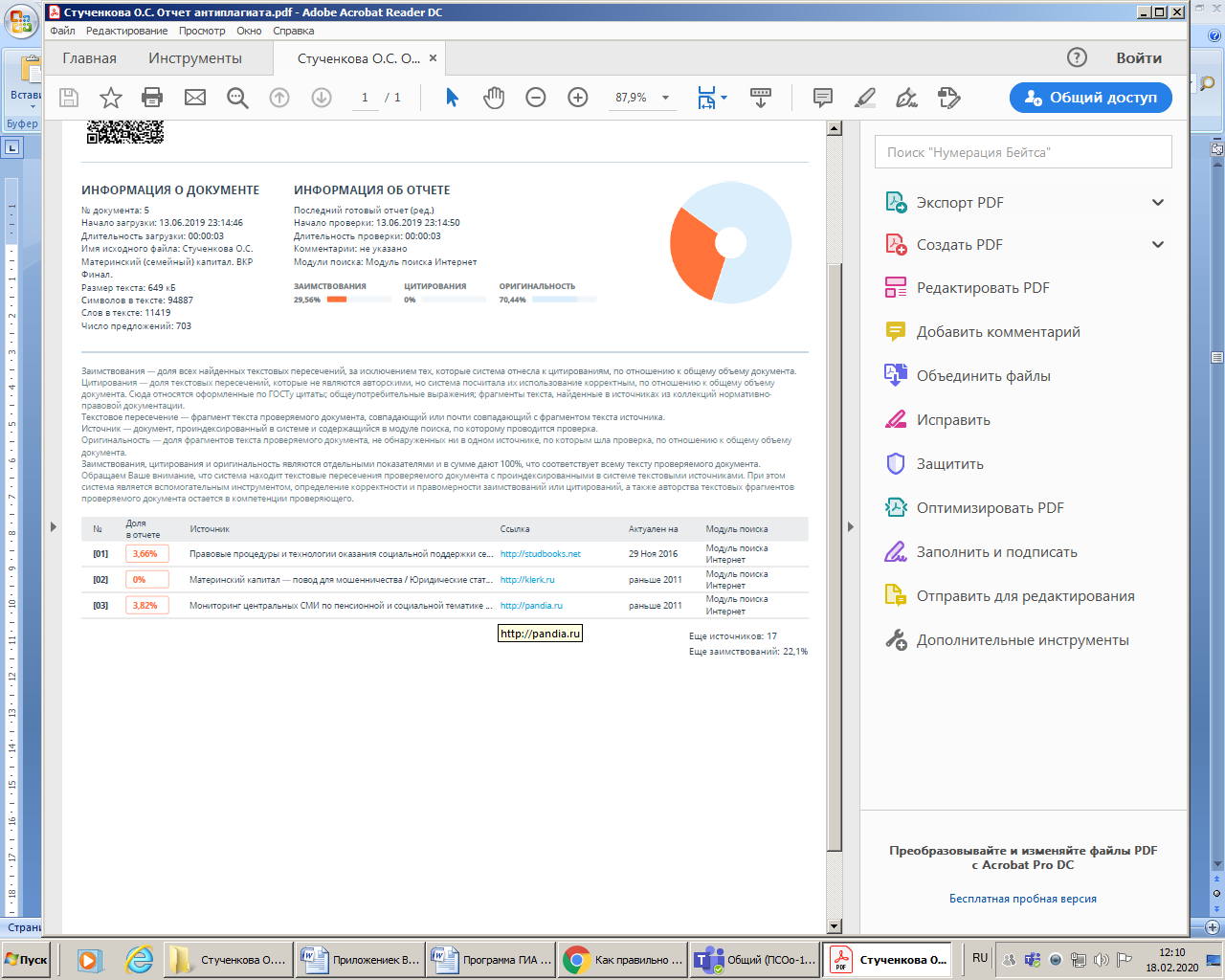
дата

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

Приложение 9

Образец отчета об антиплагиате

**

Приложение 10

Форма отзыва на дипломную работу



Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«Технико-экономический колледж»

**ОТЗЫВ**

на дипломную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

1. Актуальность и практическая значимость темы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Логическая последовательность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Аргументированность и конкретность выводов и предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Уровень использования различных видов литературных источников:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Качество оформления дипломной работы, качество таблиц, иллюстраций:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Уровень самостоятельности при работе над темой дипломной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Недостатки работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Дипломная работа соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к ДР, и может/не может быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии (нужное подчеркнуть).

10. Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заслуживает присвоения ему (ей) квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, И., О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителя дипломной работы

Приложение 11

Форма рецензии на дипломную работу

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

1. Актуальность и практическая значимость темы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Логическая последовательность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Аргументированность и конкретность выводов и предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Уровень использования различных видов литературных источников:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Качество оформления дипломной работы, качество таблиц, иллюстраций:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Уровень самостоятельности при работе над темой дипломной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Недостатки работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, Фамилия, И., О., ученая степень, звание, место работы, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.